

Regulamin konkursu na inkubację innowacji społecznych

Oś IV Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój
„Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa”

Konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-024/19

05.07.2019



Spis treści

I.	WPROWADZENIE.....	8
1.	Informacje ogólne	8
2.	Podstawy prawne	9
3.	Podstawowe informacje o konkursie	10
3.1	Charakter konkursu i jego umiejscowienie w PO WER.....	10
3.2	Kwota przeznaczona na konkurs.....	12
3.3	Cel konkursu, jego specyfika i tematy.....	12
II.	ZASADY KONKURSU.....	14
4.	Wymagania wobec wnioskodawcy	14
4.1	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	14
4.2	Partnerstwo	15
5.	Struktura projektu	18
5.1	Ramy czasowe projektu.....	18
5.2	Obowiązkowe działania w projekcie.....	18
5.3	Wskaźniki projektu	24
5.4	Grupa docelowa i uczestnik projektu	26
5.5	Etapy wdrażania innowacji społecznej	26
6.	Podstawowe zasady udzielania dofinansowania	28
7.	Wymagania dotyczące przygotowania wniosku i procedury związane z jego złożeniem	31
7.1	Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty.....	31
7.2	Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie	33
7.3	Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie.....	33
8.	Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania	35
8.1	Informacje ogólne.....	35
8.2	Ocena merytoryczna.....	38
8.2.1	Kryteria oceny merytorycznej.....	39
8.2.2	Negocjacje.....	51
8.3	Ocena strategiczna	52
8.4	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	55
8.5	Procedura odwoławcza	56
8.5.1	Protest.....	56
8.5.2	Sposób złożenia protestu.....	57

8.5.3 Zakres protestu.....	58
8.5.4 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.....	58
8.5.5 Rozpatrzenie protestu	59
8.5.6 Skarga do sądu administracyjnego	60
9. Warunki przekazania dofinansowania.....	62
9.1 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	63
9.2 Prawa autorskie.....	63
III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	65
IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	65

Wykaz skrótów

EFS	Europejski Fundusz Społeczny
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
IZ PO WER	Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój
KOP	Komisja Oceny Projektów
MiIR	Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju
PO WER	Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój
SL2014	Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej
SOWA	System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych
UE	Unia Europejska

Słownik pojęć

Beneficjent – wnioskodawca, którego projekt otrzyma dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu.

Ekspert – osoba, o której mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej.

Grant – środki finansowe PO WER, które beneficjent projektu grantowego powierzył innowatorowi społecznemu, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu innowacyjnego.

Innowator społeczny / grantobiorca (pojęcia używane zamiennie) – podmiot publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego.

Komisja Oceny Projektów (KOP) – ciało odpowiedzialne za przeprowadzenie procedury oceny projektów przedstawionych we wnioskach o dofinansowanie i wskazanie tych, które mogą otrzymać dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu. IOK ustala skład KOP i reguluje zasady jej pracy.

Minimalny zakres procedur realizacji projektu grantowego – zbiór wskazówek dla Beneficjenta przygotowany przez IOK, dotyczący zakresu informacji, jakie muszą być ujęte w procedurach realizacji projektu grantowego, o których mowa w art. 36 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Procedury określają w szczególności zasady wyboru grantobiorców, udzielania i rozliczania grantów.

Partner w projekcie – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego – www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Rozporządzenie EFS – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu

Spółecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).

Rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Spółecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Spółecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).

Specyfikacja innowacji – dokument opracowany wspólnie przez beneficjenta i innowatora spółecznego, po wyborze jego pomysłu na innowację spółeczną, będący obowiązkowym załącznikiem do umowy o powierzenie grantu. Zawiera kosztorys opracowania/wdrażania innowacji przez innowatora i określa rezultaty, które będą stanowić podstawę rozliczenia grantu.

Uczestnik projektu – zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS.

Umowa o powierzenie grantu – umowa regulująca realizację pomysłu w ramach grantu udzielanego innowatorowi spółecznemu przez beneficjenta.

Ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. 2017, poz. 1460, z późn. zm.).

Wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie.

Wytyczne – instrument prawny, wydawany przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania Funduszy Europejskich stosowane przez instytucje

uczestniczące w realizacji programów operacyjnych oraz przez Beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.

Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego – Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Wytyczne w zakresie gromadzenia danych – Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 .

Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów – Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020

Wytyczne w zakresie równości i dostępności – Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

[Uwaga techniczna: regulamin zawiera hiperlinki, czyli bezpośrednio odnośniki do dokumentów zewnętrznych. Hiperlinki zaznaczone zostały niebieską czcionką. Aby skorzystać z hiperlinka, należy, trzymając klawisz Ctrl, kliknąć lewym klawiszem myszy na odnośniki wyróżnione na niebiesko]

I. WPROWADZENIE

1. Informacje ogólne

Celem regulaminu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowania oraz złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, w ramach konkursu nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-024/19. Organizatorem II edycji konkursu na inkubację innowacji społecznych (Instytucją Organizującą Konkurs, dalej IOK) jest Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju (MliR), które jednocześnie pełni rolę Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (dalej IZ PO WER lub IZ). Nabór wniosków będzie prowadzony w okresie **od 5 sierpnia do 30 września 2019 r. do godz. 15.00¹**.

Ponadto Regulamin opisuje zasady i procedury oceny wniosków, które zostaną zgłoszone do konkursu, oraz przedstawia warunki przekazania dofinansowania na realizację projektów.

Jako IOK zastrzegamy sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność ich wprowadzenia wyniknie z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zalecamy, aby osoby zainteresowane ubieganiem się o dofinansowanie w ramach konkursu, na bieżąco śledziły informacje zamieszczone na stronach internetowych www.power.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Potencjalni wnioskodawcy mogą uzyskać wyjaśnienia w sprawie konkursu, kierując pytania na adres poczty elektronicznej **konkurs.mikro@miir.gov.pl** lub dzwoniąc pod numer **022 273 80 49** lub **022 273 77 97**. W ramach udzielanych wyjaśnień nie prowadzimy konsultacji dotyczących prawidłowości zapisów we wniosku. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym będą publikowane na stronie internetowej www.power.gov.pl. Po ogłoszeniu konkursu do czasu zamknięcia naboru będziemy także przedstawiać na tej stronie odpowiedzi dotyczące kwestii najczęściej poruszanych przez potencjalnych wnioskodawców (tzw. FAQ).

¹ W uzasadnionych przypadkach, IOK może podjąć decyzję o wydłużeniu naboru.

2. Podstawy prawne

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

1. Rozporządzenie ogólne;
2. Rozporządzenie EFS;
3. Ustawa wdrożeniowa;
4. POWER;
5. SZOOP;
6. Wytyczne:
 - Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia danych;
 - Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów;
 - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków;
 - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego;
 - Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - Wytyczne w zakresie równości i dostępności;
7. Regulamin konkursu na inkubację innowacji społecznych nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-024/19.

Wszystkie ww. dokumenty dostępne są w wersji elektronicznej na stronach internetowych www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.power.gov.pl.

3. Podstawowe informacje o konkursie

3.1 Charakter konkursu i jego umiejscowienie w PO WER

Konkurs jest organizowany w ramach IV Osi Priorytetowej PO WER, Działanie 4.1 Innowacje społeczne. Celem szczegółowym Działania 4.1 jest zwiększenie wykorzystania innowacji społecznych na rzecz poprawy skuteczności wybranych aspektów polityk publicznych w obszarze oddziaływania EFS. Jest on realizowany m.in. poprzez tzw. mikro-innowacje.

Celem jest inkubacja nowych, załączkowych pomysłów, ich opracowanie i rozwinięcie, następnie przetestowanie, a w kolejnym kroku upowszechnienie, a także podjęcie działań w zakresie włączenia do praktyki tych rozwiązań, które podczas testu sprawdziły się najlepiej. W ramach tej ścieżki – mikro-innowacje – ogłaszany jest niniejszy konkurs.

IOK zakłada, że w konkursie zostanie wybranych ok. 6 - 10 projektów grantowych. Zadaniem beneficjenta będzie prowadzenie ogólnopolskiego inkubatora innowacji społecznych w jednym z wymienionych poniżej tematów:

- **zatrudnienie,**
- **kształcenie,**
- **włączenie społeczne.**

Rola inkubatora obejmuje wyszukanie potencjalnych innowatorów społecznych, dotarcie do nich oraz zachęcenie do udziału w projekcie, udzielenie im wsparcia merytorycznego, organizacyjnego / technicznego i finansowego w formie grantu, tak aby mogli wdrożyć swoje innowacyjne pomysły.

UWAGA!

Obowiązkiem inkubatora będzie ocena, czy rozwiązanie jest innowacyjne w skali kraju, tj. czy nie powieli rozwiązań już funkcjonujących, np. działań zrealizowanych w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki, standardowych form wsparcia, zaplanowanych w PO WER oraz w Regionalnych Programach Operacyjnych oraz innowacji, które były albo są wdrażane w innych miejscach (np. w inkubatorach działających w ramach pilotażowego konkursu na inkubację innowacji społecznych z 2015 r.). Tylko takie rozwiązania mogą zostać dofinansowane ze środków projektu.

Przy opracowywaniu regulaminu zostało wykorzystane doświadczenie IOK, zdobyte podczas realizacji pilotażowego konkursu na inkubację innowacji społecznych, który został uruchomiony w 2015 r. (nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-001/15), oraz rekomendacje sformułowane po przeprowadzeniu zewnętrznej ewaluacji tego przedsięwzięcia. Badanie potwierdziło, że inicjatywa jest potrzebna. Dzięki niej udało się uwolnić potencjał w obszarze innowacyjności społecznej, drzemący w osobach fizycznych, grupach nieformalnych czy małych podmiotach pozarządowych, prywatnych lub publicznych. Dotychczas miały one ograniczone możliwości na rozwijanie swoich pomysłów, a pracując bezpośrednio w środowisku osób reprezentujących określone grupy docelowe, znają najlepiej ich faktyczne potrzeby i szukają nowych rozwiązań na ich zaspokojenie. Ewaluacja wykazała także, że metody wspierania innowacji społecznych są różne i nie da się jednoznacznie określić, która jest najlepsza. Najlepiej sprawdzają się autorskie rozwiązania, wypracowywane przez dany podmiot podczas praktycznej działalności, oparte na uczeniu się na błędach, elastycznym podejściu, rozumieniu, że praca z innowatorem społecznym wymaga czasu, cierpliwości, uważności, pełnego zaangażowania, umiejętności rozpoznawania jego indywidualnych potrzeb. Dlatego regulamin konkursu wskazuje jedynie ramy, w których należy się poruszać, udzielając wsparcia innowatorom społecznym, pozostawiając przestrzeń na własne rozwiązania, wynikające z doświadczenia inkubatora i ich kultury organizacyjnej.

Projekty realizowane w tym konkursie będą realizowane w formule projektów grantowych, której zasady są określone w art. 35 i 36 ustawy wdrożeniowej.

Projekt grantowy jest przedsięwzięciem, w ramach którego jego realizator – beneficjent (w przypadku partnerstwa – lider) udziela grantów na przeprowadzenie zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców.

Granty w niniejszym konkursie będą rozliczane za rezultaty, co oznacza, że innowatorzy nie będą zobowiązani do sprawozdawczości finansowej. Warunkiem rozliczenia grantu będzie osiągnięcie rezultatów, określonych w specyfikacji innowacji, stanowiącej załącznik do umowy o powierzenie grantu. Innowatorzy nie będą zobowiązani do dokumentowania poniesionych kosztów związanych z wdrażaną innowacją.

3.2 Kwota przeznaczona na konkurs

Planowana alokacja wynosi **60 000 000 zł**. W uzasadnionych przypadkach może zostać zwiększona.

Poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi 100%.

Wkład własny nie jest wymagany, możliwe jest jednak jego wniesienie na zasadzie fakultatywności.

3.3 Cel konkursu, jego specyfika i tematy

Celem konkursu na inkubację innowacji społecznych jest wsparcie procesu generowania nowych pomysłów i pracy nad ich dalszym rozwojem po to, by te nowo wypracowane rozwiązania pozwoliły na skuteczniejsze, bardziej wydajne, szybsze rozwiązywanie problemów będących przedmiotem interwencji EFS w trzech tematach:

1. Temat: Zatrudnienie

Cel: dostarczanie innowacyjnych rozwiązań w obszarze szerokorozumianego zatrudnienia i rynku pracy obejmujących w szczególności działania w zakresie prewencji i zwalczania skutków bezrobocia, godzenia życia zawodowego z osobistym, przystosowanie pracowników do zmian, utrzymania w zatrudnieniu osób w wieku emerytalnym, aktywne i zdrowe starzenie się.

2. Temat: Kształcenie

Cel: dostarczanie innowacyjnych rozwiązań w obszarze szerokorozumianego kształcenia obejmujących w szczególności edukację formalną i pozaformalną na każdym etapie życia człowieka, kształcenie ustawiczne.

3. Temat: Włączenie społeczne

Cel: dostarczanie innowacyjnych rozwiązań w obszarze szerokorozumianego włączenia społecznego obejmujących w szczególności integrację społeczną i zawodową osób zagrożonych wykluczeniem społecznym/wykluczonych społecznie, zwalczanie ubóstwa, ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych.

Zgłaszany do konkursu projekt będzie realizowany wyłącznie w ramach jednego z ww. ogólnych tematów – kryterium dostępu nr 2 (omówienie poszczególnych kryteriów dostępu jest przedstawione w sekcji 8.2.1(2) regulaminu).

UWAGA!

Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania tego kryterium nie może być uzupełniana lub poprawiana. Tym samym brak jasnego wskazania tematu projektu będzie skutkowało oceną negatywną projektu na etapie badania kryteriów dostępu.

Wybór tematu należy do wnioskodawcy i powinien być wskazany w pkt. 1.6

wniosku o dofinansowanie, obok tytułu projektu. Beneficjent może zawęzić temat i opisać w pkt. 3.1 wniosku obszary problemowe, którymi chce się szczególnie zająć w ramach wybranego tematu. Np. możliwe jest skoncentrowanie się w Inkubatorze tylko na innowacjach w systemie oświaty, bez konieczności zajmowania się także kształceniem nieformalnym. Przyjęta w projekcie logika, w tym opis tematu oraz ewentualne jego zawężenie będzie przedmiotem oceny merytorycznej.

Inkubatory będą szukać najciekawszych inicjatyw, pomagać im się rozwijać, a na końcu wdrożyć do praktyki te rozwiązania, które w trakcie testowania sprawdzą się najlepiej. Wsparcie eksperckie i finansowe (grant) otrzymają osoby indywidualne, grupy nieformalne lub inne małe podmioty (firmy, stowarzyszenia, fundacje, itp.), które mają pomysł na to, jak można skuteczniej i efektywniej rozwiązywać problemy społeczne w ww. tematach lub obszarach problemowych. Inkubatory poszukiwać będą nowatorskich rozwiązań lub narzędzi w skali mikro, które np. dotyczą sposobu świadczenia danej usługi, zmiany cech produktu oferowanego na rynku, zmiany organizacji miejsca lub formy świadczenia usługi, zmiany sposobu zarządzania instytucją, które spowodują, że obywatele będą mogli odczuć, że ich jakość życia poprawia się. W szczególności poszukiwane będą takie rozwiązania, które mają duży potencjał do upowszechniania tzn. ich zastosowanie nie ogranicza się do pojedynczej usługi, produktu czy podmiotu, ale mogą być wykorzystywane szeroko przez inne podmioty, w ramach innych usług czy produktów. Generowanie innowacji społecznych powinno odbywać się w sposób partycypacyjny tj. na każdym etapie uwzględniać potrzeby i opinię grup docelowych poprzez ich zaangażowanie w definiowanie, testowanie i upowszechnianie wypracowanych rozwiązań.

II. ZASADY KONKURSU

4. Wymagania wobec wnioskodawcy

4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

Zgodnie z **kryterium dostępu nr 1** wnioskodawcą może być:

- (1) podmiot, który był zaangażowany jako Lider lub Partner w realizację projektu w ramach pierwszej edycji konkursu na inkubację innowacji społecznych (konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-001/15), albo
- (2) inny niż wskazany w pkt. 1 podmiot, ale w takim przypadku wymagane jest partnerstwo z podmiotem, który był Liderem projektu realizowanego w ramach pierwszej edycji konkursu na inkubację innowacji społecznych (konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-001/15).

Ponadto regulamin konkursu określa dodatkowe kryteria o charakterze podmiotowym:

- Wnioskodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie merytoryczne w wybranym temacie konkursu – **kryterium dostępu nr 7**.
- Podmiot będący wnioskodawcą lub partnerem w projekcie jest wnioskodawcą lub partnerem tylko w jednym wniosku składanym w odpowiedzi na konkurs – **kryterium dostępu nr 3**.
- Do projektu zaangażowane zostaną trzy kluczowe osoby, z których jedna ma co najmniej 3-letnie doświadczenie w wybranym temacie konkursu, druga – co najmniej 3 letnie doświadczenie w inkubowaniu innowacji społecznych, trzecia – co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów finansowanych z zewnętrznych źródeł – **kryterium dostępu nr 8**.
- Do realizacji zadań zostanie zaangażowana zostanie osoba lub osoby z niepełnosprawnością – **kryterium dostępu nr 14**.
- Wnioskodawca lub partnerzy krajowi lub ponadnarodowi (o ile dotyczy) nie mogą podlegać wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Spełnienie tego kryterium weryfikowane jest na podstawie stosownego oświadczenia wnioskodawcy i partnerów krajowych, które znajduje się w części VIII wniosku o dofinansowanie. Natomiast partnerzy

ponadnarodowi składają oświadczenie o braku wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w liście intencyjnym², który w takim przypadku stanowi obligatoryjny załącznik do wniosku o dofinansowanie (wzór listu intencyjnego stanowi załącznik nr 14 do regulaminu). Dodatkowo, kwestie związane z brakiem wykluczenia będą weryfikowane przed podpisaniem umowy, w oparciu o informacje uzyskane z rejestru Ministerstwa Finansów oraz dane z Krajowego Rejestru Karnego.

UWAGA!

Spełnienie tego kryterium będzie weryfikowane podczas oceny merytorycznej w ramach kryterium horyzontalnego – „czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?”

- Z wnioskodawcą lub partnerem/partnerami (o ile dotyczy) nie rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego / partnera stronie – kryterium merytoryczne oceniane 0-1 nr 4³.
- Spełnia wymogi finansowe odnośnie obrotu zgodnie z kryterium merytorycznym nr ocenianym 0-1 nr 3. Informację o obrocie należy zamieścić w pkt. 4.3 wniosku o dofinansowanie.

4.2 Partnerstwo

W ramach niniejszego konkursu partnerstwo może mieć zarówno charakter krajowy, jak i ponadnarodowy. W przypadku podmiotów, które nie były zaangażowane jako Lider lub Partner w realizację projektu w ramach pierwszej edycji konkursu na inkubację innowacji społecznych (konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-001/15), partnerstwo jest obowiązkowe a jednym z partnerów musi być podmiot, który był Liderem projektu w ww. konkursie (kryterium dostępu nr 1).

² List musi być sporządzony w języku polskim lub angielskim, o ile zostanie załączone jego tłumaczenie na język polski, oraz jednoznacznie wskazywać na zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej. Obowiązek dostarczenia listu dotyczy każdego partnera ponadnarodowego.

³ Kryterium będzie weryfikowane na podstawie: oświadczenia w formularzu wniosku o dofinansowanie, że nie doszło do rozwiązania w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po stronie podmiotu reprezentowanego przez wnioskodawcę/partnera, oraz danych IOK

UWAGA!

Wymagania dotyczące partnerstwa (krajowego i ponadnarodowego) oraz realizacji projektu z innymi podmiotami są określone w szczególności w [ustawie wdrożeniowej](#), Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz [SZOOP PO WER](#) i wnioskodawca zobowiązany jest je stosować łącznie. Poniżej przedstawiono jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

W przypadku projektu, który jest składany w partnerstwie krajowym, obowiązują następujące zasady:

- 1) przez partnerstwo należy rozumieć projekt realizowany wspólnie przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie⁴;
- 2) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. [Prawo Zamówień Publicznych](#), który inicjuje projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród instytucji spoza art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy; zgodnie z zapisami [ustawy wdrożeniowej](#), ww. podmiot ma obowiązek zachowania zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów; zasady te zostały szczegółowo opisane w art. 33, ust. 2 [ustawy wdrożeniowej](#);
- 3) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

W ramach konkursu dopuszczalna jest też realizacja projektów innowacyjnych w partnerstwie ponadnarodowym⁵, które umożliwi wykorzystanie różnorodnych doświadczeń innych podmiotów, testowanie i wdrożenia wypracowanych rozwiązań poprzez współpracę z organizacją zagraniczną.

⁴Patrz art. 33 [ustawy wdrożeniowej](#).

⁵ Dane partnera/ów ponadnarodowego/ych lub krajowego/ych należy wprowadzić do pkt 2.9 wniosku.

Zgodnie z rozporządzeniem unijnym nr 1304/2013, celem współpracy ponadnarodowej jest promowanie wzajemnego uczenia się, zwiększając przez to skuteczność polityk wspieranych przez EFS. We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić opis wartości dodanej partnerstwa ponadnarodowego, w tym przebiegu procesu wzajemnego uczenia się i wymiany doświadczeń w partnerstwie ponadnarodowym w przedmiocie projektu. Należy pamiętać o tym, iż wskazanie wyłącznie, że projekt będzie spełniał wymogi wzajemnego uczenia się i wymiany doświadczeń pomiędzy partnerami, jest niewystarczające. Wnioskodawca powinien zaproponować nie tylko konkretne propozycje podejmowanych w tym zakresie działań, ale precyzyjnie przedstawić również korzyści płynące z realizacji projektu w partnerstwie ponadnarodowym, które będą obopólne.

Nie istnieje możliwość wprowadzenia komponentu ponadnarodowego w trakcie realizacji projektu w drodze wprowadzania zmian do realizowanego projektu.

Wymagane jest, aby partnerstwo – zarówno krajowe, jak i ponadnarodowe – zostało utworzone albo zainicjowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, natomiast zawarcie porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerem/ami musi nastąpić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Prawidłowość postępowania przy nawiązywaniu i realizacji partnerstwa będzie podlegała weryfikacji przez IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a następnie podczas realizacji projektu.

W przypadku partnerstwa ponadnarodowego, po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu beneficjent będzie zobowiązany do dostarczenia do IZ umowy ponadnarodowej sporządzonej zgodnie z minimalnym zakresem zawartym w regulaminie konkursu – załącznik nr 15.

UWAGA!

Zgodnie z kryterium merytorycznym ocenianym w systemie 0-1 nr 2 partnerstwo musi spełniać ściśle określone wymogi co do wyboru i zainicjowania. Oznacza to, że projekt niespełniający kryterium zostanie odrzucony.

5. Struktura projektu

5.1 Ramy czasowe projektu

Zgodnie z **kryterium dostępu nr 12**, okres realizacji projektu wynosi od 36 do 48 miesięcy, przy czym termin zakończenia realizacji projektu nie może być późniejszy niż 30.06.2023 r.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej – IOK szacuje, że średni czas upływający od daty zakończenia naboru wniosków do podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie około 6 miesięcy.

5.2 Obowiązkowe działania w projekcie

Projekt musi obejmować co najmniej 6 działań – **kryterium dostępu nr 5**. Należy je wykazać i opisać w pkt 4.1 wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca może przewidzieć dodatkowe działania, jeśli jest to uzasadnione celem projektu. Należy zaznaczyć, że w przypadku projektu o charakterze partnerskim podział obowiązków i odpowiedzialności przy realizacji zadań określa wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie. Podział zadań musi być powiązany z potencjałem społecznym i kadrowym partnerów. Uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań będzie elementem oceny merytorycznej w ramach kryterium „Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu”.

Działanie nr 1. Przygotowanie procedur grantowych

- Beneficjent w ciągu 30 dni kalendarzowych od podpisania umowy o dofinansowanie musi przedstawić IZ PO WER do zatwierdzenia procedury realizacji projektu grantowego (dalej Procedury), których minimalny zakres jest przedstawiony w załączniku nr 1 do regulaminu. Beneficjent może rozpocząć rekrutację grantobiorców dopiero po zatwierdzeniu ww. procedur przez IZ POWER.
- Procedury muszą być spójne z informacjami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie oraz Strategii.
- Procedury nie mogą być skomplikowane, powinny być przyjazne innowatorom, napisane w sposób zrozumiały, przejrzysty. Obowiązki administracyjne wobec innowatorów należy ograniczyć do niezbędnego minimum, sprawozdawczość z realizacji umowy o powierzenie grantu powinna ograniczać się do oświadczenia o wydatkowaniu środków

zgodnie ze specyfikacją innowacji oraz protokołu odbioru wypracowanej innowacji społecznej wraz z efektem cząstkowym / końcowym innowacji społecznej.

- Inkubator nie może wprost przerzucać odpowiedzialności, jaka wynika z umowy o dofinansowanie podpisanej z IZ POWER, na grantobiorców, w szczególności w zakresie obowiązków związanych z gromadzeniem i przetwarzaniem danych osobowych.

Działanie nr 2. Aktywna rekrutacja grantobiorców⁶

- Działanie to powinno stanowić odrębne zadanie w projekcie.
- W ramach tego zadania (koszty bezpośrednie) można finansować działania związane z promowaniem oferty inkubatora oraz działania mające na celu przybliżenie tematu/obszarów problemowych, w których poszukiwane są innowacje.
- W ramach kosztów bezpośrednich mogą być finansowane wyłącznie aktywne działania merytoryczne niezbędne dla pozyskania uczestników i sprawdzenia ich predyspozycji do udziału w projekcie.
- Standardowe działania informacyjno-promocyjne projektu, np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, ogłoszenia w prasie, plakaty, ulotki są finansowane z kosztów pośrednich. W ramach wydatków bezpośrednich beneficjent może finansować koszty związane z utrzymaniem strony internetowej projektu pod warunkiem wykorzystywania jej w procesie rekrutacji innowatorów, a także upowszechniania przetestowanych innowacji. Rekrutacja grantobiorców musi być prowadzona zgodnie z zasadą bezstronności i przejrzystości oraz zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie (pkt 3.2) i Strategii.
- Rekrutacja musi mieć charakter otwarty⁷, a zakres działalności inkubatorów musi obejmować całą Polskę. Ogólnopolski charakter projektu oznacza umożliwienie udziału w naborze podmiotom z całego kraju (rekrutacja innowatorów będzie prowadzona na terenie całego kraju) oraz zapewnienie im kompleksowego wsparcia na każdym etapie rozwoju innowacji.
- Poszczególne tury rekrutacji w ramach projektu muszą być przeprowadzone w taki

⁶ Grantobiorcami (innowatorami społecznymi) są podmioty prywatne (w tym osoby fizyczne i grupy nieformalne) albo publiczne, inne niż beneficjent projektu grantowego, mające pomysł na innowacyjne narzędzie, metodę lub rozwiązanie wspierające osiągnięcie celów projektu grantowego

⁷ Przez „otwarty nabór” rozumiany jest nabór ogłoszony publicznie, w odpowiedzi na który mogą zgłosić się wszystkie zainteresowane podmioty, których zgłoszenia będą następnie podlegały ocenie zgodnie z przyjętymi wcześniej kryteriami wyboru, o ile podmiot ten nie jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

sposób, aby zapewnić odpowiednie zaangażowanie kadry inkubatora na każdym etapie rozwoju innowacji. Programując je należy wziąć pod uwagę w szczególności: okres realizacji projektu (co najmniej 3 lata), zasoby kadrowe i techniczne oraz etapy wdrażania innowacji opisane w punkcie 5.5 regulaminu konkursu.

- Przykładowe elementy wieloetapowej rekrutacji:
 - ✓ dotarcie do jak największej liczby potencjalnych innowatorów społecznych;
 - ✓ zachęcenie ich do udziału w projekcie;
 - ✓ organizacja spotkań/warsztatów przygotowawczych (np. warsztaty inspiracyjne, warsztaty design thinking);
 - ✓ ogłoszenie rekrutacji;
 - ✓ praca nad przygotowywaniem pomysłów, które innowatorzy zamierzają zgłosić w ramach rekrutacji;
 - ✓ ocena propozycji mikro-innowacji zgodnie z kryteriami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie projektu, Strategii oraz Procedurach;
 - ✓ wybór innowatorów, którzy otrzymają grant.
- Rekrutacja musi być prowadzona w sposób aktywny, powinna być ukierunkowana na poszukiwanie potencjalnych innowatorów w środowiskach, które bezpośrednio pracują z daną grupą docelową, opierać się na działaniach animacyjnych.

Działanie nr 3. Udzielenie grantów

- Zgodnie z art. 35 ust. 2 ustawy wdrożeniowej grantów udziela beneficjent (w przypadku projektu partnerskiego – lider partnerstwa).
- Działanie to powinno stanowić odrębne zadanie finansowane w ramach kosztów bezpośrednich, z zastrzeżeniem braku możliwości finansowania z kosztów bezpośrednich wydatków związanych z administracyjną obsługą procesu udzielania grantu, takich jak np. obsługa finansowa, prawna umów o powierzenie grantów.
- Maksymalna wartość jednego grantu nie może przekroczyć 100 000 PLN (por. kryterium dostępu nr 10 – jest to jednocześnie średnia wartość wsparcia dla jednego grantobiorcy).
- Grant jest rozliczany na podstawie **specyfikacji innowacji**. Specyfikacja innowacji jest obowiązkowym załącznikiem do umowy o powierzenie grantu⁸, na podstawie której beneficjent przekazuje grantobiorcy środki finansowe. Minimalny zakres specyfikacji innowacji został określony w załączniku nr 1 do regulaminu, a wzór specyfikacji innowacji

⁸ Minimalny zakres umowy o powierzenie grantu określa art. 35 pkt 6 [ustawy wdrożeniowej](#).

będzie stanowił element Procedur, które beneficjent projektu grantowego przekaże do akceptacji po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu.

- Specyfikacja innowacji obejmuje zarówno część merytoryczną, jak i finansową. Jest przygotowywana we współpracy beneficjenta z innowatorem społecznym, którego pomysł został wybrany w ramach procedury rekrutacji do dofinansowania w formie grantu.
- Beneficjent ma obowiązek zadbać o to, aby przedsięwzięcie objęte grantem nie miało charakteru wdrożeniowego, tj. nie może być ukierunkowane na udzielanie wsparcia, tylko na wypracowanie nowatorskiego rozwiązania. Efektem pracy nad pomysłem, który został zgłoszony do inkubatora przez grantobiorcę, oraz działań zrealizowanych w ramach grantu musi być innowacyjne modelowe rozwiązanie, które jest gotowe do zastosowania przez inne podmioty (obejmuje opis, do czego służy, kto jest odbiorcą, kto użytkownikiem, opis zasad użytkowania oraz wszystkie elementy składowe).
- Inkubator odpowiada za reprezentatywność grupy odbiorców, która uczestniczy w teście innowacji, jak również adekwatność ewentualnych użytkowników danego rozwiązania. Kwestia ta powinna być elementem analizy inkubatora zarówno na etapie opracowywania / oceny specyfikacji innowacji jak i na etapie realizacji umowy o powierzenie grantu.
- Specyfikacja innowacji zawiera racjonalne koszty bezpośrednio związane z realizacją innowacyjnego pomysłu i niezbędne do osiągnięcia celu, na który przyznano grant. Muszą być one przypisane do konkretnych rezultatów, których osiągnięcie będzie podstawą rozliczenia grantu lub jego części (rezultaty cząstkowe / kamienie milowe).
- Beneficjent odpowiada za monitorowanie i kontrolę prawidłowości realizacji przedsięwzięć przez innowatorów społecznych.
- Beneficjent rozlicza rezultaty osiągnięte przez innowatorów społecznych zgodnie z Procedurami oraz umową o powierzenie grantu, a w przypadku, gdy grant zostanie wykorzystany niezgodnie z celami projektu, odpowiada za jego odzyskiwanie.

Działanie nr 4. Wsparcie grantobiorców

- Działanie powinno stanowić odrębne zadanie w ramach kosztów bezpośrednich.
- Inkubator ma obowiązek dostarczyć różnorodne i kompleksowe wsparcie innowatorom społecznym na każdym etapie wdrażania innowacji społecznej. Szczegółowy opis form wsparcia w kontekście ich celowości musi być zawarty w Strategii.
- Formy wsparcia powinny być dobierane adekwatnie do indywidualnych potrzeb innowatorów społecznych. Każdy etap pracy nad innowacją może wymagać innego

podejścia (np. pierwszy etap inkubacji częściej wymaga pracy wspólnej, po podpisaniu umowy o powierzenie grantu częściej jest to praca indywidualna).

- Przykładowe formy wsparcia obejmują:
 - ✓ sesje informacyjne;
 - ✓ coaching, mentoring;
 - ✓ doradztwo specjalistyczne
 - ✓ organizacja spotkań innowatorów z potencjalnymi użytkownikami opracowywanego rozwiązania lub inwestorami;
 - ✓ udostępnienie powierzchni do pracy innowatorom, itp.
- Rolą inkubatora jest towarzyszenie innowatorowi w procesie wdrażania innowacji, motywowanie do pracy, pomaganie w rozwiązywaniu pojawiających się problemów, doradztwo, wsparcie psychologiczne w przypadku kryzysu, ale też krytyczna analiza postawy i działania innowatora oraz tego, jak przebiega test, czy rozwiązanie faktycznie działa, czy przynosi zakładane efekty. Dlatego ważne jest, aby inkubator zapewnił doświadczony, kompetentny, zespół pracowników o uzupełniających się kompetencjach, który w sposób ciągły, w formie obserwacji uczestniczącej będzie sprawował kompleksową opiekę nad daną innowacją i jej pomysłodawcą.
- W ramach tego działania można w szczególności finansować koszty opiekunów innowatorów, których podstawowym zadaniem powinno być dbanie o to, aby „podopieczny” miał zapewnione wszelkie potrzebne wsparcie, i motywowanie do działania. Opiekun odpowiada także za monitorowanie i kontrolę w zakresie realizacji celów umowy o powierzenie grantu. Może także brać udział w procesie jakościowej weryfikacji efektów / produktów innowacji.

Działanie nr 5. Wybór rozwiązań, które najlepiej sprawdziły się w praktyce/mają największy potencjał do skalowania

- Działanie finansowane w ramach kosztów bezpośrednich w ramach oddzielnego zadania w projekcie albo w ramach wspólnego zadania z działaniem nr 6.
- Po zakończeniu testowania inkubator przeprowadza selekcję najlepszych innowacji, tzn. takich, które najlepiej sprawdziły się podczas testu, są najbardziej użyteczne i jednocześnie mają największy potencjał do upowszechniania i włączenia do stosowania na szeroką skalę.
- Selekcja musi być przeprowadzona w sposób obiektywny, z uwzględnieniem opinii odbiorców i użytkowników testowanych rozwiązań (inkubator powinien zapewnić, że badacze dokonujący takiej selekcji będą mieli zagwarantowane dane do prowadzenia

oceny), w oparciu o metodycznie zaplanowaną analizę i przemyślane kryteria wyboru (np. prostota zastosowania, efektywność kosztowa).

- W przypadku gdy inkubator planuje rekrutację ciągłą proces selekcji należy odpowiednio zaplanować w harmonogramie projektu. Proces wyboru najlepszych innowacji należy zaplanować, tak aby nie stracić kontaktu z danym innowatorem, podtrzymywać jego motywację do działania w sytuacji, gdy od zakończenia testu jego innowacyjnego rozwiązania do wyboru najlepszych innowacji upłynie długi czas. Warunki wyboru najlepszych innowacji należy opisać szczegółowo w Strategii a po podpisaniu umowy o dofinansowanie ująć w ramach Procedur.
- Wybrane rozwiązania stanowią co najmniej 10% innowacji wdrażanych na podstawie umów o powierzenie grantu. Określając wartość wskaźnika rezultatu należy wziąć pod uwagę przede wszystkim doświadczenia projektu w ramach konkursu pilotażowego, pamiętając że wartość 10% jest wartością minimalną.

Działanie nr 6. Upowszechnienie oraz podjęcie działań w zakresie włączenia innowacji do i praktyki

- Działanie finansowane w ramach kosztów bezpośrednich w ramach oddzielnego zadania w projekcie albo w ramach wspólnego zadania z działaniem nr 5.
- Beneficjent ma obowiązek upowszechnienia informacji o produktach projektu, a także dotarcia z informacją do przedstawicieli instytucji decydujących o wykorzystaniu nowych rozwiązań na szerszą skalę oraz podjęcia próby przekonania ich do zastosowania wypracowanych innowacji – dotyczy co najmniej 10% rozwiązań, które zostały zakwalifikowane do wdrażania na szeroką skalę.
- Metody upowszechniania nie powinny sprowadzać się do organizacji tzw. konferencji upowszechniających, bo jak pokazuje doświadczenie takie działanie nie jest skuteczne. Doceniane będą nieszablonowe, autorskie pomysły, sprawdzone we wcześniejszej działalności beneficjenta. Wybrane metody powinny być skuteczne w kontekście włączenia innowacji społecznych do praktyki potencjalnych użytkowników innowacji, co pozwoli na zapewnienie trwałości rezultatów projektu.
- Inkubator powinien zapewnić, że informacje na temat przetestowanych innowacji, do których uzyskał majątkowe prawa autorskie, będą w okresie co najmniej dwóch lat po zakończeniu realizacji projektu dostępne na jego stronie internetowej lub stronach/portałach związanych z tematyką innowacji społecznych, co pozwoli na jak najszerszy dostęp do nich oraz ich szerokie wykorzystanie, np. poprzez licencje typu Creative Commons.

Przy planowaniu wszystkich działań (także w kontekście finansowym), jakie będzie realizował inkubator, **wnioskodawca musi mieć na uwadze obowiązek stosowania 6 standardów dostępności (szkoleniowego, edukacyjnego, informacyjno-promocyjnego, cyfrowego, architektonicznego oraz transportowego)⁹, o których mowa w [Wytycznych w zakresie równości i dostępności](#)**. Te wymagania dotyczą także innowacyjnych rozwiązań, które będą przyjęte do inkubatora i otrzymają dofinansowanie w formie grantu.

5.3 Wskaźniki projektu

Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania w projekcie wskazanych poniżej wskaźników.

- Wskaźnik produktu – **Liczba innowacji przyjętych do dofinansowania**.
Minimalna wartość wskaźnika dla projektu wynosi 50. Wskaźnik odnosi się do liczby umów o powierzenie grantu, które zostaną zawarte pomiędzy beneficjentem a innowatorem społecznym w ramach projektu innowacyjnego.
- Wskaźnik rezultatu – **Liczba przetestowanych innowacji społecznych**.
Minimalna wartość wskaźnika jest określona jako co najmniej 10% powyższego wskaźnika produktu, co oznacza że minimalna wartość w projekcie wynosi 5. Wskaźnik ten odnosi się do liczby innowacji, które najlepiej sprawdzą się podczas testowania, i zostaną wybrane przez beneficjenta do etapu upowszechniania.

Wskaźniki te wnioskodawca musi wpisać w pkt. 3.1 wniosku o dofinansowanie oraz wskazać sposób ich monitorowania. Poza tymi obligatoryjnymi wskaźnikami beneficjent może określić dodatkowe wskaźniki produktu lub rezultatu. Zasady ich tworzenia opisane są w Instrukcji wypełniania wniosku. Należy je dobrze przemyśleć i mieć na uwadze, że ilość nie przekłada się na jakość.

Oprócz wymienionych powyżej wskaźników konieczne jest wskazanie dwóch wskaźników horyzontalnych (wskaźników produktu):

Nazwa wskaźnika [jednostka miary]	Definicja operacyjna/kontekst prawny
Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania,

⁹ Opis standardów jest przedstawiony w załączniku 2 do [Wytycznych w zakresie równości i dostępności](#).

<p>kompetencji cyfrowych [osoby]</p>	<p>Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).</p> <p>Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt.</p> <p>Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.</p>
<p>Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami</p>	<p>Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.</p> <p>Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.</p> <p>Definicja na podstawie Wytocznych w zakresie równości i dostępności.</p>

Uwzględnienie (wybranie z listy rozwijalnej w systemie SOWA) ww. wskaźników jest obligatoryjne, wnioskodawcy mogą jednak uwzględnić je we wniosku o dofinansowanie z wartością docelową "0" – dotyczy to jedynie sytuacji, kiedy:

- wnioskodawca w momencie tworzenia wniosku nie wie, czy wśród uczestników projektu są osoby z niepełnosprawnością wymagające sfinansowania racjonalnych usprawnień,

- wnioskodawca nie przewiduje nabywania/podnoszenia przez uczestników kompetencji cyfrowych.

5.4 Grupa docelowa i uczestnik projektu

Zgodnie z Wytycznymi do monitorowania postępu rzeczowego, grupą docelową projektów innowacyjnych w PO WER, realizowanych w formule grantowej są innowatorzy społeczni, a także odbiorcy i użytkownicy nowych rozwiązań, właściwi dla obszarów innowacji społecznych wskazanych zgodnie z zasadami wdrażania PO WER.

Wnioskodawca obok grupy docelowej, którą stanowią innowatorzy społeczni, musi zidentyfikować grupę docelową właściwą dla podejmowanego problemu/ów w wybranym temacie – potencjalnych odbiorców i użytkowników rozwiązań, które zostaną wypracowane w inkubatorze. Poprzez poszukiwanie rozwiązań dla osób / podmiotów o specyficznych cechach grupa odbiorców może być wyodrębniona spośród szerokiej grupy, do której potencjalnie odnosi się dany problem. Zasadność wyboru danej grupy docelowej odbiorców i użytkowników należy stosownie umotywować.

Grupy docelowe wnioskodawca opisuje w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie.

Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bez względu na wiek lub podmiot, który bezpośrednio korzysta z interwencji EFS. W przypadku osób fizycznych biorących udział w testowaniu innowacji, uczestnikiem projektu jest osoba, która dzięki interwencji EFS zmieniła (polepszyła) swój status na rynku pracy lub podniosła swoje kompetencje.

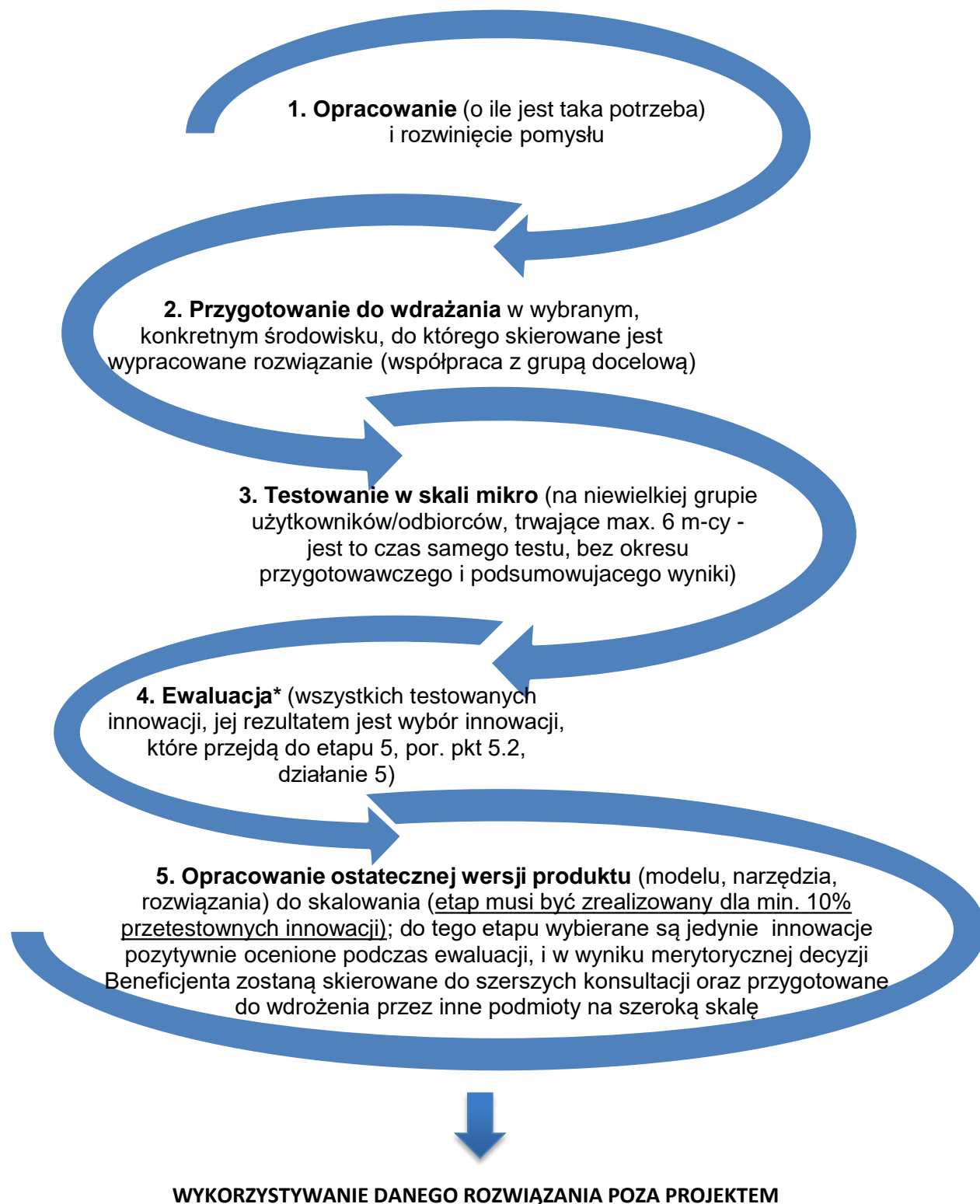
Metody dotarcia do potencjalnych innowatorów społecznych i ich pomysłów na innowacje społeczne w wybranym temacie oraz pomysł na zapewnienia ich uczestnictwa w optymalnej liczbie w procesie tworzenia innowacji należy opisać w Strategii, a sposób rekrutacji grantobiorców w pkt 3.2 wniosku o dofinansowanie. W polu „Przewidywana liczba osób/podmiotów objętych wsparciem” w pkt 3.2 wniosku należy wykazać planowaną liczbę grantobiorców, zgodną z obligatoryjnym wskaźnikiem produktu.

5.5 Etapy wdrażania innowacji społecznej

W ramach projektu dla każdej innowacji społecznej muszą być przewidziane co najmniej wskazane poniżej etapy wdrażania. Nie wszystkie z tych etapów są realizowane przez grantobiorcę. Beneficjent we wniosku oraz Strategii określa, które

zadania będzie realizował grantobiorca, a które beneficjent lub partner/rzy (jeśli dotyczy).

Opis poszczególnych etapów wdrażania innowacji społecznej należy ująć w Strategii.



* Ewaluację należy rozumieć **jako ocenę skuteczności, efektywności i trafności wypracowanego przez grantobiorcę rozwiązania**. Tylko tak rozumianą ewaluację należy uwzględnić w projekcie (np. ewaluacja procesu inkubowania innowacji jest działaniem niedopuszczalnym). Ww. ewaluacja (etap nr 4 wdrażania innowacji) nie stanowi ewaluacji w rozumieniu oceny programu lub jego części, o której mowa w Planie Ewaluacji PO WER.

6. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

W konkursie przyjęto zasadę, że **średnia wartość wsparcia dla jednego grantobiorcy nie może być wyższa niż 100 000 zł. Jest to jednocześnie maksymalna wartość jednego grantu – oba wymogi są ujęte w kryterium dostępu nr 10**. Średnia wartość wsparcia (wyliczana automatycznie przez system SOWA) obejmuje kwotę grantu, pozostałe koszty związane z procesem wdrażania innowacji oraz koszty pośrednie. Z kolei **kryterium dostępu nr 1 zobowiązuje beneficjenta do udzielenia co najmniej 50 grantów**. Oznacza to, że minimalna wartość docelowa obowiązkowego wskaźnika produktu „Liczba innowacji przyjętych do dofinansowania w skali mikro” wynosi 50.

Zgodnie z kryterium dostępu nr 9, maksymalna wartość projektu nie może przekroczyć 10 000 000 zł. Jeśli więc wnioskodawca zdecyduje się ubiegać o maksymalną kwotę dofinansowania, wartość obowiązkowego wskaźnika produktu musi wynieść co najmniej 100.

Zasady ponoszenia wydatków regulują szczegółowo Wytyczne w zakresie kwalifikowalności oraz umowa o dofinansowanie projektu (jej wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu) oraz niniejszy regulamin konkursu.

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie. Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności oraz racjonalności kosztów. Powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i etapów wdrażania innowacji społecznej.

Zasady tworzenia budżetu projektu szczegółowo opisuje Instrukcja wypełniania wniosku.

Przy szacowaniu kosztów bezpośrednich wnioskodawca zobowiązany jest uwzględnić **standardy i ceny rynkowe oraz maksymalne stawki w przypadku często występujących typów wydatków, które zostały określone, w wykazie stanowiącym załącznik nr 4 do regulaminu**. W przypadku niezgodności wydatków z powyższym dokumentem budżet projektu będzie kierowany na etapie oceny merytorycznej do negocjacji. Zgodność wydatków z tymi wymogami będzie też weryfikowana na etapie realizacji projektu.

W niniejszym konkursie do kwalifikowanych kosztów bezpośrednich należą:

- **Granty** udzielone przez beneficjenta projektu grantowego, rozliczone zgodnie z umową o powierzenie grantu oraz Procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego (załącznik nr 2);
- **Inne wydatki**, o ile jest to zgodne z celami projektu grantowego, oraz są to wydatki związane z realizacją zadań merytorycznych i dotyczą przede wszystkim kosztów związanych z rekrutacją i wsparciem grantobiorców, jak również upowszechnieniem oraz działaniami w zakresie włączania innowacji do praktyki.

UWAGA!

W razie wykrycia, że środki grantu zostały niewłaściwie wydatkowane, beneficjent projektu grantowego) ponosi pełną odpowiedzialność finansową.

Beneficjent projektu grantowego powinien zabezpieczyć się przed ryzykiem wystąpienia nieprawidłowości odpowiednimi zapisami w umowie o powierzenie grantu.

IOK pozostawia wnioskodawcy swobodę w zadecydowaniu o proporcji pomiędzy nakładami finansowymi, które zostaną przeznaczone na granty a innymi wydatkami w projekcie, przy czym muszą być spełnione następujące warunki:

- **minimalna liczba grantów w ramach projektu wynosi 50 (kryterium dostępu nr 11),**
- **maksymalna wartość pojedynczego grantu dla innowatora społecznego wynosi 100 000 zł (kryterium dostępu nr 10).**

Wnioskodawca powinien przyjęte przez siebie założenia w tym zakresie uargumentować (np. w uzasadnieniu do budżetu szczegółowego), wykazując że pozwolą one na realizację celów projektu grantowego.

Koszty pośrednie stanowią koszty związane z administracyjną obsługą projektu, ich zakres wskazany jest w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. W projektach POWER koszty pośrednie są rozliczane z wykorzystaniem stawki ryczałtowej. Dla projektów o wartości do 4 550 000 zł włącznie jest to 15% kosztów bezpośrednich, a dla projektów o wyższej wartości 10 %.

Podatek od towarów i usług (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wnioskodawca w sekcji VI Szczegółowy budżet projektu oświadcza, czy kwoty wskazane w szczegółowym budżecie zawierają/nie zawierają/częściowo zawierają VAT. W projektach realizowanych w partnerstwie, każdy z partnerów również musi złożyć takie oświadczenie. Jeżeli wnioskodawca lub partner jest czynnym podatnikiem VAT i nie prowadzi działalności zwolnionej z VAT, powinien przedstawić we wniosku uzasadnienie braku prawnej możliwości odliczenia podatku VAT. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Uzasadnienie zawierające podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony należy sporządzić zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa. Z uzasadnienia powinno przede wszystkim wynikać, dlaczego planowane do zakupienia w ramach projektu towary lub usługi nie mogą zostać przez wnioskodawcę/partnera wykorzystane do prowadzonej działalności opodatkowanej.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca oraz każdy z partnerów składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu na wzorze określonym w załączniku do umowy o dofinansowanie.

Podatek dochodowy CIT PIT w związku z udzielonym grantem

Na mocy art. 17, ust. 1, pkt 53 Ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych¹⁰ oraz art. 21, ust. 1, pkt 137 Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych¹¹ środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych¹² są wolne od podatku dochodowego.

Cross-financing i środki trwałe

W projekcie nie ma możliwości ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu, z zastrzeżeniem wydatków poniesionych z zakresu racjonalnych usprawnień, o których mowa w [Wytycznych w zakresie równości i dostępności](#).

W projekcie nie ma możliwości ponoszenia wydatków związanych z finansowaniem środków trwałych, których wartość wlicza się do limitu środków trwałych zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku w SOWA.

7. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku i procedury związane z jego złożeniem

7.1 Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty

Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie jest wypełnienie wniosku w języku polskim. Wniosek wypełnia się w formie dokumentu elektronicznego i składa za pośrednictwem SOWA. W tym celu należy mieć albo założyć konto użytkownika na stronie internetowej www.sowa.efs.gov.pl i postępować zgodnie z **Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014–2020** (dalej [Instrukcja wypełniania wniosku](#)). Instrukcja jest dokumentem wiążącym dla wnioskodawców wypełniających i składających wnioski o dofinansowanie.

Dostępność systemu SOWA dla użytkowników z niepełnosprawnościami

- ✓ Użytkownicy korzystający wyłącznie z klawiatury mogą swobodnie poruszać się po systemie za pomocą klawisza Tab.

¹⁰ Dz. U. z 2018, poz. 1036 z późn. zm.

¹¹ Dz. U. z 2018, poz. 1509 z późn. zm.

¹² (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 i 1948)

- ✓ W całym systemie włączony jest tzw. fokus, czyli domyślne oznaczenie aktywnego linka czy pola formularza. Fokus przemieszcza się po wszystkich widocznych elementach aktywnych strony w logicznej kolejności. To pozwala na wygodną obsługę systemu np. użytkownikom niepełnosprawnym ruchowo czy w znacznym stopniu niedowidzącym.
- ✓ System jest wyposażony w mechanizmy ułatwiające przeglądanie treści przez osoby niedowidzące. Zmiana wielkości czcionki, zmiana kontrastu.
- ✓ Całość systemu oparta jest na stylach CSS.
- ✓ Odpowiedni kontrast tekstu do tła. Dzięki temu materiały osadzone w SOWA są czytelne także dla osób słabiej widzących.
- ✓ Zrozumiałe teksty oraz formatowane w sposób zgodny z zasadami dostępności.

Przy składaniu wniosku są wymagane dodatkowe dokumenty, które stanowią jego integralne części – Strategia (patrz kryterium nr 13) oraz w przypadku partnerstwa ponadnarodowego list intencyjny od każdego partnera ponadnarodowego, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 14 do regulaminu (patrz pkt 4.2 powyżej).

Szczegółowe informacje na temat tego, jak wypełnić wniosek o dofinansowanie zawarto w [Instrukcji wypełniania wniosku](#). Wnioskodawca przed przystąpieniem do prac nad wnioskiem powinien dokładnie zapoznać się z tym dokumentem i zastosować do informacji w nim podanych. Prosimy o zwrócenie uwagi, że **ocena wniosków jest przede wszystkim oceną jakościową** – na podstawie poszczególnych kryteriów oceniana i punktowana jest koncepcja projektu, opisana we wniosku oraz załączonej do niego Strategii. Dlatego też, w celu zdobycia wysokiej liczby punktów i otrzymania dofinansowania niewystarczające będzie umieszczenie we wniosku tylko informacji zapewniających o spełnieniu kryteriów wyboru projektów w konkursie.

W szczególności, niewystarczające do przyznania dofinansowania jest kopiowanie do treści wniosku brzmienia kryteriów dostępu w konkursie.

Wnioskodawca powinien opisać we wniosku oraz Strategii planowane działania w projekcie tak, aby możliwa była ocena spójności zaplanowanej koncepcji wsparcia, jego adekwatności i skuteczności pod kątem opisanej grupy docelowej i potencjału posiadanego przez wnioskodawcę.

UWAGA!

Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca powinien sprawdzić, czy zawiera on odpowiedzi na wszystkie wymagane kwestie oraz obejmuje wszystkie ww. dodatkowe dokumenty, co pozwoli na jego właściwą ocenę.

7.2 Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie

- 1) **Nabór wniosków o dofinansowanie rozpocznie się 5 sierpnia 2019 r. a zakończy 30 września 2019 r. o godz. 15:00.** Po tym terminie system SOWA automatycznie zamknie nabór (nie będzie możliwe przesłanie wniosku ani załączników).
- 2) Wniosek o dofinansowanie musi być dostarczony wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu SOWA, wraz z wszystkimi załącznikami wymaganymi w regulaminie.
- 3) Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.
- 4) Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się termin złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie SOWA.
- 5) Każdy wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektów do dofinansowania. W tym celu należy dostarczyć do IOK, za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie SOWA, prośbę o wycofanie wniosku. Takie wystąpienie może nastąpić w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektów do dofinansowania.

7.3 Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie

Jedyną dopuszczalną formą komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IOK na etapie uzupełniania lub poprawiania wniosku o dofinansowanie w zakresie uzupełniania/poprawiania wniosku w trybie art. 43 lub 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej jest moduł komunikacji w systemie SOWA. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji może być nieuwzględnienie wyjaśnień/uzupełnień składanych

przez wnioskodawcę za pomocą innych środków komunikacji¹³. Dlatego po złożeniu wniosku należy regularnie sprawdzać korespondencję w systemie SOWA.

Dla zachowania skutków prawnych wskazanej wyżej formy komunikacji konieczne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej – ePUAP.

Braki w zakresie warunków formalnych (tzw. weryfikacja formalna) są sprawdzane co do zasady za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych, złożonych po terminie i w innej formie niż określona w systemie. W przypadku stwierdzenia we wniosku oczywistych omyłek, o których mowa w art. 43 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca zostanie wezwany, za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie SOWA, do poprawy wniosku w terminie 7 dni (termin liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem ww. modułu komunikacji¹⁴).

Weryfikację, czy wnioskodawca poprawił w wyznaczonym terminie wskazane przez IOK oczywiste omyłki, przeprowadza pracownik IOK w ciągu 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej w ramach Komisji Oceny Projektów (dalej KOP).

Jeżeli wnioskodawca nie poprawi w wyznaczonym terminie wniosku o dofinansowanie w zakresie zgodnym z wezwaniem IOK, zostanie on pozostawiony bez rozpatrzenia.

¹³ Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej, jest składane w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie.

¹⁴ Por. art 43 ust. 3 ustawy.

8. Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania

8.1 Informacje ogólne

Za przeprowadzenie procedury oceny projektów przedstawionych we wnioskach o dofinansowanie i wskazanie tych, które mogą otrzymać dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu odpowiada KOP¹⁵. Powołuje ją IOK i określa regulamin jej pracy, który stanowi załącznik nr 5 do regulaminu. KOP musi składać się z co najmniej 3 członków dokonujących oceny projektów i przewodniczącego. Członkowie KOP są wybierani spośród:

- pracowników IOK,
- ekspertów, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej,
- pracowników tymczasowych (art. 44 ust.3 pkt 2 ppkt b) ustawy wdrożeniowej).

Na przewodniczącego i zastępców przewodniczącego mianowani są pracownicy IOK.

Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci) które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER.

Na każdym etapie oceny do składu KOP mogą być powoływane tylko takie osoby, które posiadają stosowny certyfikat do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Jest on możliwy do uzyskania po ukończeniu obowiązkowego programu szkoleniowego, dostępnego online.

Przed rozpoczęciem każdego etapu procesu oceny, IOK przekazuje osobom powołanym do składu KOP z prawem przeprowadzania oceny projektów, informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących kryteriów wyboru projektów.

W pracach KOP w charakterze obserwatorów – bez prawa dokonywania oceny projektów – mogą uczestniczyć:

¹⁵ Por. art. 44 ustawy wdrożeniowej.

- przedstawiciele ministra/ministrów właściwego/właściwych ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostaną zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
- przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).

Przed rozpoczęciem oceny wniosków, oceniający otrzymują listę wszystkich projektów złożonych w konkursie i na podstawie zawartych tam informacji każdy członek KOP podpisuje oświadczenie o bezstronności – w przypadku pracownika IOK, zgodne ze wzorem, który stanowi załącznik nr 6, a w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 7.

Ponadto wszystkie osoby biorące udział w pracach KOP podpisują deklarację poufności – członkowie z prawem przeprowadzania oceny oraz przewodniczący i zastępca przewodniczącego, zgodną ze wzorem, który stanowi załącznik nr 8, a obserwatorzy, zgodną ze wzorem określonym w załączniku nr 9.

Każdy projekt, który pozytywnie przeszedł opisany w podrozdziale 7.3 etap uzupełniania i poprawiania odnośnego wniosku o dofinansowanie, jest oceniany pod kątem spełniania poszczególnych kryteriów wyboru projektów przez dwóch członków KOP, z wyłączeniem etapu oceny strategicznej (patrz pkt 8.3). Są oni wybierani w drodze losowania. Jest ono przeprowadzane zgodnie z procedurami ustalonymi przez IOK w regulaminie pracy KOP, a jego wynik jest zapisywany w protokole z prac KOP.

Aby usprawnić proces dokonywania oceny projektów, IOK może podjąć decyzję o przeprowadzeniu jej całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku, IOK określa w regulaminie pracy KOP sposób organizacji pracy w trybie niestacjonarnym, a przebieg oceny jest odnotowywany w protokole cząstkowym z prac KOP.

Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w systemie zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

Procedura oceny obejmuje następujące etapy:

1. ocena merytoryczna w oparciu o kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia) – podpkt 8.2.1



do kolejnego etapu oceny merytorycznej przechodzi każdy wniosek, który zostanie pozytywnie oceniony pod tym kątem

2. ocena merytoryczna w oparciu o kryteria dostępu, kryteria horyzontalne, kryteria merytoryczne oceniane punktowo - podpkt 8.2.1



jeśli co najmniej jedno kryterium dostępu (bez możliwości uzupełniania/poprawiania), horyzontalne lub merytoryczne oceniane punktowo nie spełnia wymogów wnioski są odrzucane;
jeśli co najmniej jedno kryterium dostępu (z możliwością korekty), horyzontalne lub merytoryczne oceniane punktowo wymaga korekty / wyjaśnień – skierowanie do negocjacji;
wnioski ocenione negatywnie są odrzucane;

3. negocjacje - podpkt 8.2.3



do kolejnego etapu przechodzi maksymalnie 5 projektów w danym temacie, które zostaną pozytywnie ocenione pod kątem spełnienia:
(1) kryteriów dostępu,
(2) kryteriów horyzontalnych,
(3) kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo tj. uzyskają co najmniej 60% punktów w każdej kategorii oceny oraz największą liczbę punktów, oraz
(4) zakończą negocjacje z wynikiem pozytywnym;

4. ocena strategiczna w oparciu o kryteria strategiczne - podpkt 8.3.1



projekty są szeregowane pod kątem spełniania w najwyższym stopniu kryteriów oceny strategicznej

5. rozstrzygnięcie konkursu przez IOK (patrz pkt 8.4 ...) i podjęcie decyzji o przyznaniu dofinansowania maksymalnie 10 projektom, które otrzymały najlepszą ocenę w ramach oceny strategicznej.

Po zakończeniu oceny merytorycznej, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do następnego etapu, natomiast wynik oceny

strategicznej ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania jest publikowany na stronie IOK oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl i www.power.gov.pl.

8.2 Ocena merytoryczna

Zasady przeprowadzania oceny merytorycznej są określone w regulaminie pracy KOP (załącznik nr 5 do regulaminu). Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt, który pozytywnie przeszedł etap weryfikacji formalnej (patrz pkt 7.3). Ocena obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:

- ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („nie spełnia”/”spełnia”),
- kryteria dostępu,
- kryteria horyzontalne,
- ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo.

Termin dokonania oceny merytorycznej nie przekroczy 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

Terminy dotyczące przeprowadzenia oceny merytorycznej rozumiane są jako podpisanie przez wszystkich oceniających kart oceny merytorycznej, natomiast nie obejmują dodatkowych czynności, które muszą zostać wykonane, aby konkurs mógł zostać rozstrzygnięty. Zalicza się do nich analizę wypełnionych kart oceny, poddanie projektów dodatkowej ocenie dokonywanej przez trzeciego oceniającego (o ile dotyczy), przeprowadzenie negocjacji (o ile dotyczy) oraz obliczenie liczb punktów przyznanych poszczególnym projektom i przygotowanie przez KOP listy wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, która stanowi załącznik nr 10 do regulaminu. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie 4 typów kryteriów, które zostały kolejno wymienione w podpunkcie poniżej. Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich typów kryteriów wymienionych w podpkt. 8.2.1.¹⁶ z wyjątkiem kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1 oraz kryteriów dostępu bez możliwości skierowania do negocjacji (kryteria dostępu od 1 do 3).

¹⁶ Por. art. 45 ust. 3 ustawy.

8.2.1 Kryteria oceny merytorycznej

1) Kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1

Projekt nie może być uzupełniany/poprawiany w zakresie spełniania ww. kryteriów merytorycznych, weryfikowanych w systemie 0-1, co oznacza, że jeśli projekt nie spełni któregośkolwiek z poniższych kryteriów, zostaje odrzucony z konkursu.

Brzmienie kryterium (część A karty oceny merytorycznej)		Wskazówki dla wnioskodawców
1.	Czy wnioskodawca zgodnie ze SZOOP PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER?	Patrz pkt 4.1 regulaminu.
2.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące utworzenia partnerstwa, o których mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej oraz SZOOP PO WER ?	Patrz pkt 4.2 regulaminu.
3.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ¹⁷ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.	Patrz pkt IV.4.3 Instrukcji (str. 29).
4.	Czy z wnioskodawcą lub partnerem/ partnerami (o ile dotyczy) nie rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego stronie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp). Za przyczyny leżące po stronie wnioskodawcy lub partnera/partnerów, w efekcie których doszło do rozwiązania umowy uznaje się następujące sytuacje: 1) Wnioskodawca/partner dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel	Patrz pkt 4.1 regulaminu.

¹⁷ Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

	<p>inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową,</p> <p>2) Wnioskodawca/partner złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu,</p> <p>3) Wnioskodawca/partner ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu.</p>	
--	--	--

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z ww. kryteriów, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację¹⁸ o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem¹⁹ o możliwości wniesienia protestu.

Projekt, który spełnił wszystkie ww. kryteria, jest dopuszczony do etapu weryfikacji kryteriów dostępu.

2) Kryteria dostępu

IOK, przyjmując dla danego konkursu kryteria dostępu, określa w Rocznym Planie Działania, w przypadku których z nich możliwe jest skierowanie wniosku do negocjacji, a następnie informację tę podaje w regulaminie konkursu. Oznacza to, że w zależności od decyzji IOK projekty mogą być dopuszczone do negocjacji w części dotyczącej spełniania wszystkich, żadnego, bądź wybranych kryteriów dostępu w danym konkursie. Jeśli nie zostaną spełnione wymogi, ujęte w którymkolwiek kryterium dostępu, dla którego nie przewidziano w RDP możliwości skierowania projektu do negocjacji, zostaje on odrzucony z konkursu.

¹⁸ Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

¹⁹ Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.

Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej <u>bez możliwości skierowania do negocjacji</u>	
Brzmienie kryterium (część B karty oceny merytorycznej)	Miejsce we wniosku o dofinansowanie
<p><u>Czy Wnioskodawcą jest:</u></p> <p>1) <u>podmiot, który był zaangażowany jako Lider lub Partner w realizację projektu w ramach pierwszej edycji konkursu na inkubację innowacji społecznych (konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-001/15), albo</u></p> <p>2) <u>inny niż wskazany w pkt. 1 podmiot, ale w takim przypadku wymagane jest partnerstwo z podmiotem, który był Liderem projektu realizowanego w ramach pierwszej edycji konkursu na inkubację innowacji społecznych (konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-001/15)?</u></p>	<p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych będących w dyspozycji IOK</p>
<p>Uzasadnienie – sprawne prowadzenie inkubatora i udzielanie grantów na innowacje społeczne to, jak wykazało ww. badanie ewaluacyjne, zadanie trudne, które wymaga dużego doświadczenia. Doświadczenie to zdobyły podmioty realizujące projekty w pierwszej edycji konkursu i będą one w stanie od razu, bez konieczności poświęcania czasu na zapoznawanie się ze specyfiką przedmiotu, przystąpić do efektywnej pracy nad inkubacją innowacji społecznych. Jednocześnie w konkursie będą mogły wziąć udział zarówno w roli Lidera jak i Partnera organizacje/institucje, które nie uczestniczyły w realizacji projektów w pierwszej edycji. Warunkiem ich udziału w projekcie będzie stworzenie partnerstwa z podmiotem/ami realizującymi projekt w ramach I edycji konkursu.</p>	
<p><u>Czy projekt jest realizowany wyłącznie w ramach jednego ze wskazanych w konkursie tematów i polega na prowadzeniu inkubatora innowacji społecznych, w tym udzielaniu grantów na innowacje społeczne w zakresie wybranego tematu?</u></p>	<p>Pkt.3.1, 3.2, 4.1</p>
<p>Uzasadnienie – koncentracja wnioskodawcy na temacie przyczyni się do pełniejszego zdiagnozowania problemu i potrzeb grup docelowych, potencjalnych odbiorców/użytkowników rozwiązań innowacyjnych, co przyczyni się do wypracowania efektywnego rozwiązania danego problemu społecznego.</p>	
<p><u>Czy podmiot będący Wnioskodawcą lub Partnerem w projekcie jest wnioskodawcą lub partnerem tylko w jednym wniosku składanym w odpowiedzi na konkurs?</u></p>	<p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych będących w dyspozycji IOK</p>
<p>Uzasadnienie – skoncentrowanie się Wnioskodawcy / Partnera na przygotowaniu a następnie wdrożeniu jednego projektu, przyczyni się do zapewnienia skutecznej i efektywnej działalności inkubatora, w tym tego, że oferowane innowatorom wsparcie będzie najwyższej jakości.</p>	

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregoś z ww. kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie może podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy. Pisemna informacja o wyniku oceny zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.

Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej możliwe do skierowania do negocjacji		
Brzmienie kryterium (część B karty oceny merytorycznej)	Miejsce we wniosku	Warunki uzupełnień lub poprawek
Czy projekt ma charakter ogólnopolski?	Cały wniosek, Strategia	W przypadku gdy we wniosku brakuje jednoznacznej informacji w przedmiotowej kwestii, będzie możliwość jej doprecyzowania. Jeśli wnioskodawca wskaże określony teren w Polsce, do którego ma zamiar ograniczyć działania projektowe, zmiana zapisu nie będzie możliwa.
Uzasadnienie – ze względu na to, że liczba dofinansowanych projektów w ramach drugiej edycji konkursu będzie zdecydowanie mniejsza niż w pierwszej, zakres działalności inkubatorów musi obejmować całą Polskę. Ogólnopolski charakter projektu oznacza, że rekrutacja innowatorów będzie prowadzona na terenie całego kraju, podmioty z całej Polski będą mogły zgłaszać się ze swoimi pomysłami do danego inkubatora i jeśli zostaną do niego zakwalifikowane będą miały zapewnione kompleksowe wsparcie na każdym etapie rozwoju innowacji.		
Czy w projekcie realizowane są co najmniej następujące działania: 1) przygotowanie procedur grantowych, 2) aktywna rekrutacja grantobiorców, 3) udzielanie grantów, 4) wsparcie innowatorów (na każdym etapie wdrażania innowacji społecznej), 5) wybór rozwiązań, które najlepiej sprawdziły się w praktyce/mają największy potencjał do skalowania, 6) upowszechnienie wybranych rozwiązań oraz	Pkt 4.1, Strategia	Brak możliwości jednoznacznej oceny spełnienia kryterium dostępu powoduje skierowanie projektu do negocjacji, zgodnie z zakresem zmian wskazanym w stanowisku negocjacyjnym.

<p>podjęcie działań w zakresie włączenia innowacji do polityki i praktyki (rozumiane jako zapewnienie powszechnego dostępu do informacji o produktach projektu, a także dotarcie z informacją do przedstawicieli instytucji decydujących o wykorzystaniu nowych rozwiązań na szerszą skalę oraz podjęcie próby przekonania ich do zastosowania wypracowanego rozwiązania).</p>		
<p>Uzasadnienie – wskazane działania są niezbędne dla prawidłowej realizacji celów projektu grantowego wspierającego innowacje społeczne. Wnioskodawca musi dokładnie przemyśleć oraz precyzyjnie zaplanować swoje działania w tym zakresie, już na etapie wniosku o dofinansowanie.</p>		
<p>Czy grantobiorcy, którymi są podmioty prywatne lub publiczne mające pomysł na innowacyjne narzędzie, metodę, rozwiązanie wspierające osiągnięcie celów projektu grantowego, zostaną wybrani w otwartym naborze, z zachowaniem zasad bezstronności i przejrzystości?</p>	<p>Pkt 3.2, Strategia</p>	<p>Brak możliwości jednoznacznej oceny spełnienia kryterium dostępu powoduje skierowanie projektu do negocjacji, zgodnie z zakresem zmian wskazanym w stanowisku negocjacyjnym.</p>
<p>Uzasadnienie – wnioskodawca musi przedstawić we wniosku propozycję kryteriów wyboru grantobiorców, w celu zapewnienia przejrzystości i bezstronności procedury oraz umożliwienia jak największej liczbie podmiotów, bez względu na ich formę prawną, udziału w naborze, a tym samym selekcję najlepszych innowacji społecznych, wspierających osiągnięcie celów projektu. Granty będą udzielane podmiotom, bez względu na formę prawną ich działania, w tym osobom fizycznym i grupom osób.</p>		
<p>Czy Wnioskodawca lub Partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie merytoryczne w wybranym temacie konkursu?</p>	<p>Pkt 4.4</p>	<p>Brak możliwości jednoznacznej oceny spełnienia kryterium dostępu powoduje skierowanie projektu do negocjacji, zgodnie z zakresem zmian wskazanym w stanowisku negocjacyjnym.</p>
<p>Uzasadnienie – kryterium ma na celu weryfikację potencjału merytorycznego wnioskodawcy i partnera (jeśli dotyczy) tak, aby zapewnić jak najwyższą jakość oferowanego wsparcia na rzecz innowatorów. Zadania do wykonania przy realizacji projektu w schemacie mikro-innowacji są złożone i wymagają kompleksowego podejścia. Doświadczenie w wybranym obszarze tematycznym połączone z doświadczeniem w prowadzeniu inkubatora innowacji zdobytym w pierwszej edycji konkursu na inkubację innowacji społecznych (por. kryterium 3), pozwoli na skuteczną i efektywną realizację projektu. Wnioskodawca / Partner</p>		

<p>będzie potrafił określić, co jest rozwiązaniem innowacyjnym, a co standardowym w wybranym temacie.</p>		
<p>Czy Projekt przewiduje zaangażowanie trzech kluczowych osób w projekcie, z których jedna ma co najmniej 3-letnie doświadczenie w wybranym temacie konkursu, druga – co najmniej 3 letnie doświadczenie w inkubowaniu innowacji społecznych, trzecia – co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów finansowanych z zewnętrznych źródeł?</p>	<p>Pkt 4.3</p>	<p>Brak możliwości jednoznacznej oceny spełnienia kryterium dostępu powoduje skierowanie projektu do negocjacji, zgodnie z zakresem zmian wskazanym w stanowisku negocjacyjnym.</p>
<p>Uzasadnienie – skuteczne, efektywne prowadzenie inkubatora wymaga zaangażowania przez cały okres realizacji projektu osób o odpowiedniej wiedzy i doświadczeniu. Kryterium ma na celu weryfikację potencjału merytorycznego personelu projektu w celu zapewnienia jak najwyższej jakości oferowanego wsparcia.</p>		
<p>Czy wartość projektu określona w budżecie wniosku o dofinansowanie nie przekracza 10 000 000 zł?</p>	<p>Pkt 5.1</p>	<p>Możliwość poprawy wniosku w przypadku przekroczenia limitu określonego w kryterium.</p>
<p>Uzasadnienie – biorąc pod uwagę planowaną alokację i przyjęte w konkursie założenia, że do dofinansowania zostanie wybrana ograniczona liczba projektów, niezbędne jest określenie maksymalnej kwoty, o którą może aplikować Wnioskodawca.</p> <p>IOK zastrzega sobie możliwość zwiększenia budżetu projektu w trakcie jego realizacji na wniosek beneficjenta, który wykaże zdolność do wyinkubowania większej liczby innowacji.</p>		
<p>Czy średnia wartość wsparcia dla jednego grantobiorcy nie przekracza 100 000 zł i jest to jednocześnie maksymalna wartość jednego grantu?</p>	<p>Część V i VI</p>	<p>Możliwość poprawy wniosku w przypadku przekroczenia limitu określonego w kryterium.</p>
<p>Uzasadnienie – określenie średniej wartości wsparcia, jakie może być udzielone jednemu grantobiorcy umożliwi skuteczną realizację założeń, o których mowa w uzasadnieniu do kryterium nr 9. Ograniczy to chęć wnioskodawców do przeszacowywania kosztów, jakie są niezbędne do przeprowadzenia projektu. Takie podejście zapewni także możliwość przyjęcia i przetestowania większej liczby innowacji społecznych.</p> <p>Średnia wartość wsparcia obejmuje kwotę grantu, pozostałe koszty związane z procesem wdrażania innowacji oraz koszty pośrednie.</p> <p>IZ POWER zastrzega sobie w trakcie realizacji projektu możliwość</p>		

zwiększenia ww. średniej wartości wsparcia jednego grantobiorcy, pod warunkiem że beneficjent udowodni, że podniesie to jakość inkubowanych innowacji oraz ich potencjał do upowszechnienia.		
Czy minimalna liczba grantów, jakie mają być udzielone w ramach projektu, wynosi 50?	Pkt 3.1.1, 3.2, 4.1, część VI	Możliwość poprawy wniosku w przypadku wskazania mniejszej liczby grantów niż minimum, jakie zostało określone w kryterium.
<p>Uzasadnienie – liczba udzielonych grantów powinna być zoptymalizowana w stosunku do wnioskowanej kwoty dofinansowania; wyniki przeprowadzonego badania ewaluacyjnego innowacji społecznych w ramach PO WER pokazały, że w przypadku mikro-innowacji, przyjęta w PO WER całościowa średnia wartość wsparcia jednej innowacji, uwzględniająca kwotę grantu, w wysokości 100 000 PLN odpowiada realnym potrzebom.</p> <p>W przypadku niewykonania wskaźnika budżet projektu może ulec proporcjonalnemu obniżeniu, zgodnie z regułą proporcjonalności (Wytyczne w zakresie kwalifikowalności).</p>		
Czy okres realizacji projektu wynosi od 36 do 48 miesięcy, a termin zakończenia realizacji projektu nie jest późniejszy niż 30.06.2023 r.?	Pkt 1.7	Możliwość poprawy wniosku w przypadku przekroczenia limitu określonego w kryterium oraz w przypadku niezgodności okresu realizacji projektu z harmonogramem.
<p>Uzasadnienie – odpowiednio dobrany czas realizacji projektu pozwoli wnioskodawcom precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczanie finansowe wdrażanych projektów; ze względu na specyfikę procesu inkubacji innowacyjnych pomysłów okres realizacji projektu musi być wystarczający, aby zrealizować wszystkie wymagane etapy projektu, a także podjąć odpowiednie działania zaradcze w przypadku trudności, które nie rzadko pojawiają się w procesie wdrażania innowacji.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może uzyskać zgodę IOK na zmianę okresu realizacji projektu.</p>		
Czy wnioskodawca przedstawił strategię realizacji projektu grantowego (w formie załącznika do wniosku o dofinansowanie o objętości maksymalnie 23 tys. znaków bez spacji), która zawiera co najmniej informacje na temat:	Część IX Załącznik	Jeśli w Strategii zabraknie jednoznacznej informacji nt. poszczególnych, wymienionych we wzorze aspektów realizacji projektu grantowego, będzie możliwość ich doprecyzowania. W przypadku gdy Strategia jako integralna
<p>➤ koncepcji aktywnego pozyskiwania innowatorów społecznych (w tym docieranie do środowisk/osób, które mają potencjał na to, aby zostać innowatorem, a wymagają</p>		

<p>odpowiednio dobranego poprowadzenia, zmotywowania, pomocy),</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ metod wspierania innowatorów przez beneficjenta w trakcie inkubowania pomysłów innowacyjnych, ➤ metodyki przeprowadzenia wyboru grantobiorców, ➤ sposobu oceny użyteczności produktów wypracowanych przez innowatorów oraz metod ich upowszechniania (w rozumieniu określonym w kryterium 5, pkt 6), ➤ koncepcji wykorzystania doświadczeń z inkubowania innowacji społecznych zdobytych w trakcie realizacji projektu w celu kontynuacji działań na rzecz innowacji społecznych po ustaniu dofinansowania. 		<p>część wniosku o dofinansowanie nie zostanie do niego dołączona, kryterium dostępu zostanie uznane za niespełnione.</p>
<p>Uzasadnienie – strategia realizacji projektu grantowego zawiera informacje, na podstawie których można ocenić jakość projektu i potencjał wnioskodawcy do realizacji projektu grantowego w obszarze innowacji społecznych.</p>		<p>Jeśli zabraknie jednoznacznej informacji w przedmiotowym zakresie, będzie możliwość ich doprecyzowania.</p>
<p>Czy wnioskodawca zaangażuje do realizacji projektu osobę lub osoby z niepełnosprawnością?</p>	<p>Pkt 4.3</p>	
<p>Uzasadnienie – kryterium ma na celu promowanie zaangażowania osób z niepełnosprawnością w projektach współfinansowanych ze środków UE. Osoba/y z niepełnosprawnością może być zaangażowana zarówno do realizacji zadań merytorycznych, jak i administracyjnych. Zaangażowanie może być czasowe, tzn. nie jest wymagane zaangażowanie w całym okresie realizacji projektu.</p>		

Weryfikacja kryteriów dostępu będzie prowadzona przede wszystkim na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu, w tym Strategii.

W przypadku gdy we wniosku zostaną przedstawione sprzeczne lub niejednoznaczne informacje odnośnie do danego kryterium dostępu, kwestia ta zostanie skierowana do uzupełnienia / poprawienia w ramach negocjacji (patrz podpkt 8.2.2) zgodnie z zakresem, który został wskazany w tabeli powyżej. Podobnie rzecz się będzie miała w przypadku rozbieżności między zapisami o spełnianiu danego kryterium, a pozostałą treścią wniosku (np. dane liczbowe we wniosku wskazujące na niezgodność złożonego oświadczenia wnioskodawcy z rzeczywistym stanem rzeczy). Wykaz konkretnych

uzupełnień / poprawek będzie ujęty w stanowisku negocjacyjnym²⁰. W przypadku, gdy wnioskodawca nie uzupełnił/poprawił wniosku o dofinansowanie, projekt zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu albo został skierowany do negocjacji, przeprowadza ocenę, czy projekt spełnia kryteria horyzontalne.

3) Kryteria horyzontalne

Ocena polega na udzieleniu, na poniżej przedstawione pytania, odpowiedzi: „spełnia” albo „nie spełnia”, albo „należy skierować do negocjacji”.

Lp.	Brzmienie kryterium (część A karty oceny merytorycznej)
1.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?
2.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?
3.	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?
4.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER?
5.	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?

Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji (o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie go do etapu negocjacji) ich przedmiot określa w części karty oceny merytorycznej (część G, pole zakres negocjacji).

Jeżeli oceniający stwierdzi, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt w karcie oceny merytorycznej,

²⁰ W karcie oceny merytorycznej wybór opcji „do negocjacji” przy danym kryterium oraz określenie w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji) zakresu negocjacji w części dotyczącej spełniania kryterium.

uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione. Skutkuje to odrzuceniem projektu. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy. Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji, przeprowadza ocenę projektu pod kątem ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo. Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uwagi te powinny zostać zawarte w części G karty oceny, w polu „Pozostałe uwagi dotyczące zakresu merytorycznego projektu”, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji.

4) Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo

Ocena polega na przyznaniu punktów z puli przypisanej do danego kryterium. Przeprowadzana jest niezależnie przez dwóch członków KOP. Projekt może uzyskać maksymalnie 100 punktów od każdego oceniającego. Ocena każdego kryterium przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

Aby projekt spełnił w minimalnym zakresie ww. kryteria musi otrzymać w ramach każdego z nich od obydwu oceniających co najmniej 60% dostępnych punktów, jakie zostały przypisane do poszczególnych aspektów oceny. Jest to konieczne do uzyskania dofinansowania, za wyjątkiem kryterium poprawności budżetu. W tym przypadku przyznanie poniżej 60 % punktów nie skutkuje negatywną oceną i możliwe jest skierowanie projektu do etapu negocjacji.

UWAGA!

Aby w sposób prawidłowy i wyczerpujący opisać projekt we wniosku o dofinansowanie, oprócz zagłębienia się w regulamin, należy także uważnie zapoznać się z Instrukcją wypełnienia wniosku, Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności oraz na bieżąco śledzić odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania, dostępne pod adresem: <http://www.power.gov.pl>.

Lp.	Brzmienie kryterium (część D karty oceny merytorycznej)	Waga kryterium max/min 60%	Miejsce we wniosku
1.	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; ▪ potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; ▪ barier, na które napotykają uczestnicy projektu; ▪ sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji. 	20/12	Pkt 3.2
2.	<p>Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ uzasadnienie potrzeby realizacji zadań; ▪ planowany sposób realizacji zadań; ▪ wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; ▪ sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie; ▪ sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu; ▪ uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań. 	20/12	Pkt 4.1, 3.1.1
3.	<p>Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów prowadzonej:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ w obszarze wsparcia projektu, ▪ na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt, oraz ▪ na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu. 	15/9	Pkt 4.4
<p>UWAGA! W konkursie obszar wsparcia jest rozumiany jako doświadczenie w działalności w obszarach merytorycznych projektu tj. doświadczenie w inkubowaniu lub realizacji innowacji społecznych oraz</p>			

doświadczenie merytoryczne w wybranym temacie.
 Grupę docelową stanowią innowatorzy społeczni (doświadczenie w pracy z innowatorami społecznymi). UWAGA! Prosimy o zapoznanie się z treścią [Instrukcji wypełniania wniosku](#), gdzie m.in. mowa o tym, że wskazanie doświadczenia wyłącznie w realizacji projektów unijnych, w tym projektów EFS, może być uznane za niewystarczające.
 Terytorium oznacza całą Polskę.

4.	Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów, w tym w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> ▪ potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); ▪ potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; 	10/6	Pkt 4.3
5.	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.	5/3	Pkt 4.5
6.	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.	15/9	Cały wniosek, szczególnie 3.1.2
7.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym: <ul style="list-style-type: none"> ▪ zgodność z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności w szczególności niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, ▪ zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu. 	15/0	część V

Ostateczny wynik oceny jest ustalany zgodnie z regulaminem pracy KOP (załącznik nr 5).

W przypadku negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 stawy. IOK załącza do pisma kopie wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.

8.2.2 Negocjacje

W sytuacji gdy:

- a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych, dla których ustalono minimalny próg punktowy, oraz
- b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (możliwe do negocjacji), horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty / wyjaśnień,

oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny – negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt w karcie oceny merytorycznej.

Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

- a) obniżenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu,
- b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu,
- c) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy, które służą wyjaśnieniu treści wniosku.

IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na stronie internetowej www.power.gov.pl.

Negocjacje są prowadzone w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych przez oceniających do negocjacji.

IOK, niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, wysyła wyłącznie do tych wnioskodawców, których projekty zostały skierowane do negocjacji, pismo informujące o możliwości ich podjęcia w wyznaczonym przez IOK terminie. Pismo to zawiera treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, a także ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.

Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.

Negocjacje są przeprowadzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem modułu komunikacji SOWA; IOK dopuszcza możliwość zorganizowania spotkania obu stron negocjacji mającego na celu wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości co do zakresu negocjacji.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

- do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji, lub
- KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP, lub
- do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP, lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym i projekt zostaje odrzucony.

Sprawdzeniu, czy projekt spełniania warunki określone w procesie negocjacji służy karta weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER – jej wzór stanowi załącznik nr 11 do regulaminu. Jest ono przeprowadzane przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowane poprzez zapisy w karcie weryfikacji.

8.3 Ocena strategiczna

Po zakończeniu negocjacji, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny strategicznej. IOK – po przeprowadzeniu etapu oceny merytorycznej i ewentualnie negocjacji – może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzania tego etapu oceny w ramach konkursu, jeżeli:

- alokacja przeznaczona na dany konkurs wystarczy na dofinansowanie wszystkich projektów ocenionych pozytywnie na etapie oceny merytorycznej, albo

- do etapu oceny strategicznej kwalifikuje się określona przez IOK w regulaminie konkursu liczba projektów, która uniemożliwia efektywne przeprowadzenie etapu oceny strategicznej.

Informacja o odstąpieniu od przeprowadzania etapu oceny strategicznej jest niezwłocznie podawana do wiadomości publicznej, w szczególności na stronie internetowej IOK.

W przypadku odstąpienia przez IOK od przeprowadzenia oceny strategicznej w ramach danego konkursu, KOP przygotowuje listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy na podstawie wyników oceny po etapie negocjacji.

Przedmiotem oceny strategicznej będzie maksymalnie 5 projektów w danym temacie, które uzyskają najwyższą punktację podczas oceny merytorycznej. W ramach oceny, panel ekspertów będzie rozpatrywał łącznie informacje we wnioskach o dofinansowanie i załączonych do nich strategiach. Projekty zostaną poddane analizie porównawczej i uszeregowane pod kątem spełniania w najwyższym stopniu wskazanych poniżej kryteriów.

1. Wnioskodawca lub Partner dysponuje potencjałem, który w największym stopniu gwarantuje skuteczne wprowadzenie w życie zaproponowanej strategii. W ramach oceny, panel ekspertów będzie rozpatrywał łącznie informacje, które zostały przedstawione we wnioskach o dofinansowanie i załączonych do nich strategiach realizacji projektu grantowego, pod kątem:

- zdolności Wnioskodawcy i Partnerów do stworzenia „ekosystemu” sprzyjającego rozwojowi innowacji społecznych w obszarze wybranego tematu (np. dotychczasowa praktyczna współpraca z różnymi interesariuszami – podmiotami zajmującymi się wybraną problematyką, tzw. kapitał społeczny),
- doświadczenia w pozyskiwaniu środków na inkubację innowacji społecznych z innych źródeł niż fundusze europejskie,
- dysponowania stałą kadrą wykwalifikowanych specjalistów odpowiedzialnych za inkubowanie innowacji społecznych w wybranym temacie.

2. Wsparcie jest w największym stopniu skuteczne i adekwatne w stosunku do potrzeb zdiagnozowanych w regulaminie konkursu. W ramach oceny, panel ekspertów będzie rozpatrywał łącznie informacje we wnioskach o dofinansowanie i załączonych do nich strategiach, pod kątem:

- różnorodności i skuteczności proponowanych mechanizmów poszukiwania i docierania do innowatorów społecznych w wybranym temacie konkursu, z uwzględnieniem ogólnopolskiego charakteru projektu,
- zapewnienia innowatorom społecznym uczestniczącym w projekcie interdyscyplinarnego i kompleksowego wsparcia,
- adekwatności proponowanych metod analizy wyników testowanego produktu/ewaluacji wypracowanych rozwiązań,
- wiarygodności strategii upowszechniania produktów innowacyjnych w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu,
- zapewnienia komplementarności i skorelowania wsparcia udzielanego w ramach projektu z innymi możliwościami lub mechanizmami wspierania innowacji społecznych (m.in. z aktualnymi inicjatywami i przedsięwzięciami podejmowanymi przez Wnioskodawcę i podmioty z nim współpracujące, dodatkowymi źródłami finansowania a także niefinansowymi formami wsparcia innowacji społecznych).

Uzasadnienie

Wnioskodawca musi posiadać doświadczenie i wykazać odpowiedni potencjał – zwłaszcza merytoryczny, ale także organizacyjny, który pozwoli mu na skuteczną i efektywną realizację projektu mikro-innowacji z wykorzystaniem grantów.

Projekt innowacyjny realizowany w formule grantowej wymaga odpowiedniego przygotowania merytorycznego i zarządczego oraz odpowiednich zasobów po to, by przeprowadzić skuteczną inkubację innowacji społecznych, a następnie zapewnić upowszechnianie rozwiązań, które najlepiej sprawdzą się w praktyce, w trakcie i po zakończeniu projektu.

Sprawnie działający inkubator, zakorzeniony w ekosystemie innowacji społecznych, powinien dysponować kadrą na stałe związaną (poprzez umowy o pracę lub inną formę trwałego związania) z wnioskodawcą lub partnerem. Zapewni to ciągłość zadań inkubatora, wymianę doświadczeń wewnątrz organizacji sprzyjającą budowie ekosystemu innowacji i trwałych fundamentów dla współpracy, także po zakończeniu projektu.

Cechą niezbędną do przeprowadzenia przedmiotowego przedsięwzięcia jest również jest zdolność do współpracy z różnego typu podmiotami, które zajmują się wybranym obszarem tematycznym. Realizacja projektów we współpracy z takimi organizacjami/instytucjami pozwoli na wykorzystanie ich wiedzy i doświadczenia

w rozwiązywaniu lub łagodzeniu zdiagnozowanych w projekcie problemów, co wpłynie na zwiększenie efektywności wypracowanych rozwiązań.

Ponadto, kryterium nr 2 gwarantuje przyjęcie projektów wysokiej jakości z przemyślaną strategią działania w celu osiągnięcia założeń projektu i przyczynienia się do poprawy skuteczności wybranych aspektów polityk publicznych w obszarze oddziaływania EFS.

Wnioskodawca musi zachować równowagę pomiędzy formami wsparcia i w efektywny sposób wspierać grantobiorcę na każdym etapie wdrażania innowacji społecznej, w tym zapewnić odpowiednią jakość opracowanego rozwiązania, służyć ekspertyzą i diagnozą potrzebną do przeprowadzenia testów na konkretnej grupie odbiorców/użytkowników oraz podejmować i koordynować działania upowszechniające.

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i strategii realizacji projektu grantowego.

Ocena strategiczna przeprowadzana jest w oparciu o kartę oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, której wzór stanowi załącznik nr 12 do regulaminu konkursu.

Oceny strategicznej dokonuje panel członków KOP powołany w ramach KOP przez IOK.

Ocena strategiczna polega na przyznaniu za każde kryterium strategiczne wartości od „1” do wartości „n”, gdzie n to liczba projektów podlegających ocenie strategicznej.

Projekt, który uzyska najniższą wartość punktową spełnia dane kryterium strategiczne w największym stopniu, a projekt, który uzyska najwyższą wartość spełnia dane kryterium strategiczne w najmniejszym stopniu.

W przypadku gdy łączna wartość punktowa za dwa kryteria jest równa, o kolejności projektów na liście rankingowej decyduje ocena w kryterium strategicznym nr 1 dot. potencjału.

8.4 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

Po zakończeniu oceny strategicznej KOP przygotowuje listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy. IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając tę listę.

Po zakończeniu oceny strategicznej projektu IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcom pisemną informację o zakończeniu oceny ich projektów oraz:

- o pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania, albo

- o negatywnej ocenie projektu i, że nie został on wybrany do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl listę projektów wybranych do dofinansowania na podstawie spełnienia kryteriów strategicznych, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

8.5 Procedura odwoławcza

W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

Zgodnie z art. 55 pkt 2 ustawy oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER instytucją, która rozpatruje protest jest IP pełniącą także funkcję IOK.

Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego – protestu.

Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

8.5.1 Protest

Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

IZ pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny merytorycznej, jak i negocjacji, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy wdrożeniowej w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

8.5.2 Sposób złożenia protestu

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni²¹ od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu. Terminem doręczenia protestu jest data nadania w polskiej placówce pocztowej²² lub data doręczenia do siedziby Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju przez kuriera lub osobiście przez wnioskodawcę.

Instytucją, do której wnoszony jest protest jest IZ PO WER – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, pełniące funkcję IOK.

Protest należy wnieść w formie pisemnej do IZ na adres siedziby: Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Wspólna 2/4, 00 – 926 Warszawa

- osobiście w Kancelarii Głównej (parter siedziby MIIR) lub
- nadać w placówce pocztowej lub
- doręczyć przez kuriera.

Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.

Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 54a ustawy wdrożeniowej.

W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 poz. 267, dalej: kpa).

²¹ Zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 poz. 267).

²² Zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego przez polską placówkę pocztową rozumie się polską placówkę pocztową operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

8.5.3 Zakres protestu

Protest zgodnie z art. 54 ust 2 ustawy wdrożeniowej zawiera następujące informacje (wymogi formalne):

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- b) oznaczenie wnioskodawcy,
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy wdrożeniowej w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

IZ ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany, IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia.

Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w podrozdz. 6.6 o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy wdrożeniowej (zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

8.5.4 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia został wniesiony:

- a) po terminie – zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy kpa;
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 ustawy wdrożeniowej; tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których ocena wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach działania, o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

8.5.5 Rozpatrzenie protestu

Protest zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej jest rozpatrywany przez IZ w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (data wpływu do IZ).

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje pisemnie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany ww. adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IZ – zastosowanie ma art. 41 KPA.

W zakresie doręczeń stosowane są przepisy rozdziału 8 KPA.

Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny podniesionych przez wnioskodawcę.

W wyniku rozpatrzenia protestu IZ zgodnie z art. 58 może:

- a) uwzględnić protest; w takim przypadku kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo aktualizuje listę projektów wybranych do dofinansowania.
- b) nie uwzględnić protestu; w takim przypadku informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

IZ informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem;
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu - pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

8.5.6 Skarga do sądu administracyjnego

Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 ustawy wdrożeniowej. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, a w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust. 3, w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek.

Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informację o wyniku procedury odwoławczej (zgodnie z art. 61 ust. 3 ustawy wdrożeniowej). Skarga podlega wpisowi stałemu.

Sąd rozstrzyga sprawę w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wniesienia.

Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

- a) wniesiona po terminie;
- b) niekompletna;
- c) wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.

W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.

Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:

- a) wnioskodawcę,
- b) IZ

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania (ewt. poddziałania):

- a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej,
- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

W zakresie nieuregulowanym w ustawie wdrożeniowej do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

9. Warunki przekazania dofinansowania

Po zakończeniu oceny i rozstrzygnięciu konkursu, Beneficjent zostanie poproszony o dostarczenie do Instytucji Organizującej Konkurs (na adres ul. Wspólna 2/4 00-926 Warszawa), niżej wymienionych dokumentów, w terminie nie późniejszym niż 14 dni kalendarzowych od momentu otrzymania pisma drogą elektroniczną za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA:

- a) pełnomocnictwo dla osoby/osób reprezentujących Beneficjenta, które są upoważnione do podejmowania decyzji wiążących, w tym do podpisania umowy o dofinansowanie, w przypadku, gdy są to osoby inne niż wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym. Jednocześnie Beneficjent zostanie poproszony o wskazanie w piśmie, kto będzie podpisywał umowę o dofinansowanie,
- b) pełnomocnictwo dla Beneficjenta do zawarcia w imieniu partnerów umowy o dofinansowanie projektu oraz do podpisania wszystkich oświadczeń i dokumentów związanych z jej zawarciem, oraz wszelkich innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu, wystawione przez każdego partnera, podpisane przez osoby uprawnione ze strony partnerów,
- c) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług, podpisane przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta oraz każdego z partnerów, którzy ponoszą wydatki w ramach projektu,
- d) harmonogram płatności podpisany przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta,
- e) oświadczenie o zawarciu umowy partnerskiej zgodnie z warunkami wskazanymi w art. 33 ustawy wdrożeniowej,
- f) wniosek o dofinansowanie projektu skorygowany stosownie do wyniku negocjacji,

- g) wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie,
- h) pismo, w którym wskazano numer wyodrębnionego rachunku bankowego Beneficjenta, na który będzie przekazywane dofinansowanie, podpisane przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta.

9.1 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest jedna z form wskazana w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z 07.12.1017²³ w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Beneficjent wnosi zabezpieczenie w ciągu 15 dni roboczych od daty podpisania umowy. Zabezpieczenie odnosi się do wartości największej transzy zaliczki. Z uwagi na wartość projektu beneficjent powinien przed złożeniem wniosku w ramach konkursu zweryfikować zdolność i konieczny czas uzyskania zabezpieczenia.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.

Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolniony jest wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych.

9.2 Prawa autorskie

Uregulowania dotyczące praw autorskich mają przede wszystkim na celu zapewnienie możliwie najszerszego nieodpłatnego dostępu do utworów, które zostaną wypracowane w projektach finansowanych ze środków POWER, wybranych do dofinansowania w ramach konkursu. Bowiem, każdy zainteresowany podmiot powinien

²³ DZ.U z 19.12.,2017, poz. 2367

mieć dostęp do innowacyjnych rozwiązań, wytworzonych ze środków EFS i budżetu państwa, a co za tym idzie możliwość wykorzystania ich na możliwie szerokich polach eksploatacji.

Po stronie beneficjenta leży obowiązek zapewnienia sobie posiadania wyłącznych, nieograniczonych autorskich praw majątkowych do utworów wypracowanych w ramach realizowanego projektu, tak aby po przeniesieniu tych praw na IZ było możliwe ich dalsze upowszechnianie na jak największą skalę.

Z tego powodu, po wypracowaniu utworu, beneficjent musi zawrzeć odrębne umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, tak aby najpóźniej wraz z końcowym wnioskiem o płatność mógł on przekazać IZ:

- ✓ listy podpisanych z grantobiorcami umów o przekazanie praw autorskich,
- ✓ wszystkie elementy składowe innowacji, które zostały określone jako efekt końcowy w poszczególnych specyfikacjach innowacji (produkty, stanowiące podstawę do rozliczenia umów o powierzenie grantów),
- ✓ zestawienie wypracowanych w inkubatorze innowacji i ich zwięzły opis.

Materiały te będą stanowić dla IZ bazę do podpisania z beneficjentem umowy przeniesienia praw autorskich, co stanowi jeden z warunków zamknięcia rozliczenia umowy o dofinansowanie. Na mocy tej umowy beneficjent przenosi na IZ autorskie prawa majątkowe do opracowanych w inkubatorze innowacji, wyraża zgodę na korzystanie z wykonanych przez IZ opracowań tych innowacji i na rozporządzanie tymi opracowaniami oraz przenosi na IZ prawo zezwalania na wykonywanie praw zależnych do innowacji. Z dniem zawarcia z beneficjentem ww. umowy przeniesienia praw autorskich, IZ udziela mu, na czas nieoznaczony, bez ograniczenia co do czasu i terytorium, nieodpłatnie, niewyłącznej licencji do Utworów. **Licencja obejmuje prawo do udzielania sublicencji.** IZ dołoży wszelkich starań, aby wypracowany w ramach projektu utwory w swojej pełnej wersji były udostępniane nieodpłatnie wszystkim zainteresowanym podmiotom.

UWAGA!

Beneficjent powinien zapewnić możliwie najszerszy nieodpłatny dostęp do utworów, niezwłocznie po przeniesieniu na niego praw autorskich przez grantobiorców, niezależnie od momentu przeniesienia praw autorskich na IOK.

Beneficjent projektu grantowego regulując kwestie związane z przekazaniem praw autorskich może wykorzystać zapisy przykładowej umowy, która stanowi załącznik nr 13 do regulaminu. Zawiera ona szczegółowe zasady dot. przekazania praw autorskich, zakresu, pól eksploatacji oraz sposobu korzystania z innowacji, które zostały wypracowane w inkubatorach.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin konkursu może ulegać zmianom. W takim przypadku zmiany regulaminu zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.power.gov.pl oraz na portalu wraz z aktualną treścią regulaminu, uzasadnieniem oraz informacją, od jakiego terminu zmiana obowiązuje.

Jako IOK zastrzegamy sobie prawo do anulowania konkursu w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu, zdarzeń o charakterze siły wyższej, w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych przewidzianych na konkurs lub w innych przypadkach uzasadnionych naszą odpowiednią decyzją.

IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik nr 1 – Minimalny zakres procedur realizacji projektu grantowego
- Załącznik nr 2 – Wzór Strategii wdrażania projektu grantowego
- Załącznik nr 3 – Wzór umowy o dofinansowanie
- Załącznik nr 4 – Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER
- Załącznik nr 5 – Regulamin pracy KOP
- Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
- Załącznik nr 7 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
- Załącznik nr 8 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

- Załącznik nr 9 – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
- Załącznik nr 10 – Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik nr 11 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje WOD projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik nr 12 – Wzór karty oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik nr 13 – Informacja nt. przekazania praw autorskich
- Załącznik nr 14 – Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej
- Załącznik nr 15 – Wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej