



Regulamin konkursu na skalowanie innowacji społecznej pn. „Model DOM - model wsparcia rodzin z dzieckiem onkologicznym”

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

Konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-035/21

3 grudnia~~28 października~~ 2021 r.

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..... | 11 |
| 3.3 | Cel konkursu..... | 11 |
| II. | ZASADY KONKURSU..... | 16 |
| 4. | Wymagania wobec wnioskodawcy | 16 |
| 4.1 | Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie..... | 16 |
| 4.2 | Partnerstwo..... | 17 |
| 5. | Specyfika konkursu i struktura projektu | 20 |
| 5.1 | Ramy czasowe projektu..... | 20 |
| 5.2 | Grupa docelowa..... | 20 |
| 5.3 | Przedmiot skalowania..... | 23 |
| 5.4 | Skalowanie innowacji a działania finansowane z innych źródeł..... | 26 |
| 5.5 | Obowiązkowe działania w projekcie..... | 27 |
| 5.6 | Wskaźniki projektu..... | 33 |
| 6. | Podstawowe zasady udzielania dofinansowania | 36 |
| 7. | Wymagania dotyczące przygotowania wniosku i procedury związane z jego złożeniem | 40 |
| 7.1 | Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty..... | 40 |
| 7.2 | Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie..... | 41 |
| 7.3 | Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie..... | 42 |
| 8. | Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania | 43 |
| 8.1 | Informacje ogólne..... | 43 |
| 8.2 | Ocena merytoryczna..... | 46 |
| 8.2.1 | Kryteria oceny merytorycznej..... | 47 |
| 8.2.2 | Negocjacje..... | 57 |
| 8.3 | Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu..... | 59 |
| 8.4 | Procedura odwoławcza..... | 59 |
| 8.4.1 | Protest..... | 60 |
| 8.4.2 | Sposób złożenia protestu..... | 60 |

| | |
|---|-----------|
| 8.4.3 Zakres protestu..... | 63 |
| 8.4.4. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia..... | 64 |
| 8.4.5 Wycofanie protestu | 64 |
| 8.4.6 Rozpatrzenie protestu | 65 |
| 8.4.7 Skarga do sądu administracyjnego | 66 |
| 9. Warunki przekazania dofinansowania..... | 68 |
| 9.1 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy | 69 |
| 9.2 Prawa autorskie..... | 69 |
| III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE..... | 71 |
| IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW | 71 |

Wykaz skrótów

| | |
|------------------|--|
| EFS | Europejski Fundusz Społeczny |
| IOK | Instytucja Organizująca Konkurs |
| IZ PO WER | Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój |
| KOP | Komisja Oceny Projektów |
| MFIPR | Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej |
| PFRON | Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych |
| 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 |
| SZOO | Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych |
| UE | Unia Europejska |

Słownik pojęć

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

Cross-financing – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego rozporządzenia ogólnego, (zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”) polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu. W praktyce w niniejszym konkursie oznacza możliwość finansowania działań obejmujących zakup infrastruktury (elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości) czy dostosowanie lub adaptację (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

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

Grant – środki finansowe PO WER, które beneficjent projektu grantowego powierzył grantobiorcy, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu służącemu skalowaniu innowacji społecznej.

Grantobiorca – 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.

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.

Plan wdrażania innowacji – dokument opracowany wspólnie przez beneficjenta i grantobiorcę, po wyborze grantobiorcy. Stanowi obowiązkowy załącznik do umowy o powierzenie grantu. Zawiera budżet i określa rezultaty wdrażania innowacji.

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 Społecznego 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 Społecznego, 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 Społecznego, 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).

Skalowanie innowacji społecznych – zwiększenie zasięgu wykorzystania w praktyce wybranych mikro-innowacji, wypracowanych i przetestowanych w konkursie na inkubację innowacji społecznych ogłoszonym przez ówczesne Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju w ramach Działania 4.1 PO WER w 2015 r., które miały dotąd ograniczony terytorialnie bądź sektorowo zasięg oraz tych, które były stosowane przez pojedyncze podmioty i nie funkcjonują na dużą skalę.

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 wdrożenie skalowanej innowacji w ramach grantu udzielanego grantobiorcy 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 bezpośrednie 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.00-00-035/21. Organizatorem konkursu na skalowanie innowacji społecznej „Model DOM – model wsparcia rodzin z dzieckiem onkologicznym” (Instytucją Organizującą Konkurs, dalej IOK) jest Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (MFiPR), 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 1 grudnia do 11 stycznia 5 grudnia 2021 r. 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 wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zalecamy, aby osoby zainteresowane ubieganiem się o dofinansowanie w ramach konkursu, na bieżąco śledziły informacje zamieszczane na stronach internetowych www.power.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl. W przypadku tych wnioskodawców, którzy złożyli wniosek w ramach naboru zanim wprowadzono zmianę do regulaminu, IOK będzie ich o niej niezwłocznie i indywidualnie informowała.

Potencjalni wnioskodawcy mogą uzyskać wyjaśnienia w sprawie konkursu, kierując pytania na adres poczty elektronicznej **konkurs.mikro@mfi.pr.gov.pl** lub dzwoniąc pod numer **022 273 80 63**. 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

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

odpowiedzi dotyczące kwestii najczęściej poruszanych przez potencjalnych wnioskodawców (tzw. FAQ).

2. Podstawy prawne

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

- a. Rozporządzenie ogólne;
- b. Rozporządzenie EFS;
- c. Ustawa wdrożeniowa;
- d. Ustawa z dnia 10 grudnia 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. oraz niektórych innych ustaw;
- e. POWER;
- f. SZOOP;
- g. 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.
- h. Regulamin konkursu na skalowanie innowacji społecznej „Model DOM – model wsparcia rodzin z dzieckiem onkologicznym” nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-035/21.

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 skalowanie mikro-innowacji społecznych.

Celem skalowania jest zwiększenie zasięgu wykorzystania w praktyce mikro-innowacji, które zostały już opracowane, ale miały dotąd ograniczony terytorialnie bądź sektorowo zasięg oraz tych, które były stosowane przez pojedyncze podmioty i nie funkcjonują na dużą skalę.

W niniejszym konkursie skalowaniu podlegać będzie innowacja społeczna pn. **„Model DOM – model wsparcia rodzin z dzieckiem onkologicznym” (dalej „Model DOM”)**. Została ona opracowana przez Fundację Pomocy Dzieciom z Chorobami Nowotworowymi w Poznaniu we współpracy ze Szpitalem Klinicznym im. Karola Jonschera Uniwersytetu Medycznego w Poznaniu oraz przetestowana z udziałem rodzin z dzieckiem onkologicznym objętych leczeniem przez Szpital Kliniczny im. Karola Jonschera UM w Poznaniu w ramach projektu „Inkubator Innowacji Społecznych Wielkich Jutra”. Projekt realizowany przez DGA S.A. uzyskał dofinansowanie w pilotażowym konkursie na inkubację innowacji społecznych ogłoszonym przez ówczesne Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju w ramach Działania 4.1. PO WER w 2015 r.

Szczegółowy opis modelu wraz z pełną dokumentacją jest dostępny na stronach: <http://fundacjapomocydzieciom.com.pl/model-dom/>.

Powyższa innowacja stanowi jeden z wielu nowatorskich pomysłów ukierunkowanych na poprawę jakości życia osób/grup społecznych, które zostały opracowane i przetestowane w pierwszej edycji konkursu, o którym mowa powyżej. W związku z ograniczonymi możliwościami inkubatorów innowacji społecznych w zakresie działań upowszechniających i włączających, wdrożenie na szerszą skalę wypracowanych rozwiązań wymaga podjęcia dodatkowych działań, które pozwolą na wdrożenie wybranych mikro-innowacji w większej grupie podmiotów czy na szerszą skalę.

Ogłaszany konkurs jest jednym z kilku konkursów na skalowanie mikro-innowacji zaplanowanych do ogłoszenia przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.

Projekt będzie realizowany w formule projektu grantowego, której zasady są określone w art. 35 i 36 ustawy wdrożeniowej.

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

3.2 Kwota przeznaczona na konkurs

Planowana alokacja wynosi **2 200 000 zł**. W uzasadnionych przypadkach może zostać zwiększona.

Z uwagi na charakter konkursu i założenie, że projekt będzie miał **charakter ogólnopolski, IOK przyjmuje, że do dofinansowania zostanie wybrany 1 wniosek o dofinansowanie.**

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

Założeniem konkursu na skalowanie innowacji „Model DOM” jest wyłonienie beneficjenta, którego zadaniem będzie realizacja działań mających na celu upowszechnienie modelu kompleksowego wsparcia rodzin dzieci w trakcie leczenia onkologicznego lub po przebytej chorobie onkologicznej, z uwzględnieniem instytucji środowiska lokalnego.

Jak wynika z raportów i badań w Polsce stwierdza się ok. 1100 nowych zachorowań na nowotwory w populacji dziecięcej rocznie, a współczynnik zachorowalności wynosi ok. 14/100 000 dzieci². Nowotwory wieku dziecięcego są rzadziej spotykane niż u dorosłych i stanowią zaledwie ok. 2% ogółu rozpoznawanych nowotworów. Jednak podobnie jak u dorosłych zajmują ciągle drugie miejsce (po wypadkach, zatruciach i

² U. Wojciechowska, J. Didkowska, K. Czaderny, P. Olasek, A. Ciuba, Nowotwory złośliwe w Polsce w 2017 roku. Krajowy Rejestr Nowotworów, Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy, s. 11, http://onkologia.org.pl/wp-content/uploads/Nowotwory_2017.pdf, [dostęp: 24.06.2021].

urazach) wśród przyczyn zgonów dzieci³. Leczenie szpitalne polega najczęściej na chemioterapii, radioterapii czy leczeniu operacyjnym. Wyleczalność nowotworów u dzieci jest zdecydowanie wyższa w porównaniu z dorosłymi. Szansę na całkowite wyleczenie ma blisko 60 - 75% dzieci, a w niektórych rodzajach nowotworów odsetek ten sięga nawet ponad 90%. Warunkiem uzyskania tak wysokiego odsetka wyleczonych z choroby nowotworowej dzieci jest szybkie i właściwe postawienie rozpoznania. Opóźnienie rozpoznania oraz niewłaściwy rodzaj leczenia wstępnego są przyczyną postępu choroby i zwiększenia stopnia zaawansowania poprzez powstanie odległych przerzutów. Konsekwencją większego zaawansowania choroby jest konieczność stosowania agresywniejszej chemioterapii i /lub radioterapii, co przyczynia się do większego ryzyka wystąpienia odległych działań niepożądanych⁴.

Choroba onkologiczna dziecka to szczególny rodzaj kryzysu, który stawia rodziców i opiekunów wobec poważnego wyzwania – muszą poradzić sobie nie tylko z własnymi emocjami i utrzymać funkcjonowanie rodziny, lecz przede wszystkim muszą opiekować się swoim chorym dzieckiem i dawać mu wsparcie podczas długiego i trudnego procesu leczenia. W wielu badaniach wskazuje się na występowanie szczególnie wysokiego poziomu stresu rodzicielskiego oraz objawów stresu potraumatycznego (posttraumatic stress symptoms – PTSS) po zakończonym leczeniu. Choroba dziecka ma ponadto wpływ na wiele obszarów funkcjonowania całej rodziny, takich jak: sytuacja materialna, relacje rodzinne (małżeńskie i między rodzeństwem), sfera edukacji dziecka. Jednocześnie od sposobu radzenia sobie rodziców zależy proces powrotu całej rodziny do pełnego funkcjonowania psychospołecznego⁵.

W Polsce funkcjonuje 18 ośrodków onkologii i hematologii dziecięcej lub onkologii dziecięcej, po jednym na województwo, z wyjątkiem dwóch województw z największą liczbą mieszkańców i dwóch województw z najmniejszą liczbą mieszkańców. Ośrodki te są akredytowane przez Polskie Towarzystwo Onkologii i Hematologii Dziecięcej. Średnia liczba łóżek na wszystkich tych oddziałach wynosi 440. Ponadto, według stanu

³ B. Wojtyniak, P. Goryński (red.), Sytuacja zdrowotna ludności Polski i jej uwarunkowania 2020, Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego - Państwowy Zakład Higieny, Warszawa 2020, <http://bazawiedzy.pzh.gov.pl/wydawnictwa> [dostęp: 21.06.2021].

⁴ U. Wojciechowska, J. Didkowska, Zachorowania i zgony na nowotwory złośliwe w Polsce. Krajowy Rejestr Nowotworów, Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy. Dostępne na stronie <http://onkologia.org.pl/raporty/> [dostęp: 21.06.2021 r.].

⁵ Cyt. za: Model DOM - założenia, s. 4, <http://fundacijapomocydzieciom.com.pl/model-dom/> [dostęp: 21.06.2021].

na 2019 r. działały 2 oddziały onkologii klinicznej/chemioterapii dla dzieci (śr. 19 łóżek), 2 oddziały chirurgii onkologicznej dla dzieci (śr. 24 łóżka), 3 oddziały transplantacji szpiku dla dzieci (śr. 21 łóżek)⁶.

Na oddziałach onkologicznych jest świadczone wsparcie psychologiczne. Jego zakres różni się jednak w każdym z tych oddziałów - zależy od sytuacji finansowej szpitala, świadomości potrzeby ze strony kierownictwa, a czasem również od siły oddolnych nacisków rodzin pacjentów. Każdy ze szpitali ma zatrudnionego psychologa, nie w każdym jest psychoonkolog, czasami psychoonkolog współpracuje ze szpitalem, będąc zatrudnionym np. w fundacji wspierającej pacjentów onkologicznych.

Dostępność czasowa tych specjalistów bywa niewystarczająca dla kompleksowego wsparcia pacjentów i ich rodzin, poza tym najczęściej kończy się w momencie opuszczenia szpitala. Z badań własnych autorów innowacji prowadzonych na etapie jej opracowania wynika, że rozwiązania polegające na kompleksowym wsparciu rodziny dzieci z chorobą nowotworową poza placówką leczniczą nie funkcjonują w Polsce, a działające przy placówkach leczniczych podmioty koncentrują swoją działalność przede wszystkim na poszukiwaniu środków finansowych, które pomagają rodzinom w pozyskiwaniu leków czy sfinansowaniu opieki. Niewielka część oferowanej pomocy to właśnie pomoc psychologiczna, psychoonkologiczna, terapeutyczna, która jest dostępna przede wszystkim na etapie leczenia szpitalnego i nie jest lub jest w znikomym stopniu realizowana w miejscu zamieszkania opiekuna z dzieckiem, zwłaszcza w mniejszych miejscowościach oddalonych od większych miast⁷.

Opuszczenie szpitala nie oznacza natomiast zakończenia procesu leczenia. Podstawowe trudności tzw. ozdowieńców i ich rodzin to problemy związane z przewlekłymi i odległymi powikłaniami leczenia przeciwnowotworowego. Pomimo zakończenia leczenia właściwego dla zdiagnozowanego nowotworu, dziecko staje się pacjentem innych specjalności, co zaburza powrót do normalnego życia. W rodzinach, w których dziecko było leczone, występuje wysoki poziom lęku przed nawrotem choroby. Obserwuje się objawy PTSD (Zespół Stresu Pourazowego) u rodziców i rodzeństwa dziecka chorego. Ta grupa deklaruje, że w sytuacji powrotu do domu nie mają możliwości skorzystania ze wsparcia psychoonkologa lub psychologa, dostęp do

⁶ Mapa potrzeb zdrowotnych, dane za 2019 r, <https://basis.mz.gov.pl>, [dostęp: 23.06.2021].

⁷ Cyt. za.: Model DOM - założenia, dz. cyt., s. 5.

specjalistycznej opieki jest ograniczony ze względu na zasoby środowiska lokalnego, w którym żyje rodzina oraz ze względu na problemy finansowe rodziny (badania wykazują, że dzieci wyleczone deklarują mniej wskaźników PTSD niż ich rodzice). Dziecko często ma trudności z powrotem do grona rówieśniczego - trudno mu powrócić do starych znajomości, posiada inne doświadczenia, a jego edukacja często przybiera formę nauczania indywidualnego na terenie domu. Dzieci, a zwłaszcza nastolatki, skarżą się na problemy komunikacyjne, braki w zakresie umiejętności miękkich, które pozwoliłyby nawiązywać i podtrzymywać więzi z innymi. Inną trudnością jest niepełnosprawność fizyczna na skutek choroby oraz mniejsza wydolność fizyczna. Obserwuje się nadmierną zależność dzieci od rodziców, czemu towarzyszy wycofanie z życia społecznego⁸.

Skalowana w konkursie innowacja wychodzi naprzeciw tym problemom, proponując kompleksowe i interdyscyplinarne podejście we wsparciu opiekunów dzieci z chorobą nowotworową. Oddziałuje ono na trzech poziomach: dziecka, jego najbliższego otoczenia (m.in. opiekunów, rodzeństwa) i osób wspierających rodziny - psychologów, psychoterapeutów, psychoonkologów, pedagogów w szkołach, specjalistów w poradniach psychologiczno-pedagogicznych. „Model DOM jest oparty o pracę w środowisku otwartym z treningiem umiejętności rodzicielskich/opiekuńczych bazującym na zasobach opiekuna/rodzica, dziecka i rodziny w stanach po urazie traumatycznym związanym z chorobą nowotworową i długotrwałym leczeniem dziecka. Celem tej metody pracy jest niwelowanie problemów psychologicznych, socjalnych, wychowawczych występujących często kumulatywnie w rodzinie obciążonej chorobą nowotworową dziecka. Wsparcie następuje w oparciu o diagnozę sytuacji w warunkach rodzinnych i jest realizowane w miejscu zamieszkania rodzica/opiekuna i dziecka, aby dopasować ich indywidualne potrzeby do sytuacji⁹.

Zadaniem beneficjenta w tym konkursie będzie realizacja ogólnopolskiego projektu mającego na celu skalowanie ww. innowacji społecznej. Będzie on odpowiedzialny za dotarcie do potencjalnych grantobiorców, czyli podmiotów wdrażających innowację, udzielenie im wsparcia eksperckiego i finansowego w formie grantu, na etapie wdrażania innowacji, w szczególności w zakresie

⁸ Cyt. za: tamże, s. 19-20.

⁹ Cyt. za: tamże, s. 4.

zarządzania zmianą i opracowania metody funkcjonowania rozwiązania po ustaniu finansowania z projektu grantowego. Szczególnie istotny jest ten ostatni element. Należy podkreślić, że zadaniem beneficjenta jest nie tylko udzielenie konkretnego wsparcia wynikającego z zakresu innowacji w trakcie realizacji projektu, ale także **wprowadzenie odpowiednich mechanizmów, które umożliwią funkcjonowanie skalowanego rozwiązania w sposób trwały po zakończeniu realizacji projektu.**

W konsekwencji do zadań beneficjenta będzie należało również nawiązanie współpracy z innymi interesariuszami projektu (np. przedstawicielami instytucji decydujących o wykorzystaniu wskazanej wyżej innowacji społecznej na szerszą skalę, przedstawicielami instytucji systemu opieki zdrowotnej, edukacji oraz pomocy i integracji społecznej). Całościowe założenia w zakresie tego, jak beneficjent planuje zapewnić trwałe funkcjonowanie rozwiązania, w tym po zakończeniu realizacji projektu, będzie on zobowiązany przedstawić w strategii skalowania innowacji - jej wzór stanowi załącznik nr 1. Dokument ten jest obowiązkowym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie – **kryterium dostępu nr 3.**

Założeniem w konkursie jest dotarcie z innowacją do jak największej liczby podmiotów mogących wdrożyć innowację do praktyki funkcjonowania organizacji i instytucji zajmujących się leczeniem dzieci z chorobami onkologicznymi oraz placówek świadczących pomoc psychologiczną, placówek edukacyjnych i instytucji czy organizacji pomocowych działających w obszarze i zainteresowanych rozwijaniem tego rodzaju wsparcia dla rodzin.

Wdrożenie innowacji wymaga prowadzenia bieżącego wsparcia rodzin, przeszkolenia środowiska lokalnego oraz wypracowania systemu wsparcia dla kolejnych rodzin i środowisk lokalnych po zakończeniu realizacji projektu – wdrożenie do praktyki funkcjonowania organizacji. Wnioskodawca jest zobowiązany do określenia przez ile podmiotów określonych jako użytkownicy (szerzej w pkt 5.2) zostanie wdrożona innowacja.

II. ZASADY KONKURSU

4. Wymagania wobec wnioskodawcy

4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

Kryteria wyboru projektów w omawianym konkursie określają wymogi o charakterze podmiotowym:

- Wnioskodawcą lub partnerem w konkursie jest podmiot mający co najmniej **5-letnie** doświadczenie **we współpracy z użytkownikami innowacji, w tym w formułowaniu rekomendacji** dotyczących zmiany funkcjonowania podmiotów. Do wniosku o dofinansowanie zostaną załączone referencje od min. 2 podmiotów – **kryterium dostępu nr 2.**

Szerzej na temat użytkowników w rozdziale 5.2.

Referencje złożone przez podmiot, który jest jednocześnie wnioskodawcą lub partnerem, nie będą brane pod uwagę przy ocenie spełnienia wymogów ujętych w tym kryterium. Podobnie, wykazanie doświadczenia w badaniach ewaluacyjnych nie będzie uznane za spełnienie kryterium.

- Podmiot będący wnioskodawcą lub partnerem w projekcie jest wnioskodawcą lub partnerem tylko w jednym wniosku składanym w odpowiedzi na konkurs – **kryterium dostępu nr 1.**
- Wnioskodawca zatrudni w ramach projektu na umowę o pracę w wymiarze co najmniej 0,5 etatu osobę z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych 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 – **kryterium premiujące**, za które wnioskodawca może otrzymać 5 punktów.
- 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 intencyjnym¹⁰, który w takim przypadku stanowi obligatoryjny załącznik do wniosku o dofinansowanie (wzór listu intencyjnego stanowi załącznik nr 11). 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 nr 4 oceniane 0-1**¹¹.
 - Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi spełniają wymogi finansowe odnośnie do obrotu zgodnie z **kryterium merytorycznym nr 3 ocenianym 0-1**. Informacje 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. Realizacja projektu w partnerstwie nie jest obligatoryjna.

UWAGA!

Wymagania dotyczące partnerstwa (krajowego i ponadnarodowego) oraz realizacji projektu z innymi podmiotami są określone w szczególności w [ustawie wdrożeniowej](#), Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz [SZOOP PO WER](#),

¹⁰ 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.

¹¹ 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.

a 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 partnerstwie¹²;
- 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 w partnerstwie ponadnarodowym¹³, które umożliwi wykorzystanie różnorodnych doświadczeń innych podmiotów poprzez współpracę z organizacją zagraniczną.

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. Należy pamiętać o tym, iż wskazanie wyłącznie, że projekt będzie spełniał wymogi wzajemnego uczenia się i wymiany

¹²Patrz art. 33 [ustawy wdrożeniowej](#).

¹³ Dane partnera/ów ponadnarodowego/ych lub krajowego/ych należy wprowadzić do pkt 2.9 wniosku.

doświadczeń pomiędzy partnerami z państw UE, jest niewystarczające. Wnioskodawca powinien zaproponować nie tylko konkretne propozycje podejmowanych w tym zakresie działań, ale precyzyjnie przedstawić również obopólne korzyści płynące z realizacji projektu w partnerstwie ponadnarodowym. Nie istnieje natomiast 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 12.

UWAGA!

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

5. Specyfika konkursu i struktura projektu

5.1 Ramy czasowe projektu

Zgodnie z **kryterium dostępu nr 6**, termin zakończenia realizacji projektu nie może być późniejszy niż **30.06.2023 r.** W uzasadnionych przypadkach IOK może wyrazić zgodę na jego wydłużenie.

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 4 miesięcy.

5.2 Grupa docelowa

1. Zgodnie z Wytycznymi monitorowania postępu rzeczowego, grupą docelową projektów innowacyjnych w PO WER są odbiorcy i użytkownicy nowych rozwiązań. Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie powinien skoncentrować się na opisanu poniżej wskazanych grup:

- **Odbiorcy innowacji**, tj. osoby, które w sposób bezpośredni skorzystają z innowacji. Grupa ta obejmuje rodziny, w których pojawiła się potrzeba opieki nad dziećmi wynikająca z choroby nowotworowej. Opisuując tę grupę, należy podać **ogólny opis, potrzeby i oczekiwania, także bariery**; opis odbiorców innowacji powinien także wskazywać liczbę rodzin, które otrzymają wsparcie w ramach projektu.
- **Użytkownicy innowacji** - grantobiorcy – podmioty funkcjonujące w systemie ochrony zdrowia, które zawarły kontrakt z NFZ na prowadzenie Ośrodka Środowiskowej Opieki Psychologicznej i Psychoterapeutycznej dla Dzieci i Młodzieży (I poziom referencyjny nowego modelu ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży).

Zgodnie z **kryterium dostępu nr 4 grantobiorcą może być wyłącznie podmiot, który jednocześnie wykorzystuje innowację w swojej działalności na rzecz ww. odbiorców.** Potencjalnych grantobiorców należy opisać przede wszystkim poprzez wskazanie ich szacowanej liczby, specyfiki działania, doświadczenia w świadczeniu leczenia lub pomocy rodzinom z dziećmi w sytuacjach kryzysowych. Opisuując tę grupę użytkowników innowacji, należy wskazać również bariery, potrzeby, oczekiwania (np. postrzegane przez nich

korzyści z udziału w projekcie) mające wpływ na możliwość wdrożenia skalowanej innowacji społecznej.

Kryterium w naborze grantobiorców do koniecznego uwzględnienia w regulaminie naboru grantów stanowi fakt posiadania pod opieką (w momencie składania wniosku o przyznanie grantu) co najmniej dwóch rodzin z dzieckiem chorym onkologicznie lub zidentyfikowanie (w momencie składania wniosku o przyznanie grantu) przez grantobiorcę co najmniej dwóch takich rodzin, które mogłyby zostać objęte wsparciem. Weryfikacja tego kryterium powinna odbywać się poprzez wprowadzenie do dokumentacji naboru grantów wymogu złożenia na etapie wnioskowania o środki **oświadczenia podmiotu** o posiadaniu możliwości objęcia wsparciem w ramach projektu co najmniej dwóch takich rodzin z terytorium będącego obszarem działania Ośrodka Środowiskowej Opieki Psychologicznej i Psychoterapeutycznej dla Dzieci i Młodzieży.

Pozostałymi użytkownikami w tym konkursie są:

1. instytucje/organizacje działające w obszarze wsparcia dzieci i rodziny, np. instytucje pomocy społecznej, takie jak np. Ośrodki Pomocy Społecznej, Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie, organizacje pozarządowe, które statutowo zajmują się zdrowiem, opieką nad rodziną, dziećmi, wsparciem rodzin w sytuacjach kryzysowych, w szczególności te współpracujące z placówkami medycznymi prowadzącymi leczenie onkologiczne dzieci;
 2. inne niż wymienione jako użytkownicy – grantobiorcy placówki medyczne, np. szpitale z oddziałami onkologii dziecięcej, placówki medyczne prowadzące leczenie w miejscu zamieszkania dzieci chorych onkologicznie;
 3. inne niż wymienione jako użytkownicy – grantobiorcy placówki zajmujące się pomocą psychologiczną, np. poradnie mające możliwości świadczenia nieodpłatnej pomocy psychologicznej.
2. Na etapie składania wniosku o dofinansowanie wnioskodawca powinien mieć rozeznanie, ilu grantobiorców będzie mógł pozyskać do projektu oraz, jak szeroki charakter wsparcia będzie potrzebny w celu przygotowania do wdrażania innowacji.
 3. IOK zastrzega sobie możliwość zmiany proponowanej przez wnioskodawcę liczby grantobiorców. Uzgodnienia w tym zakresie będą prowadzone na etapie negocjacji (patrz diagram w pkt. 8.1 regulaminu).

Prowadząc nabór grantobiorców, wnioskodawca powinien mieć również na uwadze założenia konkursu wskazujące na zobowiązanie beneficjenta do zapewnienie mechanizmów trwałego funkcjonowania innowacji po zakończeniu projektu.

Wymaga to bowiem zrekrutowania grantobiorców, którzy są otwarci na nowe działania i charakteryzują się otwartością na zmianę oraz systemowym podejściem do jej wprowadzenia.

Zgodnie z kryterium dostępu nr 5 projekty dofinansowane w konkursie mają mieć **charakter ogólnopolski**. Oznacza to, że wnioskodawca ma zapewnić możliwość skalowania innowacji „Model DOM” na terenie całego kraju. Ogólnopolski charakter projektu oznacza, że rekrutacja grantobiorców musi być prowadzona na terenie całego kraju, a podmioty z całej Polski powinny mieć możliwość zgłaszania chęci skalowania innowacji i jeśli zostaną zaangażowane będą miały zapewnione wsparcie ze strony beneficjenta. Projekt nie może koncentrować się na jednym mieście czy województwie. Wnioskodawca powinien przewidzieć konkretne mechanizmy, które zapewnią faktyczną realizację tego kryterium.

4. By zapewnić wymierny zakres skalowania innowacji wnioskodawca powinien objąć wsparciem odpowiednią liczbę rodzin z dziećmi chorymi onkologicznie.

W konkursie nie wskazuje się wartości minimalnych w tym zakresie. Niemniej aspekt ten będzie oceniany na podstawie ogólnego kryterium merytorycznego dotyczącego grupy docelowej i może podlegać negocjacom.

5. Grupy docelowe wskazane w pkt. 1 wnioskodawca opisuje w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie i powinien podać ich szczegółową charakterystykę w podziale na odbiorców i użytkowników - grantobiorców.
6. Metody dotarcia do potencjalnych użytkowników innowacji - grantobiorców oraz pomysł na zapewnienie ich uczestnictwa w optymalnej liczbie w procesie skalowania innowacji należy opisać w strategii, a sposób rekrutacji grantobiorców w pkt 3.2 wniosku o dofinansowanie (w strategii podaje się szczegóły w tym zakresie, por. pkt 3. Opis metody wyboru grantobiorców, w tym propozycje kryteriów). W polu „Przewidywana liczba osób/podmiotów objętych wsparciem” w pkt 3.2 wniosku należy wykazać planowaną liczbę grantobiorców.
7. Poza potencjalnymi grantobiorcami, w strategii należy uwzględnić innych użytkowników innowacji (interesariuszy projektu), tzn. podmioty mogące mieć wpływ na możliwość wdrożenia skalowanej innowacji społecznej w sposób systemowy. Opis w strategii tej grupy powinien dotyczyć ich specyfiki, uzasadnienia

konieczności uwzględnienia ich w projekcie oraz zawierać analizę potencjalnych barier oraz korzyści postrzeganych przez interesariuszy.

5.3 Przedmiot skalowania

1. Konkurs dotyczy szerszego wykorzystania rozwiązania, dla którego inspiracją jest „Model DOM”. W założeniach konkursu głównie poprzez zapisy dotyczące katalogu grantobiorców został on dostosowany do obecnie funkcjonującego w Polsce systemu instytucjonalnego. Koncentruje się ona na dostarczeniu opiekunom dzieci z chorobą nowotworową nowych narzędzi, które umożliwią wykorzystanie zasobów własnej rodziny i najbliższego otoczenia w pracy z dzieckiem onkologicznym, a w konsekwencji pomogą również dziecku. Głównym elementem jest wzrost wiedzy i zwiększenie świadomości lokalnych pracowników instytucji pomocy społecznej, psychologów, pedagogów, terapeutów, partnerów społecznych oraz nauczycieli na temat możliwości i sposobów wspierania przez środowisko lokalne rodzin, które borykają się z tym problemem.

Główne aspekty dotyczące skalowanej w konkursie innowacji wskazane w tym podrozdziale zostały przygotowane z wykorzystaniem materiałów opracowanych przez autorów rozwiązania. Dotyczą one: 1) ogólnych założeń modelu, 2) narzędzi, które mogą być wykorzystane w procesie diagnozy i pracy z rodziną, a także 3) narzędzi w obszarze edukacji. Wszystkie te materiały są dostępne na stronie:

<http://fundacjapomocydzieciom.com.pl/model-dom/>.

Innowacja ta opiera się na trzech filarach:

- a. D-dom jako cel

Praca z rodziną w placówce medycznej mająca na celu przygotowanie do opuszczenia stałego lub/i tymczasowego szpitala – współpraca z psychologiem szpitalnym, który pracował z dzieckiem i jego opiekunem.

- b. O-opieka nad rodziną

Praca z rodziną w domu, opieka nad rodziną w początkowym okresie adaptacji – współpraca z psychologiem szpitalnym, który pracował z dzieckiem i jego rodziną, weryfikacja w środowisku rodzinnym wstępnej diagnozy, nawiązanie współpracy z lokalnym psychologiem/pedagogiem/terapeutą (w zależności od potrzeb), stopniowe przekazanie rodziny lokalnemu środowisku pod obserwacją psychologa szpitalnego.

Etap kończy się przygotowaniem indywidualnego planu pracy opartego o zdiagnozowane zasoby dla rodziny objętej wsparciem.

c. M—moc rodziny

Praca rodziny w domu – etap, w którym rodzina wdraża przygotowane rozwiązania przy współpracy z psychologiem lokalnym lub innym specjalistą, lokalnymi instytucjami wspierającymi rodziny/opiekunów pod opieką psychologa szpitalnego (ewentualne konsultacje, porady, wsparcie itd.), wdrażanie treningu kompetencji rodzicielskich lub treningu ekonomicznego, realizowany jest bieżący monitoring zmiany postaw, umiejętności u rodziców/opiekunów dzieci.

Przykładowe główne etapy wdrażania innowacji (część z nich może być prowadzona równolegle):

Działania przygotowawcze:

- a. poinformowanie o projekcie i zaproszenie do współpracy instytucji i osób zainteresowanych poznaniem „Modelu DOM”, które następnie mogłyby wdrożyć poznane metody w swojej codziennej pracy z pacjentami i ich rodzinami;
- b. nawiązanie kontaktu ze szpitalem onkologicznym prowadzącym leczenie onkologiczne dzieci – kierownik kliniki, psycholog lub psychoonkolog szpitalny – niezbędne w celu prowadzenia analizy potrzeb i dalszego wsparcia rodzin dzieci w momencie przebywania na oddziale szpitalnym, a także w celu dalszego propagowania „Modelu DOM” przez szpital.
- c. wybór edukatora zapewniającego przeszkolenie z Modelu DOM – najpierw dla zespołu roboczego, następnie dla środowiska lokalnego - szczegóły poniżej.

Bezpośrednie wsparcie rodzin:

- d. rekrutacja rodzin - przygotowanie kryteriów wyboru rodzin objętych wsparciem i zakwalifikowanie ich do współpracy (współpracy z rodzicami);
- e. analiza potrzeb rodzin w oddziale szpitalnym przeprowadzona przez specjalistów: przygotowanie do diagnozy, wstępna i pogłębiona diagnoza, stworzenie Indywidualnego Planu Działania;
- f. prowadzenie wsparcia dla rodzin, głównie przez psychologa¹⁴, który powinien

¹⁴ Zgodnie z modelem psycholog pełni kluczową rolę w diagnozowaniu i świadczeniu wsparcia rodzinom.

mieć doświadczenie w pracy z pacjentem onkologicznym, zgodnie z Indywidualnym Planem Działania i z założeniami modelu, w szpitalu lub w domu, we współpracy z psychologiem szpitalnym oraz środowiskiem lokalnym (doradztwo, psychoedukacja etc.); w materiałach przygotowanych przez autorów innowacji wskazano katalog narzędzi wraz z dodatkowymi wskazówkami, które mogą być wykorzystane na etapie działań określonych w punkcie e-f.

Działania w środowisku lokalnym:

- g. przygotowanie z zakresu „Modelu DOM” przedstawicieli środowiska lokalnego, którzy następnie mogliby wdrożyć poznane metody w swojej codziennej pracy z pacjentami i ich rodzinami – np. psychologów, pedagogów, psychoterapeutów z placówek świadczących pomoc psychologiczną czy pracowników Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie czy organizacji pozarządowych specjalizujących się we wsparciu rodzin z problemami onkologicznymi;
 - h. wsparcie w obszarze edukacji – np. warsztat dla Rad Pedagogicznych, zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów, konsultacje indywidualne prowadzone przez psychologa dla nauczycieli, psychologów, pedagogów szkolnych w zakresie wdrażania modelu w obszarze edukacji; w materiałach przygotowanych przez autorów innowacji wskazano katalog narzędzi możliwych do wykorzystania w obszarze edukacji;
 - i. ewaluacja udzielonego wsparcia z punktu widzenia rodzin pacjentów, specjalistów udzielających wsparcia, przeszkolonych przedstawicieli środowiska lokalnego oraz przedstawicieli jednostki, gdzie wdrażany był model;
 - j. stworzenie planu kontynuacji wsparcia - ewentualne korekty modelu przed jego wdrożeniem do codziennej praktyki instytucji, z uwzględnieniem wymogu zachowania trwałości projektu (patrz rozdział 5.3 pkt 3) – działania w tym zakresie powinny mieć również charakter horyzontalny i być brane pod uwagę od początku realizacji grantu.
2. Beneficjent może przewidzieć wprowadzenie zmian do „Modelu DOM” (dostosowanie skalowanej innowacji). Może to mieć miejsce na różnych etapach realizacji projektu: 1) przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, 2) na etapie przygotowawczym (szerzej na ten temat poniżej) lub 3) na etapie opracowania

planu wdrażania innowacji. Działanie to musi spełniać jednak 2 warunki. Wprowadzone zmiany: 1) nie mogą powodować utraty pierwotnego charakteru innowacji, a w przypadku etapu wskazanego w pkt 3 również powinny wynikać z analizy potrzeb i dostępności zasobów na terenie wdrażania innowacji, 2) muszą zostać skonsultowane z przedstawicielami interesariuszy i użytkowników oraz IZ PO WER (etapy wskazane w pkt 1 i 2) lub być wprowadzane we współpracy z podmiotem wdrażającym skalowaną innowację (grantobiorcą) – etap wskazany w pkt 3.

3. Jak wskazano powyżej, zadaniem beneficjenta jest nie tylko udzielenie konkretnego wsparcia wynikającego z zakresu innowacji w trakcie realizacji projektu, ale także wprowadzenie odpowiednich mechanizmów, które umożliwią funkcjonowanie skalowanego rozwiązania w sposób trwały po zakończeniu realizacji projektu w podmiotach, które otrzymały grant. Powinno się to odbywać poprzez 2 procesy:
 - a. Zaangażowanie przez grantobiorcę na okres minimum 12 miesięcy (po zakończeniu grantu) personelu przeszkolonego i stosującego narzędzia wypracowane w projekcie na rzecz rodzin dzieci z chorobami onkologicznymi (o ile będzie taka zgłoszona potrzeba). Wymóg ten musi znaleźć również odzwierciedlenie we wskaźnikach określonych we wniosku.
 - b. Wypracowanie w toku realizacji grantu innych mechanizmów, które zapewnią trwałe funkcjonowanie rozwiązania.

5.4 Skalowanie innowacji a działania finansowane z innych źródeł

Rolą wnioskodawcy jest wykluczenie możliwości podwójnego finansowania działań w projekcie i przedstawienie we wniosku o dofinansowanie konkretnych mechanizmów pozwalających na wyeliminowanie tego ryzyka.

Wydatki ponoszone w projekcie muszą być komplementarne do świadczeń finansowanych ze środków publicznych, w szczególności z pomocy społecznej lub NFZ.

Dodatkowo w sytuacji, gdy grantobiorca jest:

- stroną umowy z podmiotem publicznym na realizację świadczeń finansowanych ze środków publicznych, w szczególności z pomocy społecznej lub NFZ lub
- podwykonawcą podmiotu będącego stroną takiej umowy,

finansowanie ze środków projektu możliwe jest wyłącznie zgodnie z zasadą dodatkowości, co w szczególności oznacza:

- rozdzielnosc finansowania ze środków PO WER i innych środków publicznych należy zapewnić na poziomie odbiorcy innowacji – ta sama osoba nie może w tym samym czasie otrzymać tych samych świadczeń w ramach umowy z podmiotem publicznym i grantu PO WER,
- grant obejmuje wydatki, które nie wchodzą w zakres świadczeń finansowanych przez podmiot publiczny (np. opieka społeczna, wsparcie finansowe z NFZ).

Należy zwrócić szczególną uwagę, aby świadczone wsparcie nie dublowało się z usługami świadczonymi w ramach koszyka NFZ - konieczna jest wcześniejsza analiza zasobów jednostki.

W niniejszym konkursie możliwe jest także finansowanie działań komplementarnych do tych finansowanych w projektach realizowanych w ramach regionalnych programów operacyjnych, w tym szczególności z projektami realizowanymi w ramach priorytetu inwestycyjnego wskazanego w rozporządzeniu EFS – 9i aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie.

W przypadku, gdy grantobiorca jest jednocześnie beneficjentem lub uczestnikiem projektu w ramach regionalnego programu operacyjnego, beneficjent powinien w porozumieniu z grantobiorcą ustalić w planie wdrażania innowacji mechanizmy zapewniające zachowanie komplementarności.

5.5 Obowiązkowe działania w projekcie

1. Do obowiązków beneficjenta będzie należało dotarcie z informacją na temat skalowanej innowacji do podmiotów funkcjonujących w systemie ochrony zdrowia, które zawarły kontrakt z NFZ na prowadzenie Ośrodka Środowiskowej Opieki Psychologicznej i Psychoterapeutycznej dla Dzieci i Młodzieży (I poziom referencyjny nowego modelu ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży), przekonanie ich do udziału w projekcie w charakterze użytkowników. W kolejnym kroku zadaniem beneficjenta będzie wspólna praca z potencjalnymi grantobiorcami nad dostosowaniem rozwiązania do specyfiki funkcjonowania danego podmiotu, terenu, na którym będzie wdrażana skalowana innowacja, i do potrzeb odbiorców

innowacji (por. pkt 5.2.1) oraz pomoc w opracowaniu metody kontynuowania przedsięwzięcia „Model DOM” po zakończeniu finansowania z grantu.

2. Projekt musi obejmować co najmniej 5 działań. Liczba działań wynika z charakteru projektu (projekt grantowy) i obowiązkowych elementów strategii określonych w kryterium dostępu nr 3. Należy je wykazać i opisać w pkt 4.1 wniosku o dofinansowanie oraz w strategii. Jako integralna część wniosku o dofinansowanie, strategia podlega ocenie według tych samych zasad co wniosek o dofinansowanie (wniosek oraz strategię w ocenie traktuje się jako jeden dokument). W opisie poszczególnych działań poniżej wskazano zalecenia IOK co do ich zakresu. To, jak wnioskodawca je uwzględni, będzie przedmiotem oceny merytorycznej, tj. weryfikowane będzie, w jaki sposób autorska koncepcja wnioskodawcy wypełnia te zalecenia, czy je uzupełnia / rozwija.

Działanie nr 1. Opracowanie procedur realizacji projektu grantowego

- 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 został określony w art. 36 ustawy wdrożeniowej. 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 grantobiorcom, napisane w sposób zrozumiały, przejrzyste. Obowiązki administracyjne wobec grantobiorców należy ograniczyć do niezbędnego minimum. Sprawozdawczość z realizacji umowy o powierzenie grantu powinna dotyczyć np. obowiązku składania raportów merytoryczno-finansowych (częstkowych i końcowego) wraz z zestawieniem dokumentów księgowych, potwierdzających faktycznie poniesione wydatki oraz dokumentowania uczestnictwa w projekcie zgodnie z Wytycznymi monitorowania postępu rzeczowego.

Działanie nr 2. Aktywna rekrutacja grantobiorców i nawiązanie współpracy z innymi interesariuszami¹⁵

- Działanie to powinno stanowić odrębne zadanie w projekcie.

¹⁵ Grantobiorcami są użytkownicy skalowanej innowacji - podmioty prywatne albo publiczne, inne niż beneficjent projektu grantowego, wdrażające skalowaną innowację w ramach projektu grantowego

- W ramach tego zadania (koszty bezpośrednie) można finansować działania związane z promowaniem skalowanej innowacji wśród potencjalnych grantobiorców i innych interesariuszy decydujących o wykorzystaniu nowych rozwiązań na szerszą skalę oraz działania mające na celu przekonanie ich do wdrożenia innowacji.
- W ramach kosztów bezpośrednich mogą być finansowane wyłącznie aktywne działania merytoryczne niezbędne dla pozyskania grantobiorców i innych interesariuszy projektu.
- 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 grantobiorców, a także upowszechniania skalowanej innowacji wśród innych interesariuszy projektu.
- Rekrutacja grantobiorców musi być prowadzona zgodnie z zasadą bezstronności i przejrzystości oraz zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie (pkt 3.2) i strategii.
- Rekrutacja grantobiorców musi mieć charakter otwarty¹⁶, a zakres działalności beneficjenta musi obejmować całą Polskę. Ogólnopolski charakter projektu oznacza umożliwienie udziału w naborze podmiotom z całego kraju.
- Przykładowe elementy rekrutacji:
 - ✓ dotarcie do jak największej liczby potencjalnych grantobiorców;
 - ✓ zachęcenie ich do udziału w projekcie;
 - ✓ ogłoszenia rekrutacji;
 - ✓ ocena propozycji wdrożenia skalowanej innowacji zgodnie z kryteriami określonymi w procedurze;
 - ✓ wybór grantobiorców.
- Rekrutacja grantobiorców musi być prowadzona w sposób aktywny, powinna być ukierunkowana na poszukiwanie potencjalnych grantobiorców wśród Ośrodków Środowiskowej Opieki Psychologicznej i Psychoterapeutycznej dla Dzieci i Młodzieży, które bezpośrednio pracują z rodzinami z dzieckiem onkologicznym. i ich otoczenia w celu optymalnego wykorzystania istniejących zasobów (ludzkich, społecznych, ekonomicznych), umożliwiających wdrożenie skalowanej innowacji.

¹⁶ 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.

- Założenia metody wyboru grantobiorców należy opisać szczegółowo w strategii, a po podpisaniu umowy o dofinansowanie ująć w ramach procedur.

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.
- W konkursie nie wskazano minimalnej liczby grantobiorców ani liczby rodzin objętych wsparciem, niemniej wnioskodawca decydując się na osiągnięcie założonych przez siebie wartości wskaźników, musi wziąć pod uwagę po pierwsze swój potencjał do wyszukiwania grantobiorców, możliwość obsłużenia dużej liczby grantobiorców, po trzecie, okres realizacji projektu. Te aspekty będą brane pod uwagę podczas oceny merytorycznej projektu, w szczególności w odniesieniu do potencjału kadrowego, technicznego, także w kontekście proponowanej wartości i mogą być przedmiotem negocjacji.
- Na tym etapie należy przewidzieć wsparcie grantobiorców w przygotowaniu **planu wdrażania innowacji**, który poza etapami wdrażania¹⁷ skalowanej innowacji określonymi w pkt 5.3 regulaminu, może uwzględniać również inne zadania. Zadania te muszą wynikać z potrzeby ewentualnego dostosowania innowacji do specyfiki funkcjonowania grantobiorcy, potrzeb i dostępności zasobów na terenie wdrażania innowacji.
- Beneficjent odpowiada za zgodność planu wdrażania innowacji z modelem działania rozwiązania „Model DOM”, z zastrzeżeniem zmian wprowadzanych zgodnie z zapisami regulaminu.
- Grant jest rozliczany w oparciu o plan wdrażania innowacji, którego integralną część stanowi budżet. Plan wdrażania innowacji jest obowiązkowym załącznikiem do umowy o powierzenie grantu¹⁸, na podstawie którego beneficjent przekazuje grantobiorcy środki finansowe.
- Plan wdrażania innowacji obejmuje zarówno część merytoryczną, jak i finansową – budżet. Jest przygotowywany we współpracy beneficjenta z grantobiorcą, który został

¹⁷ O ile do rozwiązania nie zostaną wprowadzone zmiany zgodnie z wymogami wskazanymi w niniejszym regulaminie.

¹⁸ Minimalny zakres umowy o powierzenie grantu określa art. 35 pkt 6 [ustawy wdrożeniowej](#).

wybrany w ramach procedury rekrutacji grantobiorców.

- Efektem pracy nad wdrożeniem skalowanej innowacji w ramach projektu grantowego musi być opracowana metoda kontynuowania funkcjonowania systemu wsparcia dla rodzin po ustaniu finansowania z projektu grantowego.
- Beneficjent odpowiada za zgodność grupy odbiorców, która uczestniczy we wdrażaniu innowacji, z warunkami określonymi w regulaminie konkursu.
- Plan wdrażania innowacji zawiera racjonalne koszty bezpośrednio związane z wdrażaniem innowacji i niezbędne do osiągnięcia celu, na który przyznano grant. Koszty nie mogą powielać działań, które grantobiorca finansuje z innych źródeł (por. pkt. 5.4 regulaminu).
- Plan wdrażania innowacji określa także rezultat / rezultaty wdrażania innowacji, w tym liczbę osób z poszczególnych grup (por. pkt 5.2.1) uczestniczących w przedsięwzięciu.
- Beneficjent odpowiada za monitorowanie i kontrolę prawidłowości realizacji przedsięwzięć i wydatkowania środków grantu przez grantobiorców.
- Beneficjent rozlicza grant 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.
- Formy wsparcia powinny być dobierane adekwatnie do potrzeb grantobiorców.
- Rolą beneficjenta jest towarzyszenie grantobiorcy w procesie wdrażania skalowanej innowacji, pomaganie w rozwiązywaniu pojawiających się problemów, ale też krytyczna analiza tego, jak przebiega wdrażanie skalowanej innowacji, czy przynosi zakładane efekty, jakie są ryzyka związane z wdrażaniem innowacji. Dlatego ważne jest, aby beneficjent zapewnił doświadczony, kompetentny zespół pracowników o uzupełniających się kompetencjach, który będzie sprawował opiekę nad wdrożeniem innowacji, w tym w szczególności wspierał grantobiorcę w działaniach związanych z zarządzaniem zmianą oraz przygotowaniem do kontynuowania prowadzenia przedsięwzięcia „Model DOM” zgodnie z założeniami po zakończeniu udziału w projekcie, w tym pozyskiwaniem funduszy na jego funkcjonowanie ze źródeł zewnętrznych.
- W trakcie wdrażania działań przez grantobiorców należy prowadzić monitoring ich zgodności ze skalowanym modelem.

Działanie nr 5. Współpraca z innymi interesariuszami projektu oraz ocena efektywności wdrażania skalowanej innowacji

- Działanie finansowane w ramach kosztów bezpośrednich w ramach oddzielnego zadania w projekcie.
- Realizacja działania powinna rozpocząć się równoległe z realizacją działania nr 4 w zakresie współpracy z interesariuszami projektu, innymi niż grantobiorcy, określonymi w strategii; w opópr... i...ri...mi i...ymi... grantobiorcy powinna mieć na celu przekonanie jak najszerszej grupy do wykorzystania skalowanej innowacji w jak najszerszym stopniu oraz koordynowanie wsparcia udzielanego w ramach skalowanej innowacji ze wsparciem udzielanym w ramach systemowych rozwiązań; współpraca ta powinna obejmować także obowiązkowe działania podejmowane w projekcie w kontekście długofalowego wpływu skalowanej innowacji na poprawę funkcjonowania rodzin dzieci chorych onkologicznie oraz monitorowanie tego wpływu.
- Po zakończeniu wdrażania skalowanej innowacji beneficjent przeprowadza ocenę efektywności jej wdrożenia przez grantobiorcę.
- Sposób oceny efektywności wdrożenia innowacji należy opisać w strategii a po podpisaniu umowy o dofinansowanie ująć w ramach procedur.
- Ocena musi być przeprowadzona w sposób obiektywny, z uwzględnieniem opinii odbiorców i interesariuszy wdrażanej innowacji, i...ych... grantobior...; beneficjent powinien zapewnić, że osoby dokonujące takiej oceny będą miały zagwarantowane dane do jej prowadzenia, w oparciu o zaplanowaną analizę i przemyślane kryteria oceny (np. prostota zastosowania, wpływ na poprawę jakości życia odbiorców innowacji, efektywność kosztowa, możliwość finansowania ze źródeł innych niż grant).
- Ponadto beneficjent opracowuje, we współpracy z użytkownikami innowacji, ocenę efektywności wdrożenia skalowanej innowacji społecznej w kontekście długofalowego wpływu wdrożonej innowacji, o której mowa w tirecie drugim powyżej oraz metod dalszego stosowania innowacji po ustaniu finansowania z projektu.

UWAGA!

Obowiązkiem beneficjenta jest przedstawienie wraz z wnioskiem o dofinansowanie strategii skalowania innowacji pn. „Model DOM” zawierającej między innymi opis sposobu dotarcia z informacją do przedstawicieli instytucji decydujących o wykorzystaniu nowego rozwiązania na szerszą skalę oraz sposobów przekonania ich do wdrożenia skalowanej innowacji, założenia wyboru grantobiorców, metodykę pracy z interesariuszami na poszczególnych etapach realizacji projektu, opis sposobu wspierania zarządzania zmianą w podmiotach wdrażających innowacje

oraz metod dalszego wykorzystywania innowacji po ustaniu finansowania z projektu – **kryterium dostępu nr 3.**

3. 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”.
4. Przy planowaniu wszystkich działań (także w kontekście finansowym), **wnioskodawca musi mieć na uwadze obowiązek stosowania 6 standardów dostępności (szkoleniowego, edukacyjnego, informacyjno-promocyjnego, cyfrowego, architektonicznego oraz transportowego)¹⁹, o których mowa w [Wytycznych w zakresie równości i dostępności](#). Te wymagania dotyczą także ewentualnych modyfikacji innowacji.**

5.6 Wskaźniki projektu

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania w projekcie 2 wskazanych poniżej wskaźników:
 - Wskaźnik produktu – **Liczba innowacji społecznych podlegających skalowaniu**. Wskaźnik uznaje się za osiągnięty w przypadku podpisania umowy o dofinansowanie projektu przewidującego skalowanie innowacji społecznej. Ze względu na to, iż w przedmiotowym konkursie skalowana jest 1 innowacja, we wniosku o dofinansowanie należy wykazać wartość docelową wskaźnika produktu: 1.
 - Wskaźnik rezultatu – **Liczba przeskalowanych innowacji społecznych**. Wskaźnik uznaje się za osiągnięty w przypadku przeprowadzenia działań w projekcie. Ze względu na to, iż w przedmiotowym konkursie skalowana jest 1 innowacja, we wniosku o dofinansowanie należy wykazać wartość docelową wskaźnika rezultatu: 1.

¹⁹ Opis standardów jest przedstawiony w załączniku 2 do [Wytycznych w zakresie równości i dostępności](#).

2. **Jako dodatkowe wskaźniki we wniosku o dofinansowanie należy wskazać wskaźniki produktu oraz rezultatu odnoszące się do liczby instytucji, w których wdrażana będzie innowacja (grantobiorców), i liczby rodzin wspartych w ramach wdrażania „Modelu DOM”. Ponadto, należy mieć na uwadze wymogi z podrozdziału 5.3 pkt 3.**
3. Poza tymi obowiązkowymi 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 ich liczba nie przekłada się na jakość.
4. Wszystkie wskaźniki wnioskodawca musi wpisać w pkt. 3.1 wniosku o dofinansowanie oraz wskazać sposób ich monitorowania.
5. **Dodatkowo, w strategii wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia sposobu oceny efektywności wdrożenia oraz sposobu monitoringu skuteczności działań realizowanych w trakcie projektu, a także sposobu monitorowania wpływu. Z informacjami wskazanymi w strategii w sposób spójny muszą korespondować dodatkowe, specyficzne dla danego projektu, wskaźniki produktu oraz rezultatu, których opis zawarty jest we wniosku o dofinansowanie (pkt 3.1). Szerzej na ten temat w rozdziale 5.3 pkt 3.**
6. 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 kompetencji cyfrowych [osoby] | 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, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu |

| | |
|---|--|
| | <p>teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. 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 Wytycznych 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 niepełnosprawnościami wymagające sfinansowania racjonalnych usprawnień,
- wnioskodawca nie przewiduje nabywania / podnoszenia przez uczestników kompetencji cyfrowych.

6. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

Zasady ponoszenia wydatków regulują szczegółowo Wytyczne w zakresie kwalifikowalności oraz umowa o dofinansowanie projektu (jej wzór stanowi załącznik nr 2) 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 3**. 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, rozliczane na podstawie faktycznie poniesionych wydatków, zgodnie z umową o powierzenie grantu oraz procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego.
- **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 współpracą z innymi niż grantobiorcy, interesariuszami skalowanej innowacji.

W ramach niniejszego konkursu nie jest możliwe zastosowanie metody rozliczania w całości kosztów bezpośrednich z zastosowaniem **kwot ryczałtowych**.

W ramach grantów można finansować wyłącznie koszty osobowe - wynagrodzenia dodatkowego personelu w ośrodkach I poziomu referencyjnego. Co do zasady, powinny być to koszty zaangażowania dodatkowego

psychoonkologa czy psychologa, przeprowadzających analizy potrzeb i świadczących wsparcie dla rodzin oraz koszty wynagrodzenia edukatora szkolącego z „Modelu DOM” przedstawicieli środowiska lokalnego. Jednemu grantobiorcy można przyznać wyłącznie 1 grant.

UWAGA!

W przypadku niewłaściwego wydatkowania środków grantu, 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 zaleca, aby proporcja między nakładami finansowymi, które zostaną przeznaczone na granty a innymi wydatkami w projekcie, uwzględniała cel projektu grantowego. Inne wydatki w projekcie powinny być związane z działaniami niezbędnymi do osiągnięcia celu projektu. Wnioskodawca powinien przyjąć przez siebie założenia w tym zakresie uargumentować (np. w uzasadnieniu do budżetu szczegółowego), wykazując, że pozwolą one na realizację celów projektu grantowego. Proporcja między nakładami finansowymi przeznaczonymi na granty a innymi wydatkami w projekcie może być przedmiotem negocjacji.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu grantowego, istnieje możliwość zwiększenia dofinansowania na wniosek beneficjenta lub z inicjatywy IZ PO WER.

Koszty pośrednie stanowią koszty związane z administracyjną obsługą projektu, ich zakres i wysokość wskazane są w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

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 zakupu 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.

Cross-financing i środki trwałe

W projekcie nie ma możliwości ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu, z zastrzeżeniem wydatków poniesionych w ramach 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.

Mając na względzie rozdział 8.9 pkt 5 Wytycznych kwalifikowalności, a także rekomendacje z ewaluacji²⁰, w konkursie tym obowiązuje jeden **dotatkowy warunek kwalifikowania wydatków**:

Jeśli konieczne jest zaangażowanie do projektu na umowy cywilnoprawne ekspertów posiadających doświadczenie w zakresie zadań związanych z oceną efektywności wdrażania skalowanej innowacji oraz ekspertów, którzy odpowiadać będą za wsparcie grantobiorców w przygotowaniu ich do kontynuowania przedsięwzięcia "Model DOM", zgodnie z jego założeniami po zakończeniu udziału w projekcie, możliwe jest niestosowanie przy ich wyborze zasady konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych kwalifikowalności. Warunkiem jest wskazanie ich z imienia i nazwiska oraz ich doświadczenia i kompetencji (na etapie aplikowania) we wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej potencjału wnioskodawcy w pkt. 4.3.

W przypadku ekspertów odpowiadających za wsparcie grantobiorców w ww. zakresie, chodzi o osoby mające co najmniej 3-letnie specjalistyczne doświadczenie dotyczące funkcjonowania instytucji / organizacji zajmujących się leczeniem i wsparciem dla rodzin dzieci leczonych onkologicznie lub specjalistów ds. zarządzania zmianą. Zaangażowanie ekspertów w realizację projektu będzie zaakceptowane, o ile IOK w procesie negocjacji nie zaneguje celowości skorzystania z usług danego eksperta.

²⁰ Raport końcowy z badania przekrojowego wybranych konkursów w ramach Działania 4.1 Innowacje Społeczne, listopad 2019.

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.
- ✓ 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 dostępu nr 3), referencje co najmniej 2 podmiotów na potwierdzenie doświadczenia w formułowaniu rekomendacji dotyczących zmiany funkcjonowania tych podmiotów (patrz kryterium dostępu nr 2) oraz w przypadku partnerstwa ponadnarodowego list intencyjny od każdego partnera ponadnarodowego, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 11 (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.

Wnioskodawca powinien opisać we wniosku oraz strategii skalowania innowacji działania w projekcie tak, aby możliwa była ocena spójności zaplanowanej koncepcji skalowania, 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 1 grudnia i będzie trwał do 11 stycznia 2022 15 grudnia 2021 r. do 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.

- 6) W przypadku gdy wnioskodawca wykaże, że uchybienie terminowi na złożenie wniosku o dofinansowanie wynika bezpośrednio z wystąpienia COVID-19, IOK uzna wniosek za złożony z zachowaniem terminu, jeżeli opóźnienie w złożeniu wniosku nie przekroczyło 14 dni. Brak możliwości złożenia wniosku w wyznaczonym terminie należy niezwłocznie zgłosić IOK.

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 komunikacji²¹. 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 komunikacji²²).

Weryfikację, czy wnioskodawca poprawił w wyznaczonym terminie wskazane przez IOK oczywiste omyłki, przeprowadza pracownik IOK w ciągu 7 dni od złożenia

²¹Oświadczenie 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.

²² Por. art 43 ust. 3 ustawy.

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.

W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest uzupełnienie lub poprawienie oczywistych omyłek w założonym terminie, IOK może, na uzasadniony wniosek wnioskodawcy, przedłużyć termin na uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek do 30 dni.

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 KOP²³. Powołuje ją IOK i określa regulamin jej pracy, który stanowi załącznik nr 4 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).

Funkcję przewodniczącego i zastępców przewodniczącego pełnią 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.

²³ Por. art. 44 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 istnieje konieczność skorzystania z wiedzy, umiejętności lub doświadczenia osoby, która nie jest wpisana do wykazu kandydatów na ekspertów, o którym mowa w art. 68a ust. 11 ustawy wdrożeniowej, IOK może powierzyć tej osobie funkcję eksperta.

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:

- 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 5, a w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 6.

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 7, a obserwatorzy, zgodną ze wzorem określonym w załączniku nr 8.

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. 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 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 trybach 0-1 (późno/na późno) – 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 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 8.2.2



do kolejnego etapu przechodzą wnioski, 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. rozstrzygnięcie konkursu przez IOK (podpkt 8.3) i podjęcie decyzji o przyznaniu dotychczasowym

Po zakończeniu oceny merytorycznej, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do następnego etapu, natomiast wskazanie projektów wybranych do dofinansowania jest publikowane 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 4). 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.

Etap oceny merytorycznej rozpoczyna się od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny. 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 9 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. 8.2.1.²⁴ z wyjątkiem kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1 oraz kryteriów dostępu bez możliwości skierowania do negocjacji (kryterium dostępu nr 1).

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.

| 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 lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie? | Patrz pkt 4.1 regulaminu. |
| 2. | Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: 1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); 2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy) oraz zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie? | Patrz pkt 4.2 regulaminu. |

²⁴ Por. art. 45 ust. 3 ustawy.

| | | |
|----|---|-----------------------------|
| 3. | Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ²⁵ (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 |
| 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 inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową, 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, 3) Wnioskodawca/partner ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu. | Patrz pkt 4.1 regulaminu. |
| 5. | Czy koszty bezpośrednie projektu nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta? | Patrz pkt 6 regulaminu. |

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

²⁵ 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.

niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację²⁶ o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem²⁷ 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 Rocznym Planie Działania możliwości skierowania projektu do negocjacji, zostaje on odrzucony.

| Kryterium dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej <u>bez możliwości skierowania do negocjacji</u> | |
|---|--|
| Brzmienie kryterium (część B karty oceny merytorycznej) | Miejsce we wniosku |
| 1. Czy podmiot będący Wnioskodawcą lub Partnerem w projekcie jest wnioskodawcą lub partnerem tylko w jednym wniosku składanym w odpowiedzi na konkurs? | Kryterium weryfikowane na podstawie danych będących w dyspozycji IOK |
| Uzasadnienie – skoncentrowanie się Wnioskodawcy / Partnera na przygotowaniu a następnie wdrożeniu jednego projektu, przyczyni się do zapewnienia skutecznej i efektywnej działalności, w tym tego, że oferowane wsparcie będzie najwyższej jakości. W przypadku gdy jeden podmiot wystąpi jako wnioskodawca lub partner w więcej niż jednym wniosku o dofinansowanie, wszystkie wnioski, których ta sytuacja dotyczy, zostaną odrzucone z udziału w konkursie, w związku z niespełnieniem kryterium dostępu. | |

²⁶ 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.

²⁷ Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia ww. kryterium 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 z <u>możliwością skierowania do negocjacji</u> | |
|---|---------------------------|
| Brzmienie kryterium (część B karty oceny merytorycznej) | Miejsce we wniosku |
| 2. Wnioskodawcą lub partnerem w konkursie jest podmiot mający co najmniej 5-letnie doświadczenie we współpracy z użytkownikami innowacji, w tym w formułowaniu rekomendacji dotyczących zmiany funkcjonowania organizacji. Do wniosku o dofinansowanie zostaną załączone referencje od min. 2 organizacji. | Pkt 4.4, załączniki |
| <p>Uzasadnienie – doświadczenie we współpracy z użytkownikami innowacji niezbędne do efektywnego wdrożenia innowacji z uwzględnieniem kultury organizacyjnej danego typu podmiotów. Doświadczenie wnioskodawcy w formułowaniu rekomendacji dotyczących zmiany funkcjonowania organizacji daje większe szanse na skuteczne skalowanie wybranych innowacji.</p> <p>Wykazanie doświadczenia w badaniach ewaluacyjnych nie będzie uznane za spełnienie kryterium.</p> | |
| 3. Wnioskodawca przedstawił strategię skalowania innowacji (w formie załącznika do wniosku o dofinansowanie), zawierającą w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> ➤ mapę interesariuszy projektu wraz z opisem ich specyfiki oraz uzasadnieniem konieczności uwzględnienia ich w projekcie, w tym analizy potencjalnych barier oraz korzyści postrzeganych przez interesariuszy ➤ opis sposobu dotarcia z informacją do przedstawicieli instytucji decydujących o wykorzystaniu nowych rozwiązań na szerszą skalę oraz sposobów przekonania ich do wprowadzenia | strategia |

| | |
|---|----------------------------|
| <p>innowacji,</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ założenia wyboru grantobiorców, ➤ metodykę pracy z interesariuszami na poszczególnych etapach realizacji projektu, ➤ analizę ryzyk wdrażania innowacji i sposobów ich mitygacji, ➤ opis działań podejmowanych w ramach projektu w kontekście długofalowego wpływu oraz sposobów monitorowania tego wpływu ➤ opis metod dalszego wykorzystywania innowacji po ustaniu finansowania z projektu, ➤ opis sposobu oceny efektywności wdrożenia oraz sposobu monitoringu skuteczności działań w trakcie projektu, ➤ opis sposobu wspierania zarządzania zmianą w podmiotach wdrażających innowacje. | |
| <p>Uzasadnienie – strategia skalowania innowacji zawiera informacje, na podstawie których można ocenić jakość projektu i potencjał Wnioskodawcy do skutecznego włączenia danego rozwiązania do praktyki określonej grupy użytkowników. Zapisy strategii mają pozwolić ocenić, czy wnioskodawca posiada koncepcję włączenia innowacji do praktyki również w innych regionach/instytucjach/organizacjach, które dotychczas z danego rozwiązania nie korzystały.</p> <p>Beneficjent będzie zobowiązany do realizacji projektu zgodnie ze strategią. Na etapie realizacji projektu, możliwe są odstępstwa od jej zapisów, w związku z pojawieniem się nowych okoliczności, nieznanymi na etapie tworzenia wniosku.</p> <p>Zapisy strategii będą oceniane podczas oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie w szczególności w kryteriach dotyczących grupy docelowej i zadań w projekcie.</p> | |
| <p>4. Grant może otrzymać podmiot publiczny lub prywatny, będący użytkownikiem skalowanego rozwiązania.</p> | <p>Pkt 3.2 strategia</p> |
| <p>Uzasadnienie - Grantobiorcami są typy instytucji będące użytkownikami rozwiązania skalowanego w konkursie.</p> <p>Użytkownikami są podmioty, które wykorzystują innowację w swojej działalności na rzecz osób (odbiorców wsparcia), których problemy dzięki temu są rozwiązywane w sposób bardziej efektywny.</p> <p>Grantobiorcą musi być podmiot, który będzie wdrażał nowe rozwiązanie. W uzasadnionych przypadkach IOK może na etapie wyboru projektu do dofinansowania lub na etapie jego realizacji wyrazić zgodę na rozszerzenie kręgu użytkowników innowacji, jeżeli pozwoli to na bardziej efektywne skalowanie.</p> | |
| <p>5. Projekt ma charakter ogólnopolski.</p> | <p>3.2, 4.1, strategia</p> |
| <p>Uzasadnienie – W ramach projektu należy zapewnić możliwość skalowania innowacji</p> | |

| | |
|---|---------|
| w instytucjach z całego kraju. Ogólnopolski charakter projektu oznacza, że rekrutacja będzie prowadzona na terenie całego kraju, podmioty z całej Polski będą mogły zgłaszać chęć skalowania innowacji i jeśli zostaną zrekrutowane do projektu będą miały zapewnione kompleksowe wsparcie ze strony beneficjenta. | |
| 6. Termin zakończenia realizacji projektu nie może być późniejszy niż 30.06.2023 r. | Pkt 1.7 |
| Uzasadnienie – Termin realizacji projektu musi być dobrany adekwatnie do specyfiki skalowania poszczególnych innowacji, jednak nie może trwać dłużej niż do 30.06.2023 r. Wskazany termin umożliwi IOK efektywne zamknięcie projektu przed zakończeniem w ramach perspektywy finansowej 2014-2020. W uzasadnionych przypadkach IOK może wydać zgodę na wydłużenie projektu. | |

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). Podobnie w przypadku rozbieżności między zapisami o spełnianiu danego kryterium, a pozostałą treścią wniosku wniosek będzie mógł być skierowany do uzupełnienia/poprawienia. Wykaz konkretnych uzupełnień / poprawek będzie ujęty w stanowisku negocjacyjnym²⁸. W przypadku, gdy wnioskodawca nie uzupełni/poprawi 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”.

²⁸ 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.

| Lp. | Brzmienie kryterium (część A karty oceny merytorycznej) |
|-----|--|
| 1. | Czy w trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu i wnioskodawcy? |
| 2. | Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? |
| 3. | Czy projekt ma pozytywny ²⁹ wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami? |
| 4. | Czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju? |

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 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

²⁹ Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytucznych 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.

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 analizy treści regulaminu, należy także uważnie zapoznać się z Instrukcją wypełnienia wniosku, Wytycznymi 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, strategia |
| 2. | <p>Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uzasadnienie potrzeby realizacji zadań; – planowany sposób realizacji zadań; – uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy); – adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy), – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań; | 20/12 | Pkt 4.1, 3.1.1, strategia |

| | | | |
|----|--|------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy); – sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); – oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). | | |
| 3. | <p>Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)</p> <ul style="list-style-type: none"> – w obszarze woprac projektu; – na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz – na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu <p>do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).</p> | 15/9 | Pkt 4.4 |
| 4. | <p>Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do 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 (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu. | 10/6 | Pkt 4.3 |
| 5. | Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie. | 5/3 | Pkt 4.5, strategia |
| 6. | Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER. | 15/9 | Cały wniosek, szczególnie 3.1.2, strategia |
| 7. | <p>Prawidłowość budżetu projektu, w tym:</p> <p>a) zgodność wydatków z Wytocznymi w zakresie</p> | 15/0 | część V |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>kwalfikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu,</p> <p>b) zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej,</p> <p>c) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego,</p> <p>d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.</p> | | |
|--|--|--|--|

Ostateczny wynik oceny jest ustalany zgodnie z regulaminem pracy KOP (załącznik nr 4).

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 zgodnie 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.

5) Kryterium premiujące

| Kryterium premiujące (waga: 5) | | |
|--|------|--------------------|
| Brzmienie kryterium (część E karty oceny merytorycznej) | Waga | Miejsce we wniosku |
| <p>Wnioskodawca zatrudni w ramach projektu na umowę o pracę w wymiarze co najmniej 0,5 etatu osobę z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytocznych 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.</p> | 5 | Pkt 4.3 |
| <p>Uzasadnienie – Kryterium ma zapewnić udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji projektu.</p> <p>UWAGA! Z wniosku o dofinansowanie musi jednoznacznie wynikać, że warunek określony w tym kryterium będzie spełniony. W przeciwnym przypadku punkty premiujące nie zostaną przyznane.</p> | | |

Ocenię pod kątem kryteriów premiujących podlegają wyłącznie projekty, które uzyskały od oceniającego co najmniej 60% dostępnych punktów, jakie zostały przypisane do poszczególnych aspektów merytorycznej oceny punktowej, za wyjątkiem kryterium poprawności budżetu.

Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo na przyznaniu 5 punktów, jeśli projekt spełnia kryterium.

Maksymalna liczba punktów, jaką projekt może uzyskać w ramach oceny merytorycznej za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 pkt.) oraz kryterium premiującego (5 pkt.) wynosi 105.

Ostateczny wynik oceny pod kątem ogólnych kryteriów merytorycznych oraz kryteriów premiujących jest ustalany zgodnie z regulaminem pracy KOP (załącznik nr 4).

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 albo wyłącznie do tych, na które wystarczy alokacji przeznaczonych na konkurs.

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 KOP; IOK dopuszcza możliwość organizowania 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 jako niespełniający kryterium etapu negocjacji.

Sprawdzeniu, czy projekt spełnia 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 10 do regulaminu. Jest ono przeprowadzane przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowane poprzez zapisy w karcie weryfikacji.

8.3 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

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

Po zakończeniu negocjacji 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, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

8.4 Procedura odwoławcza

W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej oraz art. 18 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z występowaniem COVID-19 w 2020 r.

Zgodnie z art. 55 pkt 2 ustawy oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER instytucją, która rozpatruje protest jest instytucja pełniąca 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.

8.4.1 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.

8.4.2 Sposób złożenia protestu

Zgodnie z przepisami rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej oraz art. 18 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. 2020, poz. 694), dalej: specustawa funduszowa, wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia środka odwoławczego w formie protestu, zgodnie z poniżej przedstawionymi zasadami.

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu. Instytucją, do której wnoszony jest protest jest

Instytucja Zarządzająca (IZ) PO WER - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (MFiPR), pełniące funkcję IOK.

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

Protest może zostać wniesiony:

1) w formie elektronicznej za pośrednictwem modułu korespondencji w systemie SOWA

Terminem doręczania protestu jest wówczas data złożenia w postaci elektronicznej protestu w systemie SOWA.

Co do zasady, dla zachowania skutków prawnych wskazanej wyżej formy komunikacji protest powinien być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej ePUAP. Tym niemniej, w przypadku gdy wnioskodawca nie posiada kwalifikowanego podpisu elektronicznego i profilu zaufanego na e-PUAP oraz na skutek COVID-19 wniesienie protestu w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego nie jest możliwe lub jest znacznie utrudnione, protest może być wniesiony w systemie SOWA bez konieczności uwierzytelniania podpisu. Oznacza to, że **wnioskodawca lub osoba upoważniona do jego reprezentowania składa jedynie podpis pod treścią protestu** i nie jest wymagane spełnienie dodatkowych warunków co do sposobu autoryzacji tożsamości wnioskodawcy.

Jednocześnie **IZ PO WER rekomenduje utworzenie przez wnioskodawcę profilu zaufanego na platformie ePUAP, co umożliwi zarówno podpisanie protestu składanego w systemie SOWA, jak i wydanie przez IZ PO WER rozstrzygnięcia w przedmiocie protestu w formie elektronicznej** (patrz: dodatkowo uzasadnienie zawarte poniżej).

2) w formie papierowej do IZ PO WER na adres siedziby: Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa:

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

Terminem doręczania protestu jest wówczas data nadania w polskiej placówce pocztowej lub data doręczenia do siedziby Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej przez kuriera lub osobiście przez Wnioskodawcę.

Ewentualne dodatkowe uzupełnienie lub wyjaśnienia składane w toku procedury odwoławczej należy wnieść zgodnie z wybranym sposobem wniesienia protestu.

Skutkiem niezachowania ww. formy komunikacji może być nieuwzględnienie wyjaśnień / uzupełnień składanych przez wnioskodawcę za pomocą innych środków komunikacji.

Zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 1) specustawy funduszowej termin doręczenia protestu/ dodatkowych uzupełnień lub wyjaśnień może być przedłużony na uzasadniony wniosek wnioskodawcy. Wniosek należy złożyć analogicznie do sposobu złożenia protestu, tj. za pośrednictwem systemu SOWA lub w formie papierowej na adres siedziby MFiPR, w terminie wyznaczonym na złożenie protestu/ dodatkowych uzupełnień lub wyjaśnień.

UWAGA! Na podstawie przepisów Kpa, rozstrzygnięcia w zakresie protestów, jak również pozostała korespondencja prowadzona w toku procedury odwoławczej przez IZ PO WER, mogą być wysłane do Wnioskodawców:

- 1) za pośrednictwem systemu ePUAP w wersji elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, jeżeli podmiot wnoszący protest posiada profil zaufany na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej ePUAP i wskazał w treści protestu adres skrzynki na ww. platformie lub
- 2) za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej w wersji papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem osoby do tego upoważnionej, jeżeli podmiot wnoszący protest nie posiada profilu zaufanego.

Dla usprawnienia procesu komunikacji w toku procedury odwoławczej, wnioskodawcom nieposiadającym profilu zaufanego na platformie ePUAP rekomenduje się utworzenie takiego profilu oraz wyraźne wskazanie w treści protestu adresu skrzynki na ww. platformie. Pozwoli to IZ na przekazywanie informacji o sposobie rozpatrzenia protestu w sposób wskazany w pkt 2), za pośrednictwem tej platformy.

Informacja, o której mowa powyżej powinna zostać zamieszczona w nagłówku pisma, jako element danych identyfikujących Wnioskodawcę, według następującego wzoru: „Adres skrzynki ePUAP: /login do ePUAP/skrytka” – przy czym sformułowanie *login do ePUAP* należy zastąpić właściwą nazwą skrzynki Wnioskodawcy (ID konta ePUAP).

8.4.3 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.

Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie wysłane przez IZ do wnioskodawcy za pośrednictwem:

- a) **systemu ePUAP** w wersji elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, jeżeli podmiot wnoszący protest **posiada profil zaufany** na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej ePUAP,
- b) **polskiej placówki pocztowej** w wersji papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem osoby do tego upoważnionej, jeżeli podmiot wnoszący protest **nie posiada profilu zaufanego**.

Zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 1) specustawy funduszowej termin doręczenia uzupełnienia lub poprawienia protestu może być przedłużony na uzasadniony wniosek wnioskodawcy. Wniosek należy złożyć analogicznie do sposobu złożenia protestu, tj. za pośrednictwem systemu SOWA lub operatora pocztowego, w terminie wyznaczonym na uzupełnienie lub poprawienie protestu.

IZ PO WER ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany, IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia. W wyniku ww. weryfikacji możliwe jest kolejne wezwanie do uzupełnienia, ale w innym zakresie niż dotyczyło tego poprzednie wezwanie.

Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w pkt 5 niniejszego pisma (zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy wdrożeniowej), o czym wnioskodawca jest informowany w treści wezwania.

8.4.4. 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 (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm);
- 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.

8.4.5 Wycofanie protestu

Zgodnie z art. 54 a ustawy wdrożeniowej wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez IZ.

Wycofanie protestu następuje przez złożenie oświadczenia o wycofaniu protestu za pośrednictwem modułu korespondencji w systemie SOWA lub za pośrednictwem operatora pocztowego, zgodnie z wybranym przez Wnioskodawcę sposobem komunikacji.

W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę za pośrednictwem **platformy ePUAP lub polskiej placówki pocztowej, zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 2** niniejszego pisma.

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

8.4.6 Rozpatrzenie protestu

Protest zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej jest rozpatrywany przez IZ w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (data złożenia postaci elektronicznej w systemie SOWA) z możliwością wydłużenia terminu zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej i z art. 18 ust. 1 pkt. 2) specustawy funduszowej. 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 wnioskodawcę.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej **przekazywane są wnioskodawcom** za pośrednictwem **platformy ePUAP lub polskiej placówki pocztowej, zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 2** niniejszego pisma.

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 ust. 1 ustawy wdrożeniowej może:

a) uwzględnić protest

W przypadku uwzględnienia protestu IZ kieruje projekt do właściwego etapu oceny

albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania.

b) nie uwzględnić protestu.

W przypadku nieuwzględnienia protestu IZ informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

IZ informuje wnioskodawcę za pośrednictwem **platformy ePUAP lub polskiej placówki pocztowej, zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 2** niniejszego pisma 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.

8.4.7 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, przekazującą jej do powołanego rozpoznawczego IZ;
- pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazującą jej do powołanego rozpoznawczego 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 7 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

Zgodnie z „Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z 07.12.2017³⁰ w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich” w zależności od wartości projektu beneficjent wnosi stosowne zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.

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.

Ewentualne koszty związane z wniesieniem zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy stanowią wydatek kwalifikowalny w projekcie w ramach kosztów pośrednich.

Z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są podmioty wskazane w art. 206 ust. 4 ustawy o finansach 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 mieć dostęp do rozwiązań, wytworzonych ze środków EFS i budżetu państwa, a co za tym idzie możliwość wykorzystania ich na możliwie szerokich polach eksploatacji.

³⁰ DZ.U z 19.12.,2017, poz. 2367

W celu umożliwienia wdrażania skalowanej innowacji, IZ w umowie o dofinansowanie projektu grantowego udzieli beneficjentowi na czas nieoznaczony, bez ograniczenia co do czasu i terytorium niewyłącznej licencji do modelu funkcjonowania rozwiązania „Model DOM”. Licencja będzie obejmować prawo do udzielania sublicencji grantobiorcom.

Natomiast po stronie beneficjenta leży obowiązek zapewnienia sobie posiadania wyłącznych, nieograniczonych autorskich praw majątkowych do utworów, które powstaną 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 je przekazać.

Podpisana przez IZ z beneficjentem umowa przeniesienia praw autorskich stanowi jeden z warunków zamknięcia rozliczenia umowy o dofinansowanie. Na mocy tej umowy beneficjent przenosi na IZ autorskie prawa majątkowe do opracowanych utworów, wyraża zgodę na korzystanie z wykonanych przez IZ opracowań tych utworów i na rozporządzanie tymi opracowaniami oraz przenosi na IZ prawo zezwalania na wykonywanie praw zależnych do nich. Z dniem zawarcia z beneficjentem ww. umowy przeniesienia praw autorskich, IZ udzieli 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, niezależnie od momentu przeniesienia praw autorskich na IOK.

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 – Wzór strategii skalowania innowacji
- Załącznik nr 2 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego
- Załącznik nr 3 – Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER
- Załącznik nr 4 – Regulamin pracy KOP
- Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
- Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
- Załącznik nr 7 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
- Załącznik nr 8 – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
- Załącznik nr 9 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik nr 10 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje WOD projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik nr 11 – Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej
- Załącznik nr 12 – Wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej