

**Regulamin pierwszego konkursu na inkubację i akcelerację innowacji społecznych**

Priorytet V Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego

„Innowacje społeczne (innowacyjne działania społeczne)”

Konkurs nr FERS.05.01-IZ.00-002/23

28.06.2023

**Wykaz skrótów**

**EFS** Europejski Fundusz Społeczny

**ION** Instytucja Organizująca Nabór

**IZ FERS** Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

**KE**  Komisja Europejska

**KM FERS** Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

**KOP** Komisja Oceny Projektów

**KPON** Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.)

**MFiPR** Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

**FERS** Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego

2021-2027

**CST2021** Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 2 pkt 29) ustawy wdrożeniowej

**PO WER** Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

**SOWA EFS** System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego

Funduszu Społecznego

**SZOP**  Szczegółowy Opis Priorytetów Programu

**UE** Unia Europejska

Spis treści

[**I.** **WPROWADZENIE** 9](#_Toc135036880)

[**1.** **Informacje ogólne** 9](#_Toc135036881)

[**2**. **Podstawy** **prawne** 11](#_Toc135036882)

[**3. Podstawowe informacje o konkursie** 12](#_Toc135036883)

[**3.1. Charakter konkursu i jego umiejscowienie w FERS** 12](#_Toc135036884)

[**3.2. Cel konkursu, jego specyfika i tematy** 13](#_Toc135036885)

[**3.3. Kwota przeznaczona na konkurs** 15](#_Toc135036886)

[**II. ZASADY KONKURSU** 16](#_Toc135036887)

[**4.Wymagania wobec wnioskodawcy** 16](#_Toc135036888)

[**4.1.** **Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie** 16](#_Toc135036889)

[**4.2. Partnerstwo** 17](#_Toc135036890)

[**5. Struktura projektu** 20](#_Toc135036891)

[**5.1 Ramy czasowe projektu** 20](#_Toc135036892)

[**5.2 Procesy związane z rozwojem innowacji społecznych** 20](#_Toc135036893)

[**5.3 Obowiązkowe działania w projekcie** 25](#_Toc135036894)

[**5.3. Strategia realizacji projektu grantowego** 35](#_Toc135036895)

[**5.4 Wskaźniki projektu** 36](#_Toc135036896)

[**5.5. Grupa docelowa, uczestnik i podmiot korzystający bezpośrednio ze wsparcia EFS+ w konkursie** 38](#_Toc135036897)

[**6.** **Podstawowe zasady udzielania dofinansowania** 39](#_Toc135036898)

[**7.** **Wymagania dotyczące przygotowania wniosku oraz procedury związane z jego złożeniem** 43](#_Toc135036899)

[**7.1 Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty** 43](#_Toc135036900)

[**7.2.Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie** 44](#_Toc135036901)

[**7.3. Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie** 45](#_Toc135036902)

[**8. Procedura oceny i wyboru projektów** 46](#_Toc135036903)

[**8.1 Informacje ogólne** 46](#_Toc135036904)

[**8.2 Pierwszy etap oceny merytorycznej - Kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1** 47](#_Toc135036905)

[**8.3 Drugi etap oceny merytorycznej - Kryteria merytoryczne dostępu i** **horyzontalne** 49](#_Toc135036906)

[**8.4 Trzeci etap oceny merytorycznej - kryteria merytoryczne punktowe** 63](#_Toc135036907)

[**8.5 Etap negocjacji** 68](#_Toc135036908)

[**8.6 Rozstrzygnięcie konkursu** 70](#_Toc135036909)

[**8.7 Procedura odwoławcza** 71](#_Toc135036910)

[**9.Warunki przekazania dofinansowania** 73](#_Toc135036911)

[**9.1 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy** 74](#_Toc135036912)

[**9.2 Prawa autorskie** 75](#_Toc135036913)

[**IV.WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW** 76](#_Toc135036914)

**Słownik pojęć**

**Akceleracja** -etap dopracowania wypracowanych i przetestowanych na małej skali innowacji, tak by możliwe było ich stosowanie na szerszą skalę. Proces akceleracji zakłada rozwinięcie innowacji z wykorzystaniem różnych metod. Wybór metody jest uzależniony od charakteru innowacji lub stopnia gotowości do jej wdrożenia przez inne podmioty.

**Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego - wnioskodawca, którego projekt otrzyma dofinansowanie   
w ramach niniejszego konkursu.

**Cele szczegółowe EFS+** - cele, o których mowa w art. 4 ust. 1 lit. a-i oraz k-l rozporządzenia EFS+.

**Ekspert** – osoba, o której mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej.

**Grant** – środki finansowe FERS, które beneficjent projektu grantowego powierzył innowatorowi społecznemu, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego.

**Inkubacja** - polega na pracy nad rozwiązaniem, które zostało wskazane na etapie preinkubacji jako właściwa odpowiedź na zidentyfikowane wcześniej potrzeby. Obejmuje przygotowanie rozwiązania, testowanie jego przydatności i skuteczności z udziałem m.in. przedstawicieli odbiorców innowacji oraz upowszechnienie rozwiązania wśród odbiorców   
i użytkowników innowacji.

**Inkubator** -beneficjent projektu wybranego w konkursie (w przypadku projektu partnerskiego lider i partner lub partnerzy), zadania inkubatora obejmują wyszukanie potencjalnych innowatorów społecznych, dotarcie do nich oraz zachęcenie do udziału w projekcie, udzielenie im wsparcia merytorycznego, organizacyjnego, technicznego i finansowego w formie grantu, tak aby mogli rozwinąć innowacyjne pomysły, następnie upowszechnianie i akcelerację wybranych rozwiązań.

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

**Komisja Oceny Projektów** **(KOP)** – zgodnie z wytycznymi wyboru projektów KOP ocenia spełnianie kryteriów przez projekty. KOP jest ciałem pomocniczym ION, która powołuje i nadzoruje KOP. ION ustala skład KOP i reguluje zasady jej pracy.

**Nabór** – okres, w którym wnioskodawcy mogą składać wnioski   
o dofinansowanie, rozpoczyna się w dniu, w którym ION udostępnia formularz wniosku w sposób umożlwiający jego wypełnienie i złożenie przez wnioskodawcę.

**Odbiorca innowacji –** osoba fizyczna, która w sposób bezpośredni może skorzystać z innowacji**.**

**Preinkubacja** – proces dotarcia do potencjalnych innowatorów   
oraz wsparcia zalążkowego pomysłu od idei aż do rozwiązania poprzedzający etap pracy nad rozwojem innowacyjnego rozwiązania (inkubacja).

**Procedury realizacji projektu grantowego** – procedury realizacji projektu grantowego, o których mowa w art. 41 ust. 10 ustawy wdrożeniowej, określają sposób realizacji zadań beneficjenta projektu grantowego wskazanych w art. 41 ust. 8 ustawy wdrożeniowej i w umowie   
o dofinansowanie projektu, w szczególności zasady wyboru grantobiorców, udzielania, rozliczania, monitorowania i kontroli grantów.

**Partner w projekcie** – podmiot w rozumieniu art. 39 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 porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.

**Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego – [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl).

**Rozporządzenie EFS+** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego   
i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.).

**Rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego   
i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego   
na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231   
z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).

**Specyfikacja innowacji** – dokument będący obowiązkowym załącznikiem do umowy o powierzenie grantu. Zawiera kosztorys opracowania (o ile dotyczy) i przetestowania oraz dopracowania (o ile dotyczy) innowacji; dokument określa rezultaty (produkty cząstkowe i końcowe), które będą stanowić podstawę rozliczenia grantu.

**Uczestnik projektu** –zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+, w ramach niniejszego postępowania konkurencyjnego uczestnikiem projektu jest grantobiorca.

**Podmiot objęty wsparciem EFS+** - zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, to podmiot korzystający bezpośrednio ze wsparcia EFS+, w ramach niniejszego postępowania konkurencyjnego podmiotem tym jest grantobiorca.

**Umowa o powierzenie grantu** – umowa, o której mowa w art.41 ust. 7 ustawy wdrożeniowej, reguluje zasady opracowania (o ile dotyczy)   
i przetestowania oraz dopracowania (o ile dotyczy) innowacji społecznej   
w ramach grantu udzielanego innowatorowi społecznemu przez beneficjenta.

**Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. 2022, poz. 1079).

**Użytkownik innowacji** – podmiot publiczny lub prywatny, który może wykorzystać innowację w praktyce świadczenia usług lub wsparcia dla odbiorców innowacji (osób fizycznych).

**Wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu.

**Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie.   
W przypadku projektu partnerskiego oznacza to zarówno lidera, jak   
i partnera lub partnerów projektu.

**Wytyczne** – instrument prawny, wydawany przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania stosowane przez instytucje uczestniczące w realizacji programów oraz przez beneficjentów   
na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.

**Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego** – Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

**Wytyczne dotyczące gromadzenia danych** – Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej   
na lata 2021-2027.

**Wytyczne kwalifikowalności** – Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

**Wytyczne wyboru projektów –** Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027.

**Wytyczne zasad równościowych –** Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

**Wytyczne dotyczące informacji i promocji –** Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027.

# **WPROWADZENIE**

## **Informacje ogólne**

Celem regulaminu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowania oraz złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach konkursu nr FERS.05.01-IZ.00-002/23.

Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów  
spełniających obowiązujące w niniejszym postępowaniu konkurencyjnym kryteria, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.

Organizatorem konkursu na inkubację i akcelerację innowacji społecznych (Instytucją Organizującą Nabór, dalej ION) jest Ministerstwo Funduszy   
i Polityki Regionalnej (dalej MFiPR), które jednocześnie pełni rolę Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (dalej IZ FERS lub IZ). Nabór wniosków będzie prowadzony wyłącznie za pośrednictwem SOWA EFS w okresie **od 10 lipca 2023 r. do 18 września 2023 r.**

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

Jako ION zastrzegamy sobie prawo do wprowadzania zmian   
w regulaminie, z zachowaniem zasady równego traktowania wnioskodawców, do czasu zakończenia postępowania wyboru projektów do dofinansowania.

W przypadku zmiany regulaminu, ION udostępni zmiany wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, w taki sam sposób jak regulamin i ogłoszenie o naborze. W związku z tym zalecamy, aby osoby zainteresowane ubieganiem się o dofinansowanie w ramach konkursu na bieżąco śledziły informacje zamieszczane na stronach internetowych [www.rozwojspoleczny.gov.pl](http://www.rozwojspoleczny.gov.pl) oraz [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl).

Dodatkowo, jeśli zmiany zostaną wprowadzone w terminie, w którym złożono już wnioski o dofinansowanie, to poinformujemy o zmianie   
w regulaminie i ogłoszeniu o naborze niezwłocznie i indywidualnie każdego wnioskodawcę.

Zmiany w regulaminie mogą dotyczyć wydłużenia lub skrócenia terminu naboru, w przypadku:

* zwiększenia kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów   
  w ramach postępowania,
* osiągnięcia określonej wartości kwoty dofinansowania w złożonych wnioskach w ramach postępowania,
* innej niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków,
* zidentyfikowania kwestii dotyczących zasad   
  i wymogów obowiązujących w niniejszym postępowaniu konkurencyjnym i wymagających rozstrzygnięcia przez IZ FERS,   
  w tym poprzez zmianę regulaminu,
* braku dostępu do SOWA EFS, uniemożliwiającego wypełnienie   
  i złożenie wniosku w pierwotnym terminie naboru.

Zmiany w regulaminie nie mogą dotyczyć:

* określonego w regulaminie sposobu wyboru projektów   
  do dofinansowania oraz jego opisu,
* kryteriów wyboru projektów, jeśli w naborze został już złożony wniosek o dofinansowanie

- chyba że konieczność wprowadzenia zmian wynika z przepisów odrębnych.

Nabór będzie wydłużony w przypadku zmiany regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów. ION wyznaczy nowy termin  
na podstawie zakresu i znaczenia zmian kryteriów wyboru projektów oraz szacując czas potrzebny wnioskodawcom, aby uwzględnić je we wnioskach, przy czym liczba dni, o którą zostanie wydłużony nabór, nie może być krótsza niż 7.

Nabór może być skrócony, z zastrzeżeniem, że minimalny okres trwania naboru to 10 dni i nie może on zakończyć się przed upływem 40 dni od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze.

Niniejsze postępowanie konkurencyjne będzie unieważnione w jego trakcie albo po jego zakończeniu, jeżeli wystąpi co najmniej jedna z przesłanek określonych w art. 58 ust. 1 pkt. 1) - 3) ustawy wdrożeniowej. ION zamieści informację o unieważnieniu oraz jego przyczynach na stronach internetowych [www.rozwojspoleczny.gov.pl](http://www.rozwojspoleczny.gov.pl) oraz [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl). Informacja o unieważnieniu postępowania nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

Potencjalni wnioskodawcy mogą uzyskać wyjaśnienia w sprawie konkursu, kierując pytania na adres poczty elektronicznej: **konkurs.**[**mikro@mfipr.gov.pl**](mailto:mikro@miir.gov.pl)**.** Jest to główny sposób komunikacji. Dodatkowo, możliwy jest kontakt telefoniczny: 022 273 80 32 lub 022 273 75 56 lub 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.rozwojspoleczny.gov.pl](http://www.rozwojspoleczny.gov.pl). Po ogłoszeniu konkursu   
do czasu zamknięcia naboru będziemy także przedstawiać na tej stronie odpowiedzi dotyczące kwestii najczęściej poruszanych przez potencjalnych wnioskodawców (tzw. FAQ).

## **2**. **Podstawy** **prawne**

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

1. Rozporządzenie ogólne;
2. Rozporządzenie EFS+;
3. Ustawa wdrożeniowa;
4. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027;
5. FERS;
6. SZOP FERS;
7. Wytyczne:
   * Wytyczne dotyczące gromadzenia danych;
   * Wytyczne dotyczące wyboru projektów;
   * Wytyczne kwalifikowalności;
   * Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego;
   * Wytyczne dotyczące informacji i promocji;
   * Wytyczne zasad równościowych;
8. Roczny Plan Działania na 2023 rok dla V Priorytetu Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (fiszka konkursu „Inkubacja i akceleracja innowacji społecznych” w ramach Działania 5.1);
9. Regulamin pierwszego konkursu na inkubację i akcelerację innowacji społecznych nr FERS.05.01-IZ.00-002/23.

Wszystkie ww. dokumenty dostępne są na stronach internetowych [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) oraz [www.rozwojspoleczny.gov.pl](http://www.rozwojspoleczny.gov.pl).

## **3. Podstawowe informacje o konkursie**

### **3.1. Charakter konkursu i jego umiejscowienie w FERS**

Konkurs jest organizowany w ramach V Priorytetu FERS, Działanie 5.1 Innowacje społeczne (Innowacyjne działania społeczne).

W Działaniu 5.1 mogą być realizowane wszystkie cele szczegółowe EFS+ wskazane w FERS, tzn. cele od a do i oraz od k do l. W konkursie cele te będą realizowane poprzez tzw. mikro-innowacje.

W mikro - innowacjach cele szczegółowe EFS+ są realizowane poprzez preinkubację i inkubację nowych pomysłów, ich generowanie, opracowanie i rozwinięcie, następnie przetestowanie, a w kolejnym kroku upowszechnienie wybranych rozwiązań. Mikro-innowacje służą także akceleracji nowych pomysłów, w tym ich rozwinięciu, udoskonaleniu i przygotowaniu do wdrożenia na szerszą skalę.

Konkurs jest ogłoszony w ramach typu operacji mikro-innowacje –   
w dwóch ścieżkach – inkubacja i akceleracja. Niniejszy konkurs jest pierwszym etapem działań, jakie IZ FERS planuje zrealizować   
w odniesieniu do inkubacji i akceleracji mikro-innowacji. W terminie późniejszym zostaną ogłoszone nowe konkursy dotyczące innych tematów, odmiennych sposobów realizacji lub obszarów, w których niniejsze postępowanie konkurencyjne nie pozwoli na zapewnienie odpowiedniej liczby innowacji.

Konkurs jest odpowiedzią na potrzebę kontynuacji wsparcia dla rozwoju nowych rozwiązań, a w konsekwencji kontynuacji działalności inkubatorów innowacji społecznych finansowanych w ramach PO WER. Przy czym formuła inkubatorów w FERS została zmodyfikowania na podstawie doświadczeń z wdrażania analogicznych projektów w PO WER oraz na podstawie rekomendacji z badań ewaluacyjnych projektów innowacji społecznych w Działaniu 4.1 PO WER. Na tej podstawie proces rozwoju innowacji społecznych został uzupełniony o dwa istotne etapy, tzn. etap preinkubacji i etap akceleracji.

Realizacja projektów innowacji społecznych, w szczególności w formule inkubatora, jest nadal nowatorskim przedsięwzięciem i stanowi wyzwaniedla podmiotów pełniących rolę inkubatora, co podkreślają badania ewaluacyjne Działania 4.1 PO WER.  Istotnym elementem przesądzającym o skuteczności takich działań jest doświadczenie i potencjał inkubatora (zasoby ludzkie, wiedza czy sieci współpracy). W związku z tym,    
w konkursie obowiązuje warunek udziału w projekcie podmiotu mającego, poprzez udział w co najmniej dwóch edycjach konkursu PO WER, ugruntowane doświadczenie w realizacji projektów mikro-innowacji. Celem jest tu umożliwienie efektywnej realizacji nowego etapu, niewystępującego w PO WER, tzn. opracowania skutecznych ścieżek akceleracji i upowszechniania. W procesie akceleracji istotne jest wykorzystanie dotychczasowych doświadczeń z inkubacji i testowania mikro-innowacji tak, by możliwe było ich wykorzystanie w późniejszym okresie wdrażania Działania 5.1 FERS.

Rozszerzenie zadań inkubatorów o akcelerację jest związane z potrzebą większej koncentracji na wdrożeniu na większą skalę opracowanych innowacji i wynika z doświadczeń IZ PO WER oraz z rekomendacji ostatniego badania ewaluacyjnego (raport końcowy z badania wybranych konkursów w ramach Działania 4.1).

### **3.2. Cel konkursu, jego specyfika i tematy**

Celem konkursu na inkubację i akcelerację innowacji społecznych jest wsparcie procesu generowania nowych pomysłów i pracy nad ich dalszym rozwojem po to, by te nowo wypracowane rozwiązania pozwoliły na skuteczniejszą odpowiedź na potrzeby społeczne a tym samym realizację celów szczegółowych EFS+ w czterech tematach (obszarach tematycznych):

1. **Temat: Zatrudnienie**

Projekty realizowane w tym obszarze dotyczyć będą szerokorozumianego zatrudnienia i rynku pracy i przyczyniać się do realizacji wszystkich adekwatnych celów szczegółowych EFS+, w szczególności celów a-d. Innowacyjne rozwiązania w tym obszarze dotyczyć mogą zarówno poprawy dostępu do zatrudnienia i działań aktywizujących dla osób bezrobotnych, poszukujących pracy i biernych zawodowo, w tym promowania samozatrudnienia i ekonomii społecznej, jak również poprawy jakości i dostępności zatrudnienia i środowiska pracy dla osób pracujących (w tym godzenie życia zawodowego z osobistym, przystosowanie pracowników do zmian, wydłużenie wieku aktywności zawodowej, aktywne i zdrowe starzenie się oraz zdrowe, dostępne i ergonomiczne środowisko pracy). Nowe rozwiązania w tym obszarze mogą też dotyczyć świadczenia usług przez instytucje rynku pracy.

1. **Temat: Kształcenie**

Projekty realizowane w tym obszarze dotyczyć będą szerokorozumianego kształcenia i przyczyniać się do realizacji wszystkich adekwatnych celów szczegółowych EFS+, w szczególności celów e-g. Innowacyjne rozwiązania w tym obszarze dotyczyć mogą edukacji na każdym etapie życia człowieka - od wczesnej edukacji przedszkolnej przez kształcenie ogólne i zawodowe, po szkolnictwo wyższe oraz kształcenie ustawiczne. Nowe rozwiązania mogą dotyczyć zarówno poprawy jakości i skuteczności systemów kształcenia i szkolenia (w tym powiązania z rynkiem pracy, lepszego przewidywania zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy), jak również wspierania równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia (w tym przeciwdziałania przedwczesnego kończenia edukacji, ułatwiania zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej).

1. **Temat: Włączenie społeczne**

Projekty realizowane w tym obszarze dotyczyć będą szerokorozumianego włączenia społecznego i przyczyniać się do realizacji wszystkich adekwatnych celów szczegółowych EFS+, w szczególności celów h-i oraz k-l. Innowacyjne rozwiązania w tym obszarze dotyczyć mogą włączenia społecznego osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym dzieci. Nowe rozwiązania dotyczyć mogą zarówno ułatwienia dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych (w tym dostępu do mieszkań, do wsparcia w środowisku lokalnym, poprawy skuteczności usług zdrowotnych i usług wsparcia długoterminowego), jak również promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa oraz zwiększania zdolności do zatrudnienia, w tym obywateli państw trzecich.

1. **Temat: Dostępność**

Projekty realizowane w tym obszarze dotyczyć będą szerokorozumianej dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami i przyczyniać się do realizacji wszystkich celów szczegółowych EFS+. Innowacyjne rozwiązania w tym obszarze pozwolą na szybsze, skuteczniejsze i bardziej wydajne rozwiązywanie problemów społecznych w Polsce, związanych   
z brakiem wystarczającej dostępności i brakiem uniwersalnego projektowania infrastruktury, produktów i usług dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami.

Zadaniem beneficjenta będzie prowadzenie ogólnopolskiego inkubatora innowacji społecznych w jednym z tematów, tzn.:

* **zatrudnienie,**
* **kształcenie,**
* **włączenie społeczne,**
* **dostępność.**

**Zgłaszany do konkursu projekt będzie realizowany wyłącznie**   
**w jednym z wymienionych wyżej tematów –** kryterium dostępu nr 1 (omówienie poszczególnych kryteriów dostępu jest przedstawione w sekcji 8 regulaminu).

Wybór tematu należy do wnioskodawcy i powinien być wskazany w sekcji 1.1 wniosku o dofinansowanie, obok tytułu projektu. Beneficjent może zawęzić temat i opisać w sekcji 1.2 wniosku obszary problemowe, którymi chce się szczególnie zająć w ramach wybranego tematu, np. możliwe jest skoncentrowanie się tylko na innowacjach w obszarze deinstytucjonalizacji opieki długoterminowej bez konieczności zajmowania się pozostałymi obszarami (celami szczegółowymi EFS+) w temacie „Włączenie społeczne”. Przyjęta w projekcie logika, w tym opis tematu oraz ewentualne jego zawężenie, będzie przedmiotem oceny merytorycznej.

### **3.3. Kwota przeznaczona na konkurs**

Planowana alokacja wynosi **80 000 000 zł.** W uzasadnionych przypadkach może zostać zwiększona.

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

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

# **II. ZASADY KONKURSU**

## **4.Wymagania wobec wnioskodawcy**

### **4.1.** **Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie**

Zgodnie z **kryterium dostępu nr 11** wnioskodawcą może być:

1. podmiot, który był zaangażowany jako Lider lub Partner   
   w realizację projektu:

- w ramach pierwszej edycji konkursu na inkubację innowacji społecznych (konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-001/15)

oraz

- w drugiej edycji konkursu na inkubację innowacji społecznych (konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-024/19) lub konkursie na inkubację innowacji społecznych w temacie dostępności (konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-022/18)

albo

1. inny niż wskazany w pkt. 1 podmiot, ale w takim przypadku wymagane jest partnerstwo z podmiotem, który był Liderem lub Partnerem projektu realizowanego w ramach pierwszej edycji konkursu na inkubację innowacji społecznych (konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-001/15) oraz w drugiej edycji konkursu na inkubację innowacji społecznych (konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-024/19) lub konkursie na inkubację innowacji społecznych   
   w temacie dostępności (konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-022/18).

Ponadto w konkursie obowiązują dodatkowe wymogi o charakterze podmiotowym:

* Wnioskodawca lub Partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie merytoryczne w wybranym temacie konkursu – **kryterium dostępu nr 12**;
* Podmiot będący Wnioskodawcą lub Partnerem w projekcie jest wnioskodawcą lub partnerem tylko w 1 wniosku składanym   
  w odpowiedzi na konkurs – **kryterium dostępu nr 15**;
* Projekt przewiduje zaangażowanie trzech kluczowych osób   
  w projekcie, z których jedna ma co najmniej 3-letnie doświadczenie   
  w wybranym temacie konkursu, druga – co najmniej 3-letnie doświadczenie w inkubowaniu innowacji społecznych, trzecia –   
  co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów finansowanych z zewnętrznych źródeł – **kryterium dostępu nr 13**;
* Projekt przewiduje zaangażowanie w wymiarze co najmniej 0,5 etatu osoby lub osób z niepełnosprawnością – **kryterium dostępu nr 14**;
* Wnioskodawca lub partnerzy krajowi lub ponadnarodowi (o ile dotyczy) nie mogą podlegać wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Stosowne oświadczenie wnioskodawcy i partnerów krajowych znajduje się   
  w sekcji 11 wniosku o dofinansowanie. Natomiast partnerzy ponadnarodowi składają oświadczenie o braku wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w liście intencyjnym, który w takim przypadku stanowi obligatoryjny załącznik do wniosku o dofinansowanie (wzór listu intencyjnego stanowi załącznik nr 12 do regulaminu). Dodatkowo, kwestie związane z brakiem wykluczenia będą weryfikowane przed podpisaniem umowy, w oparciu o informacje uzyskane z rejestru Ministerstwa Finansów oraz o dane z Krajowego Rejestru Karnego.

**UWAGA!**

* Spełnia wymogi finansowe odnośnie obrotu zgodnie z kryterium merytorycznym nr 3 ocenianym 0-1. Informację o obrocie należy zamieścić w sekcji 9 wniosku o dofinansowanie[[1]](#footnote-1).
* Spełnia kryteria merytoryczne oceniane punktowo w odniesieniu do potencjału kadrowego, technicznego i społecznego (kryterium nr 3 i 4). Informacje o potencjale kadrowym, technicznym i społecznym należy zamieścić w sekcji 9 wniosku o dofinansowanie[[2]](#footnote-2).

### **4.2. Partnerstwo**

W ramach niniejszego konkursu partnerstwo może mieć zarówno charakter krajowy, jak i ponadnarodowy. W konkursie partnerstwo krajowe lub ponadnarodowe ma charakter opcjonalny (nie jest warunkiem udziału w konkursie). Partnerstwo krajowe jest obowiązkowe jedynie w przypadku podmiotów, które nie były zaangażowane jako Lider lub Partner w realizację projektu w pierwszej edycji konkursu na inkubację innowacji społecznych (konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-001/15) oraz w drugiej edycji konkursu na inkubację innowacji społecznych (konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-024/19) lub konkursie na inkubację innowacji społecznych w temacie dostępności (konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-022/18). W tym przypadku jednym z partnerów musi być podmiot, który był Liderem lub Partnerem projektu w ww. konkursach (kryterium dostępu nr 11).

**UWAGA!**

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

Partnerem wiodącym (liderem partnerstwa) może być wyłącznie podmiot, który dysponuje potencjałem ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego. Należy również pamiętać, że udział partnerów nie może polegać jedynie na wniesieniu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych. Partnerstwo polega bowiem na wspólnej realizacji projektu.

Wymagania dotyczące partnerstwa (krajowego i ponadnarodowego) oraz realizacji projektu z innymi podmiotami są określone w szczególności   
w [ustawie wdrożeniowej](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20220001079/O/D20221079.pdf), Wytycznych kwalifikowalności wydatków oraz [Zasadach finansowania FERS](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/zasady-finansowania-programu-fers/). Wnioskodawca jest zobowiązany stosować je łącznie.

W przypadku wniosku o dofinansowanie, 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, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie – patrz art. 39 ustawy wdrożeniowej;
2. podmiot, o którym mowa w art. 4, w art. 5 ust. 1 oraz art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. [Prawo Zamówień Publicznych](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20040190177), który inicjuje projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród instytucji innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy; zgodnie z [ustawą wdrożeniową](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20140001146), ww. podmiot ma obowiązek zachowania zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów; zasady te zostały szczegółowo opisane w art. 39 ust. 2 [ustawy wdrożeniowej](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20220001079/O/D20221079.pdf);
3. podmiot, o którym mowa w art. 4, w art. 5 ust. 1 oraz art. 6 ustawy   
   z dnia 11 września 2019 r. [Prawo Zamówień Publicznych](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20220001710/O/D20221710.pdf), 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 (art. 39 ust. 8 ustawy wdrożeniowej).

W ramach konkursu dopuszczalna jest też realizacja projektów innowacyjnych w partnerstwie ponadnarodowym[[3]](#footnote-3), które umożliwi wykorzystanie różnorodnych doświadczeń innych podmiotów,   
w szczególności w zakresie akceleracji wypracowanych rozwiązań.

Zgodnie z rozporządzeniem EFS+, celem współpracy ponadnarodowej jest wzajemne uczenie się oraz wymiana wiedzy i praktyk w obszarach zgodnych z celami szczegółowymi EFS+. We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić opis wartości dodanej partnerstwa ponadnarodowego, w tym przebiegu procesu wzajemnego uczenia się i wymiany doświadczeń w partnerstwie ponadnarodowym. Należy pamiętać o tym, iż wskazanie wyłącznie, że projekt będzie spełniał wymogi wzajemnego uczenia się   
i wymiany wiedzy i praktyk pomiędzy partnerami, jest niewystarczające. Wnioskodawca powinien zaproponować nie tylko konkretne propozycje podejmowanych w tym zakresie działań, ale precyzyjnie przedstawić również korzyści płynące z realizacji projektu w partnerstwie ponadnarodowym, które będą obopólne.

Wybór partnerów w partnerstwie krajowym musi odbyć się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, natomiast zawarcie porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerem lub partnerami musi nastąpić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Prawidłowość postępowania przy nawiązywaniu i realizacji partnerstwa będzie podlegała weryfikacji przez ION przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a następnie podczas realizacji projektu.

W przypadku partnerstwa ponadnarodowego, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu beneficjent będzie zobowiązany do dostarczenia do IZ FERS umowy ponadnarodowej sporządzonej zgodnie z minimalnym zakresem zawartym w regulaminie konkursu – załącznik nr 13.

## **5.Struktura projektu**

### **5.1 Ramy czasowe projektu**

W konkursie nie obowiązuje kryterium dotyczące warunku zakończenia projektu w określonej dacie lub warunku określającego maksymalną liczbę miesięcy, w których projekt może być realizowany. Należy przy tym pamiętać, że końcowa data okresu kwalifikowalności wydatków to 31 grudnia 2029 r.

ION szacuje, że średni czas upływający od daty zakończenia naboru wniosków do podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie około 4 miesięcy. Wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu powinien uwzględniać liczbę zadań do realizacji, charakter i zakres obowiązkowych wskaźników produktu i rezultatu, czas trwania etapów pracy nad innowacjami społecznymi (preinkubacja, inkubacja, akceleracja i upowszechnianie). ION dopuszcza możliwość kwalifikowania wydatków przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

**UWAGA!**

Określony we wniosku okres realizacji projektu oraz harmonogram realizacji projektu powinien także uwzględniać jeden z warunków obowiązujących w konkursie - wnioskodawca uwzględni   
w harmonogramie realizacji projektu **wymóg zawarcia co najmniej 80% zaplanowanych umów o powierzenie grantu w ścieżce inkubacji w okresie 30 miesięcy od terminu rozpoczęcia projektu** (**kryterium dostępu nr 12**).

### **5.2 Procesy związane z rozwojem innowacji społecznych**

W ramach projektu muszą być przewidziane zadania związane z co najmniej wskazanymi poniżej procesami rozwoju innowacji społecznych. Beneficjent we wniosku oraz Strategii określa, które zadania będzie realizował grantobiorca (ścieżka inkubacji), a które beneficjent albo lider lub partner (jeśli dotyczy).

Opis poszczególnych procesów rozwoju innowacji społecznej **należy ująć w Strategii.**

#### **5.2.1 Preinkubacja**

To proces obejmujący w pierwszym etapie dotarcie do potencjalnych innowatorów. Nie powinien ograniczać się tylko do standardowych kanałów informacji o możliwości wsparcia przez inkubator, np. strona internetowa, e -mail, ulotki informacyjne. Skierowany jest głównie do osób, które mają pomysł na rozwiązanie problemu społecznego lub zaspokojenie potrzeby społecznej. Preinkubacja polega na wspieraniu autora zalążkowego pomysłu w pracy od idei aż do rozwiązania. Może obejmować wsparcie badawcze, w tym ocenę ex-ante. Inkubator pomaga zebrać niezbędne dane dotyczące potrzeb odbiorców innowacji,   
w optymalnym wariancie zapewnia udział przedstawicieli odbiorców   
w procesie konsultacji pomysłu, co pozwala na weryfikację powiązań między ich potrzebami a tym co oferuje pomysł. Na tym etapie potrzebne może być również wsparcie doradcze (prawne, organizacyjne itp.), przy czym korzystanie z tego typu wsparcia powinno być uzależnione od indywidualnych potrzeb i potencjału autorów pomysłu. Natomiast obowiązkowy element preinkubacji to poddanie pomysłu krytycznej dyskusji i weryfikacji na etapie zalążkowym. Może to polegać na wsparciu ekspertów w obszarze merytorycznym lub innych autorów zbliżonych pomysłów lub użycie technik opracowywania rozwiązania, np. service design.

Kluczowe w procesie preinkubacji jest upewnienie się czy i na ile pomysł odpowiada na potrzeby odbiorców innowacji. Różnorodność rozwiązań   
i innowatorów współpracujących z inkubatorem wymaga opracowania   
i sprawdzenia w praktyce różnych ścieżek preinkubowania.

Jedna z takich różnorodnych ścieżek preinkubacji może dotyczyć nie tylko pracy nad zalążkowymi pomysłami, ale może także rozpoczynać się od znajdowania, identyfikacji istotnych problemów, potrzeb społecznych   
i obejmować działania, środowiskowe, animacyjne, realizowane w konkretnych środowiskach lub społecznościach lokalnych. Zadaniem inkubatora jest wtedy ułatwianie nawiązania kontaktu między osobami doświadczającymi tych problemów a osobami, które pomogą w znalezieniu pomysłu na ich rozwiązanie lub zajmą się jego inkubowaniem na dalszym etapie. Przykładem takiego działania może być organizowanie spotkań w społecznościach lokalnych, na których uczestnicy definiują potrzeby społeczności lokalnej i wspólnie szukają pomysłu na ich zaspokojenie.

Inkubatory będą szukać najciekawszych inicjatyw, a następnie wspierać rozwój innowacji społecznych w skali mikro (eksperymentowanie społeczne). Mikro-innowacje będą dotyczyć, np. sposobu świadczenia danej usługi, zmiany cech produktu oferowanego na rynku, zmiany organizacji miejsca lub formy świadczenia usługi, zmiany sposobu zarządzania instytucją. Celem rozwoju takich innowacji w skali mikro jest poprawa jakości życia obywateli poprzez proponowanie zmian odpowiadających na istniejące lub nowe potrzeby społeczne.   
W szczególności poszukiwane będą takie rozwiązania, które mają duży potencjał do upowszechniania - ich uniwersalność pozwala na zastosowanie na szerszą skalę i nie ogranicza się do kilku podmiotów.

**UWAGA!**

Beneficjent odpowiada za **ocenę innowacyjności rozwiązania w skali kraju**. Ocena ta musi obejmować wyjaśnienie, na czym polega innowacyjność danego rozwiązania (produktu, usługi, modelu działania). Beneficjent przed przyznaniem grantu ma obowiązek zweryfikować (ponieważ tylko takie rozwiązania może wesprzeć), czy rozwiązanie jest innowacyjne w skali całej Polski i czy nie powiela standardowych form wsparcia zaplanowanych w FERS lub Regionalnych Programach Operacyjnych lub innowacji wypracowanych w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki (PO KL), PO WER lub w ramach innych projektów wybranych do dofinansowania w Działaniu 5.1 FERS.

#### **5.2.2 Inkubacja**

Inkubacja polega na pracy nad rozwiązaniem, które zostało wskazane na etapie preinkubacji jako adekwatna odpowiedź na zidentyfikowane potrzeby. Wsparcie eksperckie i finansowe (grant) otrzymają osoby indywidualne, grupy innowatorów lub inne podmioty (przedsiębiorstwa, stowarzyszenia, fundacje, itp.), które mają pomysł na to, jak można skuteczniej i efektywniej rozwiązywać problemy społeczne.

Inkubacja obejmuje przygotowanie rozwiązania, np. opis sposobu świadczenia nowej lub zmodyfikowanej usługi, budowę prototypu narzędzia itp., testowanie przydatności i skuteczności rozwiązania   
z udziałem przedstawicieli odbiorców innowacji oraz upowszechnienie rozwiązania wśród odbiorców i użytkowników innowacji. Opracowanie, testowanie i dopracowanie innowacji nie powinno być rozumiane jako etapy, których realizacja następuje po zakończeniu poprzedniego etapu. Na etapie inkubacji nadal kluczową kwestią jest zapewnienie, aby konkretne rozwiązanie (usługa, metoda, narzędzie) odpowiadało na potrzeby osób, które w przyszłości miałyby z niego korzystać. Dlatego istotne jest włączenie od wczesnej pracy nad rozwiązaniem metod umożliwiających ocenę przydatności i skuteczności rozwiązania poprzez np. ocenę ekspercką, włączenie osób testujących na wczesnym etapie opracowywania rozwiązania i uwzględnianie ich opinii w kolejnej wersji innowacji, stosowanie metod, np. Agile, polegających na ciągłym poddawaniu refleksji założeń, weryfikowaniu ich i wprowadzaniu na bieżąco korekt do rozwiązania.

Na etapie inkubacji nadal kluczowe jest wsparcie inkubatora, przy czym powinno być one dostosowane do indywidualnych potrzeb i potencjału innowatorów. Inkubator powinien aktywnie uczestniczyć w procesie inkubacji. Inkubacja jest rozumiana jako towarzyszenie innowatorom, tzn. bieżący kontakt, pomoc w rozwiązywaniu trudności, sieciowanie itp.

#### **5.2.3 Akceleracja**

Zadania beneficjenta (Inkubatora) obejmują także akcelerację rozwiązań, które mimo dużego potencjału do upowszechnienia wymagają udoskonalenia, rozwinięcia lub sprawdzenia ich skuteczności   
i efektywności poprzez np. testowanie w innych środowisku lub kontekście. Oferta inkubatorów zostanie uzupełniona o działania polegające na dopracowaniu i dalszym rozwoju mikro-innowacji opracowanych zarówno w FERS, jak również w innych programach, w tym w PO WER. Wiele z innowacji opracowanych w PO WER, mimo potwierdzonej użyteczności, wymaga dalszego rozwijania po to, by były   
w pełni gotowe do wdrożenia przez inne podmioty.

Rozszerzanie kręgu osób lub podmiotów zainteresowanych inkubowanym rozwiązaniem, jak również doświadczenia inkubatora z inkubacji różnorodnych innowacji w projektach PO WER ułatwi identyfikację przydatnych rozwiązań, które nie są jeszcze gotowe do upowszechniania, ponieważ wymagają dodatkowego wsparcia.

Proces akceleracji zakłada rozwinięcie mikroinnowacji z wykorzystaniem różnych metod. Wybór metody jest użalezniony od charakteru innowacji lub jej stopnia gotowości do jej wdrożenia przez inne podmioty. Akceleracja może obejmować ponowny test z udziałem osób/podmiotów, które nie uczestniczyły w testowaniu na etapie inkubacji. Przykładem może tu być opinia potencjalnych odbiorców i użytkowników innowacji o przydatności rozwiązania zgłoszona w trakcie inkubacji. Jednak warunkiem podjęcia decyzji o jego wdrożeniu byłby ponowny test rozwiązania w innym środowisku, w innym kontekście. Akceleracja może zakładać dopracowanie rozwiązania w wyniku ponownego testu oraz przygotowanie potencjalnych użytkowników do wprowadzenia rozwiązania do ich praktyki. Dopracowanie rozwiązania może polegać także na jego dostosowaniu do wymogów związanych z komercjalizacją, np. ułatwiać proces przejścia od prototypu do gotowego produktu/usługi. Akceleracja może być również odpowiedzią na ograniczenia związane z testowaniem innowacji, np. mniejsza liczba osób testujących, ograniczenia dostępności narzędzi weryfikujących efektywność kosztową rozwiązania itp. Wsparciem w zakresie akceleracji może być towarzyszenie podmiotom zainteresowanym wdrożeniem rozwiązania w procesie wprowadzania zmian w organizacji, sposobie świadczenia usług.

**UWAGA!**

Proces akceleracji dotyczyć będzie nie tylko rozwiązań inkubowanych   
w projektach wybranych w niniejszym postępowaniu konkurencyjnym. Obowiązkowym elementem projektu jest też akceleracja rozwiązań opracowanych w projektach PO WER lub innowacji społecznych, których powstanie sfinansowano z innych źródeł.

#### **5.2.4 Upowszechnianie najlepszych rozwiązań**

Proces upowszechniania najlepszych rozwiązań dotyczy innowacji wybranych w ścieżce inkubacji i akceleracji. Podobnie jak inne procesy, upowszechnianie powinno być dostosowane do potrzeb użytkowników   
i odbiorców innowacji. W związku z tym, kluczowe jest dostosowanie działań do charakteru użytkowników i odbiorców innowacji (np. organizacje lub instytucje) i do poziomu (lokalny, regionalny, krajowy). Upowszechnianie powinno uwzględniać diagnozę potrzeb oraz analizę, w jakim stopniu innowacja pasuje do warunków jej ewentualnego wdrożenia w konkretnych miejscach.

Upowszechnianie jest procesem wpływania na instytucje i organizacje   
w celu wprowadzenia zmian w ich praktyce (np. zmian postaw i umiejętności pracowników, zmian wewnętrznych w organizacji oraz sposobów świadczenia przez nie usług). Dlatego też ograniczanie się do konferencji upowszechniających lub przekazywanie informacji o innowacjach poprzez wysyłanie do użytkowników i odbiorców innowacji materiałów dotyczących jej wdrażania nie jest wystarczające. W działaniach upowszechniających istotne jest zrozumienie potrzeb użytkowników i odbiorców innowacji, w tym ograniczeń i oczekiwań. Ważne jest informowanie, w jaki sposób innowacja może pomóc użytkownikom w doskonaleniu ich praktyki, co konkretnie ma zmienić oraz co może im zaoferować inkubator lub innowator.

W planowaniu działań upowszechniających warto również uwzględnić naturalny opór przed zmianami. Może on wynikać nie tylko   
z ograniczonych zasobów, ale także z niejasno określonego celu zmiany czy braku udziału w opracowywaniu nowego rozwiązania.

Czynnikiem mogącym mieć wpływ na skuteczność upowszechniania najlepszych rozwiązań może być m.in. informowanie od wczesnego etapu inkubowania o tym, że dane rozwiązanie jest opracowywane lub testowane. Może to mieć wpływ na liczbę osób chętnych do testowania konkretnego rozwiązania na etapie inkubacji lub akceleracji, co finalnie może się przełożyć na jego jakość i przydatność. Większa liczba osób zainteresowanych i uczestniczących w pracy nad rozwiązaniami może być także czynnikiem sukcesu działań upowszechniających gotowe rozwiązanie. Rozszerzanie kręgu osób i podmiotów zainteresowanych inkubowanym rozwiązaniem ułatwi identyfikację przydatnych rozwiązań, które nie są jeszcze gotowe do upowszechniania, ponieważ wymagają dodatkowego wsparcia (akceleracji).

### **5.3 Obowiązkowe działania w projekcie**

Projekt musi obejmować działania w 2 ścieżkach **(kryterium dostępu nr 2)**:

* ścieżka A: preinkubacja i inkubacja mikro-innowacji oraz
* ścieżka B: akceleracja innowacji.

W każdej z 2 ścieżek należy zrealizować obowiązkowe działania określone w **kryterium dostępu nr 3**. Obowiązkowe działania w ścieżkach inkubatora i akceleratora należy opisać w sekcji 4 wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca może przewidzieć dodatkowe działania, jeśli jest to uzasadnione celem projektu.

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, kadrowym i technicznym partnerów. Uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań będzie elementem oceny merytorycznej w ramach kryterium „Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu”.

**UWAGA!**

Beneficjent w ciągu 30 dni kalendarzowych od podpisania umowy o dofinansowanie musi przedstawić do zatwierdzenia przez IZ FERS procedury realizacji projektu grantowego.

#### **5.2.1. Ścieżka inkubatora – minimalny zakres działań**

**Działanie nr 1 Aktywna rekrutacja innowatorów**

* Działanie to powinno stanowić odrębne zadanie w projekcie.
* W ramach kosztów bezpośrednich mogą być finansowane wyłącznie aktywne działania merytoryczne, zgodne z koncepcją aktywnego pozyskiwania innowatorów społecznych określoną w strategii realizacji projektu grantowego i niezbędne, dla pozyskania grantobiorców, w tym związane z:
* promowaniem oferty inkubatora i przybliżeniem tematu, w którym poszukiwane są innowacje;
* docieraniem do środowisk lub osób, które mogą zostać innowatorem a wymagają wsparcia w generowaniu rozwiązań będących odpowiedzią na potrzeby tych środowisk lub osób,
* identyfikacją istotnych problemów, potrzeb społecznych   
  i działaniami środowiskowymi, animacyjnymi, realizowanymi  
  w konkretnych środowiskach lub społecznościach lokalnych;
* wspieraniem zalążkowego pomysłu od idei aż do rozwiązania (wsparcie autora lub autorów pomysłu w pracy nad kształtem  
  i charakterem rozwiązania, wsparcie badawcze, w tym ocenę ex-ante);
* poddaniem pomysłu krytycznej dyskusji i weryfikacji na etapie zalążkowym (np. przy wsparciu potencjalnych użytkowników   
  i odbiorców innowacji lub autorów zbliżonych pomysłów, użycie technik opracowywania rozwiązania, np. service design).
* Aktywna rekrutacja innowatorów nie powinna ograniczać się tylko   
  do standardowych kanałów informacji o możliwości wsparcia przez inkubator, np. strona internetowa, e -mail, ulotki informacyjne. Przy czym standardowe działania informacyjno-promocyjne projektu, np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, ogłoszenia w prasie, plakaty, ulotki są finansowane z kosztów pośrednich. W ramach wydatków bezpośrednich beneficjent może finansować koszty związane z utrzymaniem strony internetowej projektu pod warunkiem wykorzystywania jej w procesie rekrutacji innowatorów, a także upowszechniania przetestowanych innowacji.
* Rekrutacja musi mieć charakter otwarty[[4]](#footnote-4), a zakres działalności inkubatora musi obejmować całą Polskę. **Ogólnopolski** **charakter** **projektu** oznacza umożliwienie udziału w naborze podmiotom z całego kraju (rekrutacja innowatorów będzie prowadzona na terenie całego kraju) oraz zapewnienie im kompleksowego wsparcia na każdym etapie rozwoju innowacji **(kryterium dostępu nr 5)**.
* Poszczególne tury rekrutacji w ramach projektu muszą być przeprowadzone w taki sposób, aby zapewnić odpowiednie zaangażowanie kadry inkubatora na każdym etapie rozwoju innowacji. Planując je, należy wziąć pod uwagę w szczególności: okres realizacji projektu, zasoby kadrowe i techniczne, kryterium dostępu dotyczące minimalnej liczby innowacji przyjętych do dofinansowania oraz kryterium dostępu wprowadzające wymóg zawarcia co najmniej 80% planowanych umów o powierzenie grantu w okresie 30 miesięcy od rozpoczęcia realizacji projektu.

**Działanie nr 2 Wybór najlepszych pomysłów na innowację**

* W celu wyboru najlepszych pomysłów na innowacje wnioskodawca musi przedstawić w strategii realizacji projektu grantowego, stanowiącej załącznik do wniosku o dofinansowanie, proponowane metody i kryteria naboru grantobiorców. **Minimalne wymogi dotyczące kryteriów to: innowacyjność, adekwatność do potrzeb odbiorców   
  i użytkowników, uniwersalność (możliwość zastosowania rozwiązania w innym miejscu), efektywność kosztowa (stosunek nakładów do rezultatów).** Metoda i kryteria wyboru grantobiorców, po ustaleniu ich ostatecznej formy i treści, zostaną uwzględnione w procedurach realizacji projektu grantowego, zatwierdzonych przez IZ PO WER na podstawie art. 41 ust. 10 ustawy wdrożeniowej.
* W procedurach realizacji projektu grantowego uregulowane zostaną także kwestie związane z zapobieganiem konfliktowi interesów oraz weryfikacją wykluczenia z dofinansowania.
* Niezależnie od przyjętej w danym inkubatorze metody i kryteriów, wybór grantobiorców musi być prowadzony zgodnie z zasadą bezstronności, przejrzystości, rzetelności oraz równego traktowania – **kryterium dostępu nr 6**.
* Zgodnie z art. 41 ust. 5 ustawy wdrożeniowej za udzielanie grantów (zawieranie umów o powierzenie grantu) odpowiada lider projektu.
* W przypadku projektu partnerskiego beneficjent (lider projektu) może powierzyć partnerowi lub partnerom w projekcie część zadań związanych z wyborem grantobiorców, np. partner projektu może być odpowiedzialny za weryfikację wniosków o udzielenie grantu, niemniej to beneficjent dokonuje ostatecznego wyboru grantobiorców, podpisuje z nimi umowy o powierzenie grantu oraz wypłaca granty - nie mogą być to zadania partnera (art. 41 ust. 9 ustawy wdrożeniowej).
* Wybór grantobiorców powinien, w możliwie jak najszerszym zakresie, odbywać się przy wykorzystaniu własnego potencjału kadrowego inkubatora.
* 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 wyboru i udzielania grantu, takich jak np. obsługa finansowa, prawna umów o powierzenie grantów.
* Maksymalna wartość jednego grantu na opracowanie (o ile dotyczy), przetestowanie oraz dopracowanie (o ile dotyczy) nie może przekroczyć 120 000 PLN (**kryterium dostępu nr 8**).
* **Grant jest rozliczany na podstawie osiągniętych rezultatów** (produktów cząstkowych i końcowych), określonych w specyfikacji innowacji. Specyfikacja innowacji jest obowiązkowym załącznikiem   
  do umowy o powierzenie grantu[[5]](#footnote-5) na podstawie, której beneficjent przekazuje grantobiorcy środki finansowe. Zakres specyfikacji innowacji będzie stanowił element Procedur realizacji projektu grantowego, które beneficjent projektu grantowego przekaże do akceptacji po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu.
* Specyfikacja innowacji obejmuje zarówno część merytoryczną, jak   
  i finansową. Jest przygotowywana we współpracy inkubatora   
  z innowatorem społecznym, którego pomysł został wybrany w ramach procedury wyboru najlepszych pomysłów na innowację.
* Beneficjent ma obowiązek zadbać o to, aby przedsięwzięcie objęte grantem nie miało charakteru wdrożeniowego, tj. nie może być ukierunkowane na udzielanie wsparcia, tylko na wypracowanie nowatorskiego rozwiązania. Efektem pracy nad pomysłem, który został zgłoszony do inkubatora przez grantobiorcę, oraz działań zrealizowanych w ramach grantu musi być innowacyjne rozwiązanie, które może być zastosowane przez inne podmioty (obejmuje m.in. opis innowacji, jakich problemów dotyczy i jakie rozwiązuje, co nowego wnosi, jakie elementy składają się na innowację, do czego służy, kto jest odbiorcą, kto użytkownikiem, szacunkowy koszt wdrożenia przez inne podmioty, wnioski z testowania). Inkubator odpowiada za reprezentatywność grupy odbiorców innowacji, która uczestniczy w teście w skali mikro (na niewielkiej grupie odbiorców lub użytkowników innowacji; inkubator odpowiada również za adekwatność ewentualnych użytkowników danego rozwiązania. Kwestia ta powinna być elementem analizy inkubatora zarówno na etapie opracowywania lub oceny specyfikacji innowacji, jak i na etapie realizacji umowy o powierzenie grantu.
* Rekomendowany okres testowania wynosi 6 miesięcy. Faktyczny okres testowania może być dłuższy i jest uzależniony od wyników analizy inkubatora w porozumieniu z grantobiorcą. Okres testowania może też zostać podzielony na etapy. Umożliwi to wprowadzenie modyfikacji do inkubowanego rozwiązania oraz dostosowania czasu testowania do indywidualnych potrzeb i możliwości osób testujących.
* Specyfikacja innowacji zawiera racjonalne koszty bezpośrednio związane z realizacją innowacyjnego pomysłu i niezbędne do osiągnięcia celu, na który przyznano grant. Muszą być one przypisane do konkretnych rezultatów (produktów cząstkowych i końcowych), których osiągnięcie będzie podstawą rozliczenia grantu lub jego części (produkty końcowe i produkty cząstkowe).
* Beneficjent odpowiada za monitorowanie i kontrolę prawidłowości realizacji przedsięwzięć przez innowatorów społecznych.
* Beneficjent rozlicza rezultaty osiągane przez innowatorów społecznych zgodnie z Procedurami oraz umową o powierzenie grantu, a w przypadku, gdy grant zostanie wykorzystany niezgodnie z celami projektu, odpowiada za jego odzyskiwanie.

**Działanie nr 3 Wsparcie innowatorów (na każdym etapie generowania i testowania innowacji społecznej)**

* Działanie powinno stanowić odrębne zadanie w ramach kosztów bezpośrednich.
* Inkubator ma obowiązek dostarczyć różnorodne i kompleksowe wsparcie innowatorom społecznym na każdym etapie generowania i testowania innowacji społecznej. Szczegółowy opis form wsparcia musi być zawarty w Strategii.
* Formy wsparcia powinny być dobierane adekwatnie do indywidualnych potrzeb innowatorów społecznych.
* Przykładowe formy wsparcia obejmują:
* coaching, mentoring;
* organizacja spotkań innowatorów z potencjalnymi odbiorcami   
  lub użytkownikami opracowywanego rozwiązania lub inwestorami (konsultacje adekwatności rozwiązania oraz upowszechnianie rozwiązań również na etapie inkubacji).
* Obowiązkowym elementem wsparcia innowatorów, uwzględnionym   
  w Strategii realizacji projektu grantowego, jest:
* ocena użyteczności i skuteczności innowacji opracowanych   
  i testowanych przez innowatorów, np. ewaluacja towarzysząca;
* wsparcie innowatorów w modyfikowaniu i dostosowaniu do potrzeb odbiorców i użytkowników innowacji.
* Rolą inkubatora jest towarzyszenie innowatorowi w procesie inkubacji innowacji, tzn. bieżący kontakt, pomoc w rozwiązywaniu trudności, motywowanie do pracy, pomaganie w rozwiązywaniu pojawiających się problemów, doradztwo, sieciowanie innowatorów, itp. Rolą inkubatora jest też krytyczna analiza postawy i działania innowatora oraz tego, jak przebiega test czy rozwiązanie faktycznie działa, czy przynosi zakładane efekty. Dlatego ważne jest, aby inkubator zapewnił doświadczony, kompetentny, zespół pracowników o uzupełniających się kompetencjach, który w sposób ciągły, w formie obserwacji uczestniczącej będzie sprawował kompleksową opiekę nad daną innowacją i jej autorem.
* Opracowanie, testowanie i dopracowanie innowacji nie powinno być rozumiane jako etapy, których realizacja następuje po zakończeniu poprzedniego etapu (szerzej w sekcji 5.2.2 regulaminu).
* W ramach tego działania można finansować koszty opiekunów innowatorów, których podstawowym zadaniem powinno być dbanie o to, aby innowator miał zapewnione wszelkie potrzebne wsparcie   
  i motywowanie do działania. Opiekun odpowiada także za monitorowanie   
  i kontrolę w zakresie realizacji celów umowy o powierzenie grantu. Może także brać udział w procesie jakościowej weryfikacji efektów lub produktów innowacji.

**Działanie nr 4 Wybór rozwiązań, które mają największy potencjał   
do upowszechnienia**

* Działanie finansowane w ramach kosztów bezpośrednich w ramach oddzielnego zadania w projekcie albo w ramach wspólnego zadania   
  z działaniem nr 5 w ścieżce inkubatora.
* Po zakończeniu testowania inkubator przeprowadza wybór najlepszych innowacji, tzn. takich, które najlepiej sprawdziły się podczas testu, są najbardziej użyteczne i jednocześnie mają największy potencjał do upowszechniania i włączenia do stosowania na szeroką skalę.
* Wybór musi być przeprowadzony w sposób obiektywny,   
  z uwzględnieniem opinii odbiorców i użytkowników testowanych rozwiązań (inkubator powinien zapewnić dostęp do wszystkich danych niezbędnych do prowadzenia oceny), w oparciu o metodycznie zaplanowaną analizę i przemyślane kryteria wyboru (np. prostota zastosowania, efektywność kosztowa).
* Proces wyboru należy odpowiednio zaplanować w harmonogramie projektu. Proces wyboru najlepszych innowacji należy zaplanować, tak aby nie stracić kontaktu z danym innowatorem, podtrzymywać jego motywację do działania w sytuacji, gdy test rozwiązania już się zakończył. Warunki wyboru najlepszych innowacji należy opisać szczegółowo w Strategii a po podpisaniu umowy o dofinansowanie ująć   
  w Procedurach realizacji projektu grantowego.
* Wybrane rozwiązania stanowią co najmniej 10% innowacji opracowanych i testowanych na podstawie umów o powierzenie grantu. Określając wartość wskaźnika rezultatu, należy wziąć pod uwagę przede wszystkim doświadczenia z realizacji projektów PO WER, pamiętając, że wartość 10% jest wartością minimalną.

**Działanie nr 5 Upowszechnienie wybranych rozwiązań**

* Działanie finansowane w ramach kosztów bezpośrednich w ramach oddzielnego zadania w projekcie albo w ramach wspólnego zadania z działaniem nr 4.
* Beneficjent ma obowiązek upowszechnienia wybranych innowacji, a także dotarcia z informacją do podmiotów mogących wykorzystać innowacyjne rozwiązanie oraz podjęcia próby przekonania ich do zastosowania wypracowanych innowacji – dotyczy co najmniej 10% rozwiązań, które zostały zakwalifikowane do upowszechnienia.
* Metody upowszechniania nie powinny sprowadzać się do organizacji tzw. konferencji upowszechniających, bo jak pokazuje doświadczenie takie działanie nie jest skuteczne. Doceniane będą nieszablonowe, autorskie pomysły, w tym sprawdzone we wcześniejszej działalności beneficjenta. Wybrane metody powinny być skuteczne w kontekście włączenia innowacji społecznych do praktyki potencjalnych użytkowników innowacji, co pozwoli na zapewnienie trwałości rezultatów projektu.
* Działania upowszechniające nie powinny ograniczać się tylko do działań mających na celu przekonanie potencjalnych użytkowników lub odbiorców innowacji. Beneficjent powinien zapewnić powszechny dostęp do informacji o innowacjach upowszechnianych w projekcie.

**UWAGA!**

Informowanie o inkubowanych rozwiązaniach nie powinno rozpoczynać się po zakończeniu pracy nad rozwiązaniem, w tym po testowaniu. Informacje o tym, że dane rozwiązanie jest opracowywane lub testowane powinny być przekazywane od wczesnego etapu inkubowania. W związku z tym inkubator ma obowiązek zamieszczania i bieżącego aktualizowania na swojej stronie internetowej informacji o wszystkich innowacjach inkubowanych w projekcie.

Proponowane przez wnioskodawcę metody upowszechniania będą przedmiotem oceny wniosku o dofinansowanie.

#### **5.2.2. Ścieżka akceleratora – minimalny zakres działań**

**Działanie nr 1 Wybór innowacji i wsparcie w ich udoskonaleniu, rozwinięciu i przygotowaniu do wdrożenia na szerszą skalę**

* Działanie powinno stanowić odrębne zadanie w ramach kosztów bezpośrednich.
* Wnioskodawca ma obowiązek przedstawić w Strategii opis koncepcji wyboru innowacji do ścieżki akceleracji, w tym:
* proponowaną metodę i zasady wyboru;
* zakładany wstępnie udział procentowy akcelerowanych innowacji z FERS oraz z PO WER lub spoza PO WER i FERS;
* zakładany wstępnie charakter innowacji podlegających akceleracji w projekcie, np. narzędzia lub usługi lub zmiana sposobu organizacji itd.
* Koncentracja na zakładanym wstępnie charakterze innowacji podlegających akceleracji może wynikać z potencjału wnioskodawcy lub partnerstwa, w tym doświadczeń z realizacji projektów inkubacji innowacji społecznych w ramach PO WER.
* Przy opracowywaniu koncepcji wyboru innowacji podlegających akceleracji należy wziąć pod uwagę obowiązkowy zakres innowacji podlegających akceleracji w projekcie. Zgodnie z kryterium dostępu nr 4, beneficjent ma obowiązek wyboru do tej ścieżki i realizacji działań związanych z akceleracją innowacji opracowanych i testowanych   
  w projekcie składanym w niniejszym konkursie oraz innowacji opracowanych i testowanych w projektach 4.1 PO WER lub takich, które zostały opracowane poza PO WER i FERS.
* Obowiązkowy element projektu to akceleracja innowacji opracowanych   
  i testowanych w projekcie składanym w ramach niniejszego konkursu oraz innowacji spoza projektu. W przypadku tych ostatnich wnioskodawca może zdecydować o zaproponowaniu do ścieżki akceleracji innowacji z PO WER, w tym innowacji opracowanych   
  i testowanych w projekcie lub projektach PO WER realizowanych przez wnioskodawcę (w przypadku wniosków o dofinansowanie złożonych przez partnerstwo projektów realizowanych przez lidera lub partnera). Inna opcja to propozycja akceleracji innowacji opracowanych poza PO WER   
  i FERS np. innowacji opracowanych w ramach programu unijnego pn. Zatrudnienie i innowacje społeczne (EaSI). W projekcie możliwa jest również akceleracja obu typów innowacji, tzn. z PO WER i spoza PO WER i FERS.
* Metoda i zasady wyboru innowacji do ścieżki akceleracji, po ustaleniu ich ostatecznej formy i treści, zostaną uwzględnione w Strategii realizacji projektu.
* Niezależnie od przyjętej w danym inkubatorze metody i zasad, wybór innowacji podlegających akceleracji uwzględnia opinię IZ FERS – **kryterium dostępu nr 2**. W związku z tym, proponowana we wniosku i Strategii koncepcja wyboru innowacji do tej ścieżki powinna uwzględniać ewentualne zmiany na liście innowacji wybranych do akceleracji wynikające z opiniowania listy przez IZ FERS.
* Beneficjent ma obowiązek dostarczyć różnorodne i kompleksowe wsparcie w akceleracji innowacji. Szczegółowy opis zakładanych form wsparcia musi być zawarty w Strategii.
* Formy wsparcia powinny być dobierane adekwatnie do indywidualnego charakteru innowacji i stopnia gotowości do wdrożenia przez inne podmioty.
* Akceleracja powinna być w szczególności odpowiedzią na ograniczenia związane z testowaniem innowacji na etapie inkubacji, np. mniejsza liczba osób testujących, ograniczenia dostępności narzędzi weryfikujących efektywność kosztową rozwiązania itp.
* Przykładowe formy wsparcia obejmują:
* ponowny test z udziałem osób lub podmiotów, które nie uczestniczyły w testowaniu na etapie inkubacji (testowanie w innym środowisku, w innym kontekście, weryfikacja efektywności kosztowej);
* ponowny test z udziałem większej liczby osób lub podmiotów, niż liczba osób lub podmiotów testujących rozwiązanie na etapie inkubacji;
* dopracowanie rozwiązania w wyniku ponownego testu, w tym budowa kolejnej wersji prototypu lub gotowej wersji rozwiązania;
* ocena skuteczności i efektywności, w tym efektywności kosztowej, akcelerowanego rozwiązania;
* dostosowanie do wymogów związanych z komercjalizacją, np. ułatwienie procesu przejścia od prototypu do gotowego produktu lub usługi;
* przygotowanie potencjalnych użytkowników do wprowadzenia rozwiązania do ich praktyki;
* towarzyszenie podmiotom zainteresowanym wdrożeniem rozwiązania w procesie wprowadzania zmian w organizacji, sposobie świadczenia usług itp.;
* organizacja spotkań z potencjalnymi odbiorcami   
  lub użytkownikami opracowywanego rozwiązania lub inwestorami (upowszechnianie rozwiązań również na etapie akceleracji), itp.
* Doceniane będą nieszablonowe, autorskie pomysły, w tym sprawdzone we wcześniejszej działalności beneficjenta. Proces należy zaplanować, tak aby umożliwić akcelerację innowacji w optymalnym okresie.
* Proces akceleracji, w tym metody udoskonalenia, rozwinięcia   
  i przygotowania do wdrożenia na szerszą skalę innowacji wybranych do akceleracji, należy opisać szczegółowo w Strategii.

**Działanie nr 2 Wybór** **innowacji, które mają największy potencjał do upowszechnienia**

* Działanie finansowane w ramach kosztów bezpośrednich w ramach oddzielnego zadania w projekcie albo w ramach wspólnego zadania   
  z działaniem nr 3 w ścieżce akceleratora.
* Po zakończeniu etapu rozwinięcia akcelerowanej innowacji akcelerator przeprowadza wybór najlepszych innowacji, tzn. takich, które są najbardziej użyteczne i jednocześnie mają największy potencjał   
  do upowszechniania i stosowania na szeroką skalę.
* Wybór musi być przeprowadzony w sposób obiektywny, w oparciu   
  o metodycznie zaplanowaną analizę z uwzględnieniem, takich aspektów jak np.: prostota zastosowania, efektywność kosztowa, uniwersalność.
* Proces wyboru należy odpowiednio zaplanować w harmonogramie projektu. Proces należy zaplanować, tak aby umożliwić upowszechnianie akcelerowanych innowacji w optymalnym okresie. Metodę wyboru najlepszych akcelerowanych innowacji należy opisać szczegółowo   
  w Strategii.

**Działanie nr 3 Upowszechnienie wybranych innowacji**

* Działanie finansowane w ramach kosztów bezpośrednich w ramach oddzielnego zadania w projekcie albo w ramach wspólnego zadania z działaniem nr 2.
* Beneficjent ma obowiązek upowszechnienia wybranych akcelerowanych innowacji, a także dotarcia z informacją do podmiotów mogących wykorzystać innowacyjne rozwiązanie oraz podjęcia próby przekonania ich do zastosowania akcelerowanych innowacji;
* Metody upowszechniania nie powinny sprowadzać się do organizacji tzw. konferencji upowszechniających, bo jak pokazuje doświadczenie takie działanie nie jest skuteczne. Doceniane będą nieszablonowe, autorskie pomysły, w tym sprawdzone we wcześniejszej działalności beneficjenta. Wybrane metody powinny być skuteczne w kontekście włączenia innowacji społecznych do praktyki potencjalnych użytkowników innowacji, co pozwoli na zapewnienie trwałości rezultatów projektu.

**UWAGA!**

Działania upowszechniające nie powinny ograniczać się tylko do działań mających na celu przekonanie potencjalnych użytkowników lub odbiorców innowacji. Beneficjent powinien zapewnić powszechny dostęp do informacji o innowacjach upowszechnianych w projekcie. Istotne jest również to, że działania upowszechniające o rozwiązaniach akcelerowanych w projekcie nie powinny dotyczyć tylko innowacji wybranych do upowszechniania. W związku z tym inkubator ma obowiązek zamieszczania i bieżącego aktualizowania na swojej stronie internetowej informacji o wszystkich innowacjach akcelerowanych w projekcie.

Proponowane, autorskie metody upowszechniania innowacji będą przedmiotem oceny wniosku o dofinansowanie.

### **5.4. Strategia realizacji projektu grantowego**

Szczegółowa koncepcja realizacji projektu w dwóch ścieżkach – inkubacji   
i akceleracji – powinna być przedstawiona w strategii realizacji projektu grantowego. Jest ona obowiązkowym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie – **kryterium dostępu nr 4.**

Informacje przedstawione w Strategii pozwolą ocenić jakość projektu   
i potencjał Wnioskodawcy do jego realizacji w obszarze innowacji społecznych. Przy czym najwyżej ocenione będą projekty, w których Strategia uwzględnia autorskie metody realizacji projektu w dwóch ścieżkach – inkubacji i akceleracji. Jednocześnie należy zwrócić uwagę, by strategia nie powtarzała zapisów wniosku o dofinansowanie, a była rozwinięciem informacji tam wskazanych. Strategia powinna być opracowana zgodnie z obowiązkowym zakresem informacji wskazanym   
w kryterium dostępu nr 6.

Wzór strategii został określony w załączniku nr do 2 regulaminu.

### **5.5 Wskaźniki projektu**

Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania w projekcie następujących wskaźników programowych:

* Wskaźnik produktu – **Liczba innowacji przyjętych do dofinansowania**. Planowana minimalna wartość wskaźnika dla projektu wynosi **30** (**kryterium dostępu nr 7**). Wskaźnik odnosi się do liczby umów o powierzenie grantu, które zostaną zawarte pomiędzy beneficjentem a innowatorem społecznym w ścieżce inkubacji.
* Wskaźnik rezultatu – **Liczba przetestowanych innowacji społecznych.** Minimalna wartość wskaźnika jest określona jako co najmniej 10% powyższego wskaźnika produktu, co oznacza, że minimalna wartość w projekcie wynosi 3. Wskaźnik ten odnosi się do liczby innowacji, które najlepiej sprawdzą się podczas testowania, i zostaną wybrane przez beneficjenta do etapu upowszechniania w ścieżce inkubacji.

W niniejszym postepowaniu konkurencyjnym obowiązują również dwa dodatkowe wskaźniki:

* Wskaźnik produktu – **Liczba innowacji podlegających akceleracji.** Wskaźnik odnosi się do liczby innowacji wybranych do akceleracji w ścieżce akceleracji.
* Wskaźnik rezultatu – **Liczba akcelerowanych innowacji wybranych do upowszechniania.** Wskaźnik ten odnosi się do liczby innowacji, które zostaną wybrane przez beneficjenta do etapu upowszechniania w ścieżce akceleracji.

Wskaźniki te wnioskodawca musi wpisać w sekcji 3 wniosku o dofinansowanie oraz wskazać ich wartość i sposób ich monitorowania.

Poza tymi obligatoryjnymi wskaźnikami beneficjent może określić dodatkowe wskaźniki produktu lub rezultatu. Zasady ich tworzenia opisane są w Instrukcji wypełniania wniosku. Należy je dobrze przemyśleć i mieć na uwadze, że ilość nie przekłada się na jakość.

Oprócz wymienionych powyżej wskaźników konieczne jest wskazanie,   
a następnie monitorowanie na etapie realizacji projektu następujących obowiązkowych wskaźników kluczowych:

* Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób   
  z niepełnosprawnościami WLWK-PL0CO02;
* Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami WLWK-PL0CO01;
* Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw   
  (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) WLWL-EECO19;
* Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym WLWK-EECO18;
* Liczba osób bezdomnych lub dotkniętych wykluczeniem   
  z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie WLWK-EECO16;
* Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności  
  marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem   
  w programie WLWK-EECO15;
* Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem   
  w programie WLWK-EECO14;
* Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie WLWK-EECO13;
* Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem   
  w programie WLWK-EECO12.

**UWAGA!**

Uwzględnienie (wybranie z listy rozwijalnej w systemie SOWA EFS) wymienionych wyżej wskaźników jest obowiązkowe. Niemniej w ich przypadku we wniosku o dofinansowanie wskazana może być zerowa wartość docelowa. Wskaźniki te będą monitorowane na etapie realizacji projektu.

Definicje ww. wskaźników zostały określone w załączniku nr 1 do regulaminu.

### **5.6. Grupa docelowa, uczestnik i podmiot korzystający bezpośrednio ze wsparcia EFS+ w konkursie**

Grupę docelową projektu należy opisać w sekcji 1.5 wniosku o dofinansowanie. Przy czym grupą docelową w niniejszym konkursie są uczestnicy projektu i podmioty otrzymujący wsparcie (grantobiorcy). Metody dotarcia do potencjalnych innowatorów społecznych w wybranym temacie oraz pomysł na zapewnienia ich uczestnictwa w optymalnej liczbie w procesie preinkubacji należy opisać w Strategii, a sposób rekrutacji również w sekcji 9.6 wniosku o dofinansowanie.

W sekcji 1.5 wniosku o dofinansowanie wnioskodawca powinien krótko przedstawić profil grantobiorcy, którego chce objąć wsparciem w ścieżce inkubacji. Przy czym wsparcie powinno być dostępne dla osób fizycznych, grup innowatorów oraz dla podmiotów prywatnych   
i publicznych (przedsiębiorstwa, stowarzyszenia, fundacje, itp.). Należy pamiętać, że zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, grantobiorcą nie może być podmiot będący beneficjentem projektu (liderem lub partnerem w przypadku projektu partnerskiego). Dodatkowo grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych (art. 41 ust. 4 ustawy wdrożeniowej).

Opis uczestników i podmiotów obejmowanych wsparciem powinien zawierać informacje na temat cech, barier i oczekiwań innowatorów społecznych zgodnie z treścią kryterium merytorycznego ocenianego punktowo „Adekwatność doboru **grupy docelowej** do właściwego typu projektu FERS wskazanego w Rocznym Planie Działania oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji tej grupy, w tym opis:

* istotnych cech uczestników oraz podmiotów obejmowanych wsparciem;
* barier, na które napotykają uczestnicy projektu i podmioty obejmowane wsparciem;
* potrzeb i oczekiwań uczestników projektu i ww. podmiotów w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz wskazanie źródeł tych informacji;
* sposobu rekrutacji uczestników projektu i podmiotów obejmowanych wsparciem, w tym kryteriów rekrutacji”.

## **Podstawowe zasady udzielania dofinansowania**

Zasady ponoszenia wydatków regulują szczegółowo [Wytyczne kwalifikowalności](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/112343/Wytyczne_dotyczace_kwalifikowalnosci_2021_2027.pdf) oraz umowa o dofinansowanie projektu (jej wzór stanowi załącznik nr 3) oraz niniejszy regulamin konkursu.

Wartość projektu określona w budżecie wniosku o dofinansowanie nie może być wyższa niż 10 000 000 PLN (**kryterium dostępu nr 9**).

W trakcie realizacji projektu istnieje możliwość zwiększenia dofinansowania na wniosek beneficjenta lub z inicjatywy IZ FERS.

Budżet projektu przedstawiany jest w formie budżetu zadaniowego, co oznacza wskazanie kosztów bezpośrednich (tj. kosztów kwalifikowalnych poszczególnych zadań realizowanych przez wnioskodawcę w ramach projektu) i kosztów pośrednich (tj. kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu, których zamknięty katalog został wskazany   
w Wytycznych kwalifikowalności oraz Zasadach finansowania FERS). Jednocześnie, wnioskodawca nie ma możliwości wykazania żadnej   
z kategorii kosztów pośrednich ujętych w ww. katalogu w kosztach bezpośrednich projektu.

Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności oraz racjonalności kosztów. Powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań w dwóch ścieżkach: inkubacji i akceleracji innowacji społecznych. Zasady tworzenia budżetu projektu szczegółowo opisuje Instrukcja wypełniania wniosku.

Przy szacowaniu kosztów bezpośrednich należy uwzględnić **standardy   
i ceny rynkowe oraz maksymalne stawki w przypadku często występujących typów wydatków, które zostały określone,   
w wykazie stanowiącym załącznik nr 4**. W przypadku niezgodności wydatków z powyższym dokumentem, budżet projektu będzie kierowany do negocjacji.

W niniejszym konkursie do kwalifikowanych kosztów bezpośrednich należą:

* **Granty** udzielone przez beneficjenta projektu, rozliczone zgodnie z umową o powierzenie grantu oraz Procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego;
* **Inne wydatki**, o ile jest to zgodne z celami projektu oraz są to wydatki związane z realizacją zadań merytorycznych w dwóch ścieżkach – inkubacji i akceleracji.

**Granty** **udzielone przez beneficjenta projektu grantowego**   
**w ścieżce inkubacji**, są rozliczane na podstawie osiągniętych rezultatów, zgodnie z umową o powierzenie grantu oraz procedurami realizacji projektu grantowego; maksymalna wysokość grantu w ścieżce inkubacji to 120 000 PLN (kryterium dostępu nr 8). Granty mogą być ponoszone na opracowanie (o ile dotyczy), przetestowanie oraz dopracowanie (o ile dotyczy) innowacji w ścieżce inkubacji.

Granty są rozliczane na podstawie osiągniętych rezultatów, czyli dostarczonych produktów grantu. Z uwagi na charakter konkursu (brak możliwości określenia przez ION przedmiotu grantu i jego jednorodnego rezultatu) nie jest możliwe opracowanie przez ION metodyki wyliczenia danego ryczałtu.

Rozliczanie środków grantu następować będzie poprzez:

1. złożenie przez grantobiorcę oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu;
2. protokół odbioru produktu końcowego lub cząstkowego innowacji społecznej podpisany przez obydwie strony umowy o powierzenie grantu. Do protokołu należy dołączyć informacje lub dokumenty wystarczające, aby potwierdzić zrealizowanie produktu końcowego lub cząstkowego innowacji społecznej.

Do wydatków ponoszonych w ramach grantów nie stosuje się Wytycznych kwalifikowalności, z zastrzeżeniem warunków kwalifikowalności określonych w podrozdziale 2.2 pkt 1 lit. a i lit. e-f, 2.3, 2.4, 2.6 i 3.5.

W niniejszym konkursie wydatki ponoszone w ramach grantu muszą spełniać następujące wymogi:

* jest zgodny z przepisami prawa;
* jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony   
  w związku z realizacją projektu;
* został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny,   
  z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych[[6]](#footnote-6);
* nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego ujętego w katalogu   
  w podrozdziale 2.3 Wytycznych kwalifikowalności;
* nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu zgodnie   
  z podrozdziałem 2.4 Wytycznych;
* nie stanowi wydatku stanowiącego pomoc publiczną z zastrzeżeniem możliwości udzielania przez beneficjenta pomocy de minimis;
* nie stanowi kosztu administracyjnego związanego z realizacją zadań finansowanych w ramach grantu;
* nie stanowi kosztu ewaluacji(ocena skuteczności, efektywności   
  i trafności wypracowanego przez grantobiorcę rozwiązania jest zadaniem finansowanym z kosztów bezpośrednich przez beneficjenta projektu), przy czym przez ewaluację nie jest rozumiana weryfikacja i uwzględnianie wyników testów w trakcie dopracowania innowacji;
* nie stanowi wydatku wyłączonego z finansowania na podstawie procedur realizacji projektu grantowego lub umowy o dofinansowanie projektu.

**UWAGA!**

W przypadku niewłaściwego wydatkowania środków grantu, beneficjent projektu grantowego ponosi pełną odpowiedzialność finansową.

W niniejszym konkursie z kosztów bezpośrednich nie można finansować wydatków związanych z administracyjną obsługą procesu wyboru   
i udzielania grantu, takich jak np. obsługa finansowa, prawna umów   
o powierzenie grantu, ewaluacja procesu inkubacji i akceleracji innowacji społecznych, w tym procesu ich upowszechniania.

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

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

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytycznych kwalifikowalności oraz Zasadach finansowania FERS.

**Podatek od towarów i usług (VAT)**

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów   
i usług (VAT). Wynika to z faktu, że określona w niniejszym regulaminie maksymalna wartość projektu nie przekracza równowartości 5 mln euro według kursu euro obowiązującego w dniu ogłoszenia naboru[[7]](#footnote-7). W takich przypadkach podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym a jego kwalifikowalność nie podlega weryfikacji.

**UWAGA!**

Gdy przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu wartość umowy w związku ze zmianą kursu euro przekroczy równowartość 5 mln euro, wnioskodawca, w przypadku projektu partnerskiego również partner lub partnerzy, muszą złożyć oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT. Natomiast w projekcie należy przeprowadzić badanie kwalifikowalności tego podatku i w razie potrzeby dostosować budżet projektu.

**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 zasad równościowych](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/113155/wytyczne.pdf).

Do wydatków w ramach cross-financingu w projektach FERS wliczane są też wydatki związane z adaptacją oraz pracami remontowymi związanymi z dostosowaniem budynków lub pomieszczeń do nowej funkcji.

W projekcie obowiązują zasady dotyczące ponoszenia wydatków związanych z finansowaniem środków trwałych, określone w Wytycznych kwalifikowalności oraz Zasadach finansowania FERS.

Zgodnie z rozdziałem 3.13. pkt 2 Wytycznych kwalifikowalności, w konkursie obowiązują **dodatkowe warunki kwalifikowania wydatków, jeśli konieczne jest:**

zaangażowanie na umowy cywilnoprawne do ścieżki akceleracji autorów innowacji możliwe jest niestosowanie zasady konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych kwalifikowalności. Warunkiem jest wskazanie we wniosku o dofinansowanie oraz Strategii szczegółowej koncepcji angażowania innowatorów do procesu akceleracji.;

finansowanie dodatku do wynagrodzenia personelu projektu - maksymalny poziom kwalifikowalności nie powinien  
przekraczać 40% wynagrodzenia podstawowego, które należy rozumieć zgodnie regulaminem wynagradzania w danym podmiocie, obejmuje ono składniki wynagrodzenia stanowiące podstawę do wyliczenia wysokości dodatku, zgodnie z obowiązującymi przepisami; przekroczenie limitu 40% uzasadnione będzie wtedy, gdy będzie wynikać z aktów prawa powszechnie obowiązującego, o ile stanowią one o maksymalnej wysokości dodatku dla danej grupy zawodowej.

## **Wymagania dotyczące przygotowania wniosku oraz 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 [SOWA EFS](https://sowa2021.efs.gov.pl/) i postępować zgodnie z [Instrukcją wypełniania wniosku](https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help). Instrukcja jest dokumentem wiążącym dla wnioskodawców wypełniających i składających wnioski o dofinansowanie.

Dostępność systemu SOWA EFS dla użytkowników ze specjalnymi potrzebami:

**System spełnia drugi stopień wytycznych WCAG 2.1** dotyczących dostępności stron internetowych dla osób z niepełnosprawnościami (poziom AA).

**Przy składaniu wniosku są wymagane dodatkowe dokumenty, które stanowią jego integralne części – Strategia (patrz kryterium dostępu nr 4), zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu oraz w przypadku partnerstwa ponadnarodowego list intencyjny od każdego partnera ponadnarodowego, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr do 12 regulaminu.**

Szczegółowe informacje na temat tego, jak wypełnić wniosek o dofinansowanie zawarto w [Instrukcji wypełniania wniosku](https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help). Wnioskodawca przed przystąpieniem do prac nad wnioskiem powinien dokładnie zapoznać się z tym dokumentem i zastosować do informacji w nim podanych. Prosimy o zwrócenie uwagi, że **ocena wniosków jest przede wszystkim oceną jakościową** – na podstawie poszczególnych kryteriów oceniana i punktowana jest koncepcja projektu, opisana we wniosku oraz załączonej do niego Strategii. Dlatego też, w celu zdobycia wysokiej liczby punktów i otrzymania dofinansowania niewystarczające będzie umieszczenie we wniosku tylko informacji zapewniających o spełnieniu kryteriów wyboru projektów w konkursie. **W szczególności, niewystarczające do przyznania dofinansowania jest kopiowanie do treści wniosku brzmienia kryteriów dostępu w konkursie.**

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

**UWAGA!**

Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, prosimy sprawdzić, czy zawiera on odpowiedzi na wszystkie wymagane kwestie oraz załączone zostały wszystkie ww. wymagane dokumenty. Pozwoli to na jego właściwą ocenę.

### **7.2.Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie**

1. **Nabór wniosków o dofinansowanie rozpocznie się 10 lipca 2023 r. a zakończy 18 września 2023 r**. Po tym terminie system SOWA EFS 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 EFS, wraz   
   ze wszystkimi załącznikami wymaganymi w regulaminie.
3. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się termin złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie SOWA EFS.
4. Każdy wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie z uczestnictwa w niniejszym postępowaniu konkurencyjnym. W tym celu należy dostarczyć do ION za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie SOWA EFS, prośbę o wycofanie wniosku. Takie wystąpienie może nastąpić w każdym momencie przeprowadzania niniejszego postępowania konkurencyjnego.

**UWAGA!**

Konsekwencją wycofania wszystkich wniosków o dofinansowanie jest unieważnienie postępowania.

### **7.3. Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie**

**Jedyną dopuszczalną** **formą komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a ION** na etapie uzupełniania lub poprawiania wniosku o dofinansowaniew trybie art. 55 ust. 1 ustawywdrożeniowej jest **moduł komunikacji**   
**w systemie SOWA EFS.** Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji może być nieuwzględnienie wyjaśnień lub uzupełnień składanych przez wnioskodawcę za pomocą innych środków komunikacji. Dlatego po złożeniu wniosku należy regularnie sprawdzać korespondencję w systemie SOWA EFS.

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

W przypadku stwierdzenia we wniosku braku albo złożenia niewypełnionego lub wadliwego załącznika pn. Strategia realizacji projektu, wnioskodawca zostanie wezwany, za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie SOWA, do poprawy wniosku w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania (art. 55 ustawy wdrożeniowej). W przypadku, gdy wnioskodawca nie przekaże w ww. terminie poprawnego załącznika, ocenie podlegać będzie pierwotnie złożony wniosek o dofinansowanie.

### **8. Procedura oceny i wyboru projektów**

### **8.1 Informacje ogólne**

Za ocenę projektów zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez KM FERS w ramach niniejszego konkursu odpowiada KOP. Powołuje ją ION i określa regulamin jej pracy, który stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

KOP składa się z co najmniej 3 członków uprawnionych do oceny projektów. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzą obligatoryjnie pracownicy ION oraz fakultatywnie eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej. W każdym przypadku w skład KOP powoływany jest pracownik ION, pełniący funkcję opiekuna naboru w systemie SOWA EFS. Przewodniczący KOP, jego zastępca (jeśli jest powołany) oraz sekretarz KOP są pracownikami ION.

Pracownicy ION oraz eksperci wchodzący w skład KOP muszą posiadać wiedzę, umiejętności i doświadczenie w danej dziedzinie, w której jest dokonywany wybór projektów. Podlega to weryfikacji ION na zasadach przez nią określonych.

Przed rozpoczęciem oceny wniosków, członkowie KOP otrzymują listę wszystkich projektów złożonych w konkursie i na podstawie zawartych tam informacji każdy członek KOP podpisuje oświadczenie o bezstronności i deklarację poufności – w przypadku pracownika ION, zgodne ze wzorem, który stanowi załącznik nr 6 i nr 8, a w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 7 i nr 8 .

Każdy projekt 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 ION w regulaminie pracy KOP, a jego wynik jest zapisywany w protokole z prac KOP.

KOP ocenia projekty w ramach jednego posiedzenia (nabór zamknięty). Po zakończeniu każdego etapu oceny ION publikuje na stronie internetowej [www.rozwojspoleczny.gov.pl](http://www.rozwojspoleczny.gov.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu - zgodnie z art. 54 ust. 4 ustawy wdrożeniowej - oraz ocenionych negatywnie – zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej.

W niniejszym konkursie procedura oceny składa się z następujących etapów:

* pierwszy etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych 0-1,
* drugi etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów dostępu   
  i kryteriów horyzontalnych,
* trzeci etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych;
* etap negocjacji (jeśli oceniający stwierdzą, że projekty wymagają  
  skierowania do tego etapu).

## **8.2 Pierwszy etap oceny merytorycznej - Kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1**

Ocena rozpoczyna się od sprawdzenia czy projekt spełnia kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 i przypisania im właściwych wartości – „tak” lub „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Brzmienie kryterium (część A karta pierwszego etapu oceny merytorycznej)** | | **Wskazówki dla wnioskodawców** |
| 1 | Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach naboru (zgodnie z Szczegółowym Opisem Priorytetów FERS  i Rocznym Planem Działania dla tego naboru) | Patrz pkt 4.1 regulaminu |
| 2 | W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące   1. wyboru partnerów, o których mowa w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (o ile dotyczy); 2. utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (o ile dotyczy), tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, a w przypadku, gdy data rozpoczęcia realizacji projektu jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku - przed rozpoczęciem realizacji projektu. | Patrz pkt 4.2 regulaminu. |
| 3 | Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS+, posiadają łączny obrót za wybrany przez wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich:  - zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą  o rachunkowościz dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późń. zm.) jeśli dotyczy lub  - zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych,  równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.  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 wymaganym okresie 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. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w wymaganym okresie. | Patrz rozdział IX.4. Instrukcji wypełniania wniosku |

W wyniku oceny projekt może zostać:

* skierowany do kolejnego etapu oceny- ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do kolejnego etapu, tzn. etapu, na którym weryfikowane jest spełnienie kryteriów dostępu i horyzontalnych albo
* oceniony negatywnie - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu; pisemna informacja o wyniku oceny zawiera kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. ION, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach ION może odstąpić od tej zasady.

Jeśli projekt spełnia te kryteria, w kolejnym etapie oceny merytorycznej weryfikowane jest spełnienie kryteriów dostępu i horyzontalnych.

### **8.3 Drugi etap oceny merytorycznej - Kryteria merytoryczne dostępu i** **horyzontalne**

#### **8.3.1 Kryteria dostępu**

Po przyjęciu dla danego konkursu kryteriów dostępu przez KM FERS, ION uwzględnia je w Rocznym Planie Działania (fiszce konkursu). W niniejszym konkursie obowiązują kryteria dostępu, w przypadku których istnieje możliwość doprecyzowania lub poprawy wniosku na etapie negocjacji oraz takie, w których nie przewidziano takiej możliwości.

W tabeli poniżej wskazano te kryteria dostępu, w przypadku których nie przewidziano możliwości skierowania projektu do negocjacji w niniejszym konkursie. Jeśli nie zostaną spełnione wymogi, ujęte w którymkolwiek   
z przedstawionych poniżej kryterium dostępu, zostaje on oceniony negatywnie.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej bez możliwości skierowania do negocjacji** | |
| **Brzmienie kryterium (część B karta drugiego etapu oceny merytorycznej)** | **Miejsce we wniosku o dofinansowanie** |
| 11. Wnioskodawcą jest:  (1) podmiot, który był zaangażowany jako Lider lub Partner w realizację projektu:  - w ramach pierwszej edycji konkursu na inkubację innowacji społecznych (konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-001/15)  oraz  - w drugiej edycji konkursu na inkubację innowacji społecznych (konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-024/19) lub konkursie na inkubację innowacji społecznych w temacie dostępności (konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-022/18)  albo   * + - 1. inny niż wskazany w pkt. 1 podmiot, ale w takim przypadku wymagane jest partnerstwo z podmiotem, który był Liderem lub Partnerem projektu realizowanego w ramach pierwszej edycji konkursu na inkubację innowacji społecznych (konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-001/15) oraz w drugiej edycji konkursu na inkubację innowacji społecznych (konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-024/19) lub konkursie na inkubację innowacji społecznych w temacie dostępności (konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-022/18) | Kryterium weryfikowane na podstawie danych będących  w dyspozycji IZ (ION) |
| Realizacja projektów innowacji społecznych, w szczególności w formule inkubatora, jest skomplikowanym i nadal nowatorskim przedsięwzięciem. Proces inkubacji, testowania i upowszechniania innowacji społecznych jest  wyzwaniemdla podmiotów pełniących rolę inkubatora, co podkreślają badania ewaluacyjne Działania 4.1 PO WER.  Różnorodność rozwiązań i innowatorów współpracujących z inkubatorem wymaga opracowania i sprawdzenia w praktyce różnych ścieżek inkubowania i upowszechniania innowacji dostosowanych  do indywidualnych potrzeb innowatorów i charakteru innowacji.  Jednocześnie zadania inkubatorów realizujących projekty w Działaniu 5.1 FERS zostały rozszerzone o znacznie trudniejsze procesy związane  z akceleracją. Jest to związane z potrzebą większej koncentracji  na akceleracji i upowszechnianiu wybranych innowacji oraz wynika  z doświadczeń IZ PO WER i z rekomendacji ostatniego badania ewaluacyjnego (raport końcowy z badania wybranych konkursów w ramach Działania 4.1). Jak podkreślają autorzy raportu, istotnym elementem przesądzającym o skuteczności takich działań jest potencjał inkubatora (zasoby ludzkie, wiedza czy sieci współpracy). Podobnie w badaniu ewaluacyjnym z 2017 roku rekomendowano „ograniczenie liczby inkubatorów do tych, które posiadają nie tylko potencjał merytoryczny oraz administracyjny, ale także rozumieją sens (esencję) konkursu na mikro-innowacje”.  W związku z tym, kryterium wprowadza warunek udziału w projekcie podmiotu mającego, poprzez udział  w co najmniej dwóch edycjach konkursu PO WER, ugruntowane doświadczenie w realizacji projektów mikro-innowacji. Celem jest tu umożliwienie opracowania skutecznych ścieżek akceleracji i upowszechniania na podstawie dotychczasowych doświadczeń z inkubacji i testowania mikro-innowacji tak, by możliwe było ich wykorzystanie w późniejszym okresie przez inne podmioty.  Jednocześnie kryterium nie ogranicza udziału w konkursie podmiotów, które nie uczestniczyły w realizacji projektów w ww. konkursach.  Będą mogły one wziąć udział, zarówno w roli Lidera, jak i Partnera. Warunkiem ich udziału w projekcie będzie partnerstwo z podmiotem lub podmiotami realizującymi projekt w ramach tych konkursów. | |
| 15. Podmiot będący Wnioskodawcą lub Partnerem w projekcie jest wnioskodawcą lub partnerem tylko w 1 wniosku składanym w odpowiedzi na konkurs | Kryterium weryfikowane na podstawie danych będących w dyspozycji IZ (ION) |
| Uzasadnienie: Skoncentrowanie się Wnioskodawcy lub Partnera na przygotowaniu a następnie wdrożeniu 1 projektu, przyczyni się do zapewnienia skutecznej i efektywnej działalności inkubatora, w tym tego, że oferowane innowatorom wsparcie będzie najwyższej jakości.  W przypadku gdy 1 podmiot wystąpi jako wnioskodawca lub partner  w więcej niż 1 wniosku o dofinansowanie, wszystkie wnioski, których ta sytuacja dotyczy, zostaną odrzucone z udziału w konkursie, w związku  z niespełnieniem kryterium dostępu. | |

Kryteria dostępu zatwierdzone przez KM FERS wskazują także,   
w przypadku których z nich możliwe jest poprawianie lub uzupełnienie treści wniosku. W tabeli poniżej wskazano te kryteria dostępu, w przypadku których przewidziano możliwość skierowania projektu   
do negocjacji w niniejszym konkursie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej możliwe do skierowania do negocjacji** | | |
| **Brzmienie kryterium (część B karta drugiego etapu oceny merytorycznej) merytorycznej)** | **Miejsce we wniosku** | **Warunki uzupełnień lub poprawek** |
| 1. Projekt jest realizowany wyłącznie w ramach jednego ze wskazanych w konkursie tematów | Cały wniosek, w tym załącznik Strategia | Jeśli zabraknie jednoznacznej informacji w przedmiotowym zakresie, będzie możliwość ich doprecyzowania na etapie negocjacji. |
| Uzasadnienie: Koncentracja beneficjenta na 1 wybranym temacie przyczyni się do pełniejszego zdiagnozowania problemu i potrzeb grup docelowych, potencjalnych odbiorców lub użytkowników rozwiązań innowacyjnych, co z kolei przełoży się na wypracowanie efektywnego rozwiązania danego problemu społecznego.  Wnioskodawca zobowiązany jest do wpisania we wniosku, w ramach którego tematu zamierza realizować projekt. | |
| 1. Projekt obejmuje działania w 2 ścieżkach:   Ścieżka A: preinkubacja i inkubacja mikro-innowacji  oraz  Ścieżka B: akceleracja innowacji.  Beneficjent odpowiada za akcelerację innowacji: 1) z FERS, które inkubowano w ramach projektu składanego w bieżącym konkursie i 2) z PO WER lub tych opracowanych poza PO WER i FERS.  Wybór innowacji podlegających akceleracji uwzględnia opinię IZ FERS. | Cały wniosek, w tym załącznik -  Strategia | Jeśli zabraknie jednoznacznej informacji w przedmiotowym zakresie, będzie możliwość ich doprecyzowania na etapie negocjacji. |
| Uzasadnienie: Preinkubacja jest rozumiana jako proces dotarcia do potencjalnych innowatorek i innowatorów oraz wsparcia zalążkowego pomysłu od idei aż do rozwiązania. Etap preinkubacji może także rozpoczynać się od znajdowania, identyfikacji istotnych problemów, potrzeb społecznych i obejmować działania, środowiskowe, animacyjne, realizowane w konkretnych środowiskach lub społecznościach lokalnych.  Inkubacja polega na pracy nad rozwiązaniem, które zostało wskazane na etapie preinkubacji jako właściwa odpowiedź na zidentyfikowane wcześniej potrzeby. Obejmuje przygotowanie rozwiązania, testowanie jego przydatności i skuteczności z udziałem m.in. przedstawicieli odbiorców innowacji oraz upowszechnienie rozwiązania wśród odbiorców i użytkowników innowacji.  Doświadczenia PO WER, potwierdzone również przeprowadzoną ewaluacją, wskazują, że w pracy inkubatorów konieczne jest uwzględnienie etapu dopracowania wypracowanych i przetestowanych na małej skali rozwiązań, tak by możliwe było ich stosowanie na szerszą skalę. Temu ma służyć etap akceleracji.  Proces akceleracji zakłada rozwinięcie innowacji z wykorzystaniem różnych metod. Wybór metody jest uzależniony od charakteru innowacji lub stopnia gotowości do jej wdrożenia przez inne podmioty. Akceleracja może obejmować ponowny test, może zakładać dopracowanie rozwiązania w wyniku ponownego testu oraz przygotowanie potencjalnych użytkowników do wprowadzenia rozwiązania do ich praktyki. Dopracowanie rozwiązania może polegać także na jego dostosowaniu do wymogów związanych z komercjalizacją.  W celu zapewnienia koordynacji działań w zakresie szerszego wykorzystania mikro-innowacji i uwzględnienia aktualnych potrzeb konieczne jest uwzględnienie stanowiska IZ FERS w zakresie dalszych prac nad innowacją. | |
| 1. W projekcie realizowane są co najmniej następujące działania w ramach poszczególnych ścieżek:   Ścieżka A inkubatora:   1. aktywna rekrutacja innowatorów, 2. wybór najlepszych pomysłów na innowację, 3. wsparcie innowatorów (na każdym etapie generowania i testowania innowacji społecznej), 4. wybór rozwiązań, które mają największy potencjał do upowszechnienia, 5. upowszechnienie wybranych rozwiązań, w tym podjęcie działań zapewniających powszechny dostęp do informacji o tych rozwiązaniach, a także dotarcie z informacją do przedstawicieli podmiotów mogących wykorzystać nowe rozwiązanie oraz podjęcie próby przekonania ich do zastosowania wypracowanego rozwiązania   Ścieżka B akceleratora:   1. wybór innowacji i wsparcie w ich udoskonaleniu, rozwinięciu i przygotowaniu do wdrożenia na szerszą skalę, 2. wybór innowacji, które mają największy potencjał do upowszechnienia, 3. upowszechnienie wybranych innowacji, w tym podjęcie działań zapewniających powszechny dostęp do informacji o tych rozwiązaniach, a także dotarcie z informacją do przedstawicieli podmiotów mogących wykorzystać nowe rozwiązanie oraz podjęcie próby przekonania ich do zastosowania wypracowanego rozwiązania | Sekcja 4, Strategia | Brak możliwości jednoznacznej oceny spełnienia kryterium dostępu powoduje skierowanie projektu do negocjacji, zgodnie z zakresem zmian wskazanym w stanowisku negocjacyjnym. |
| Uzasadnienie: Wskazane działania są niezbędne dla prawidłowej realizacji celów projektu grantowego wspierającego innowacje społeczne.  Wnioskodawca musi dokładnie przemyśleć oraz precyzyjnie zaplanować swoje działania w tym zakresie, już na etapie wniosku o dofinansowanie. | |
| 1. Wnioskodawca przedstawi strategię realizacji projektu grantowego (w formie załącznika do wniosku o dofinansowanie), która zawiera co najmniej informacje na temat:  * koncepcji aktywnego pozyskiwania innowatorów społecznych - docieranie do środowisk lub osób, które mogą zostać innowatorem, a będą wymagać odpowiednio dobranego wsparcia w generowaniu rozwiązań będących odpowiedzią na potrzeby tych środowisk lub osób; * metod wspierania innowatorów przez beneficjenta na każdym etapie pracy nad innowacją; * proponowanych metod i kryteriów naboru grantobiorców, uwzględniających co najmniej takie wymogi jak: innowacyjność, adekwatność do potrzeb odbiorców i użytkowników, uniwersalność (możliwość zastosowania rozwiązania w innym miejscu), efektywność kosztowa (stosunek nakładów do rezultatów); * sposobu oceny użyteczności i skuteczności innowacji opracowanych i testowanych przez innowatorów, w tym sposobu wsparcia innowatorów w ich modyfikowaniu i dostosowaniu do potrzeb odbiorców i użytkowników innowacji; * metod wyboru innowacji skierowanych do akceleracji; * metod udoskonalenia, rozwinięcia i przygotowania do wdrożenia na szerszą skalę innowacji wybranych do akceleracji; * metod wyboru innowacji mających największy potencjał do upowszechniania. | Załącznik do wniosku- Strategia | Jeśli w Strategii zabraknie jednoznacznej informacji nt. poszczególnych, wymienionych we wzorze aspektów realizacji projektu grantowego, będzie możliwość ich doprecyzowania na etapie negocjacji.  Kryterium dostępu zostanie uznane za niespełnione, jeśli po wezwaniu ION na podstawie art. 55 ustawy wdrożeniowej Strategia jako integralna część wniosku o dofinansowanie nie zostanie do niego dołączona w terminie wskazanym przez ION w wezwaniu. |
| Uzasadnienie: Strategia realizacji projektu grantowego zawiera informacje, na podstawie których można ocenić jakość projektu i potencjał Wnioskodawcy do jego realizacji w obszarze innowacji społecznych.  Kryterium weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie – obowiązkowo załącznikiem do wniosku jest strategia realizacji projektu grantowego. | |
| 1. Projekt ma charakter ogólnopolski | Cały wniosek, w tym załącznik -Strategia | W przypadku gdy we wniosku brakuje jednoznacznej informacji, będzie możliwość jej doprecyzowania na etapie negocjacji. |
| Uzasadnienie: Ogólnopolski charakter projektu oznacza, że rekrutacja innowatorów będzie prowadzona na terenie całego kraju, podmioty z całej Polski będą mogły zgłaszać się ze swoimi pomysłami do danego inkubatora i jeśli zostaną do niego zakwalifikowane będą miały zapewnione kompleksowe wsparcie na każdym etapie rozwoju innowacji. | |  |
| 1. Grantobiorcy, którymi są podmioty prywatne lub publiczne, zostaną wybrani w otwartym naborze, z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności, przejrzystości i równego traktowania podmiotów | Cały wniosek,  w tym załącznik - Strategia | W przypadku gdy we wniosku brakuje jednoznacznej informacji, będzie możliwość jej doprecyzowania na etapie negocjacji. |
| Uzasadnienie: Wnioskodawca musi przedstawić we wniosku propozycję metod i kryteriów wyboru grantobiorców, w celu zapewnienia rzetelności, przejrzystości, bezstronności i równego traktowania podmiotów, oraz w celu umożliwienia jak największej liczbie podmiotów, bez względu na ich formę prawną, udziału w naborze.  Zaproponowane metody i kryteria wyboru grantobiorców we wniosku o dofinansowanie będą ocenianie pod kątem zgodności z wymogami określonymi w tym kryterium oraz kryterium nr 4. Uzgodnione z ION metody i kryteria wyboru grantobiorców będą stanowić część procedur realizacji projektu grantowego zatwierdzanych na podstawie art. 41 ustawy wdrożeniowej.  Granty będą udzielane podmiotom, bez względu na ich formę prawną, w tym osobom fizycznym i grupom osób fizycznych (grupy nieformalne). | |
| 1. Planowana minimalna liczba innowacji przyjętych do dofinansowania wynosi 30 | Sekcja 3 wniosku | Możliwość poprawy wniosku na etapie negocjacji w przypadku wskazania mniejszej liczby innowacji niż minimum, jakie zostało określone w kryterium. |
| Uzasadnienie: Liczba innowacji przyjętych do dofinansowania powinna być zoptymalizowana w stosunku do wnioskowanej kwoty dofinansowania.  By w sposób skuteczny i efektywny zaplanować działania w zakresie inkubacji i akceleracji, konieczne jest wskazanie minimalnej liczby mikro-innowacji, z którą pracuje Wnioskodawca lub Partner. Jednocześnie liczba ta uwzględnia doświadczenia wynikające z PO WER, w tym rekomendacje z ostatniego badania ewaluacyjnego (raport końcowy z badania wybranych konkursów w ramach Działania 4.1), i jest realną do osiągnięcia. | |
| 1. Zakładana maksymalna wartość jednego grantu udzielonego na opracowanie (jeśli dotyczy) i przetestowanie oraz dopracowanie (o ile dotyczy) innowacji wynosi 120 000 PLN. Granty są rozliczane na podstawie osiągniętych rezultatów. | Cały wniosek, w tym załącznik - Strategia | W przypadku gdy we wniosku brakuje jednoznacznej informacji, będzie możliwość jej doprecyzowania na etapie negocjacji. |
| Uzasadnienie: Doświadczenia 4 konkursów na inkubację innowacji społecznych ogłaszane w ramach PO WER wskazują, że przyjęta kwota (powiększona o wskaźnik inflacji) jest wystarczająca do tego, by przeprowadzić wszystkie zaplanowane działania.  Jednocześnie IZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia ww. maksymalnej wartości grantu w trakcie realizacji projektu. | |
| 1. Zakładana maksymalna wartość projektu określona w budżecie wniosku o dofinansowanie to 10 000 000 PLN | Sekcja 5 wniosku | Możliwość poprawy wniosku na etapie negocjacji w przypadku przekroczenia limitu określonego w kryterium |
| Uzasadnienie: Biorąc pod uwagę planowaną alokację, przyjęte w konkursie i w programie założenia w zakresie liczby innowacji przyjętych do dofinansowania, niezbędne jest określenie maksymalnej kwoty, o którą może aplikować Wnioskodawca.  Na wskazaną w kryterium maksymalną wartość projektu wpływ ma także zakres zadań inkubatora, rozszerzony w stosunku do zbliżonych projektów Działania 4.1 PO WER (w tym preinkubacja, akceleracja).  IZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia budżetu projektu w trakcie jego realizacji. | |
| 1. Wnioskodawca uwzględni w harmonogramie realizacji projektu wymóg zawarcia co najmniej 80% zaplanowanych umów o powierzenie grantu w ścieżce inkubacji w okresie 30 miesięcy od terminu rozpoczęcia projektu | Sekcja 10 wniosku | Brak możliwości jednoznacznej oceny spełnienia kryterium dostępu powoduje skierowanie projektu do negocjacji, zgodnie z zakresem zmian wskazanym w stanowisku negocjacyjnym. |
| Uzasadnienie: Jest to pierwszy z konkursów planowanych do ogłoszenia w zakresie inkubacji innowacji społecznych. Kryterium pozwoli odpowiednio zaplanować i rozłożyć w czasie zarówno działania wnioskodawców w tym naborze, jak i w całym programie, a także podjąć odpowiednie działania zaradcze w przypadku trudności, które nierzadko pojawiają się w procesie wdrażania innowacji.  W uzasadnionych przypadkach, na etapie realizacji projektu, Beneficjent może uzyskać zgodę IZ na zmianę terminu wskazanego w kryterium. | |
| 1. Wnioskodawca lub Partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie merytoryczne w wybranym temacie konkursu | Sekcja 9 wniosku | Brak możliwości jednoznacznej oceny spełnienia kryterium dostępu powoduje skierowanie projektu do negocjacji, zgodnie z zakresem zmian wskazanym w stanowisku negocjacyjnym |
| Uzasadnienie: Kryterium ma na celu weryfikację potencjału merytorycznego Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy) tak, aby zapewnić jak najwyższą jakość oferowanego wsparcia na rzecz innowatorów. Zadania do wykonania przy realizacji projektu w schemacie mikro-innowacji są złożone i wymagają kompleksowego podejścia. Doświadczenie w wybranym obszarze tematycznym połączone z doświadczeniem w prowadzeniu inkubatora innowacji zdobytym w PO WER (por. kryterium 11), pozwoli na skuteczną i efektywną realizację projektu. | |
| 1. Projekt przewiduje zaangażowanie trzech kluczowych osób w projekcie, z których jedna ma co najmniej 3-letnie doświadczenie w wybranym temacie konkursu, druga – co najmniej 3 letnie doświadczenie w inkubowaniu innowacji społecznych, trzecia – co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów finansowanych z zewnętrznych źródeł | Sekcja 9 wniosku | Brak możliwości jednoznacznej oceny spełnienia kryterium dostępu powoduje skierowanie projektu do negocjacji, zgodnie z zakresem zmian wskazanym w stanowisku negocjacyjnym. |
| Uzasadnienie: Skuteczne, efektywne prowadzenie inkubatora wymaga zaangażowania przez cały okres realizacji projektu osób o odpowiedniej wiedzy i doświadczeniu. Kryterium ma na celu weryfikację potencjału merytorycznego personelu projektu w celu zapewnienia jak najwyższej jakości oferowanego wsparcia. | |
| 14. Projekt przewiduje zaangażowanie w wymiarze co najmniej 0,5 etatu osoby lub osób z niepełnosprawnością | Sekcja 9 wniosku | Jeśli zabraknie jednoznacznej informacji w przedmiotowym zakresie, będzie możliwość ich doprecyzowania na etapie negocjacji. |
| Kryterium ma na celu promowanie zaangażowania osób z niepełnosprawnością w projektach współfinansowanych ze środków UE.  Osoba lub osoby z niepełnosprawnością może być zaangażowana zarówno do realizacji zadań merytorycznych, jak i administracyjnych. Zaangażowanie może być czasowe, tzn. nie jest wymagane zaangażowanie w całym okresie realizacji projektu. | |

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 (przewidzianego do negocjacji), kwestia ta zostanie skierowana do uzupełnienia lub poprawienia w ramach negocjacji zgodnie z zakresem, który został wskazany w tabeli powyżej. Podobnie w przypadku rozbieżności między zapisami o spełnianiu danego kryterium, a pozostałą treścią wniosku (np. dane liczbowe we wniosku wskazujące na niezgodność złożonego oświadczenia wnioskodawcy z rzeczywistym stanem rzeczy). Wykaz konkretnych uzupełnień lub poprawek będzie ujęty w stanowisku negocjacyjnym[[8]](#footnote-8). W przypadku, gdy wnioskodawca nie uzupełnieni lub nie 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 przechodzi do oceny kryteriów horyzontalnych.

#### **8.3.2.Kryteria horyzontalne**

W trakcie drugiego etapu oceny merytorycznej weryfikowane jest także spełnienie przez projekt kryteriów horyzontalnych obowiązujących   
w FERS.

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | **Brzmienie kryterium (część C karta drugiego etapu oceny merytorycznej)** |
| 1. | Projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, który został określony w Załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. |
| 2. | Nie stwierdzono niezgodności zapisów wniosku o dofinansowanie projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, określoną w art. 9 Rozporządzenia ogólnego oraz we wniosku o dofinansowanie projektu zadeklarowano dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) - zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. |
| 3. | Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, tj. zastosowane w nim będą rozwiązania proekologiczne takie jak np.: oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów. W projekcie zadeklarowano stosowanie zasady „nie czyń poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH). |
| 4. | Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.  Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. Dla wnioskodawców i oceniających mogą być pomocne Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, w szczególności załącznik nr III. |
| 5. | Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.  Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. |
| 6. | W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu oraz wnioskodawcy. |

Ocena spełniania kryterium horyzontalnego nr 1 polega na przypisaniu mu wartości „tak” albo „nie” albo „do negocjacji”, co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych nr 2-5 polega na przypisaniu im wartości „tak” albo „do negocjacji”, co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

Ocena spełniania kryterium horyzontalnego nr 6 polega na przypisaniu mu wartości „tak” albo „nie”, co oznacza, że projekt niespełniający tego kryterium jest odrzucany i nie jest kierowany do dalszego etapu oceny.

Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych nr 1 lub 2-5 wymaga negocjacji (o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie go do etapu negocjacji) ich przedmiot określa w części karty oceny merytorycznej (część H, pole zakres negocjacji).

Jeżeli oceniający stwierdzi, że projekt nie spełnia któregokolwiek   
z kryteriów horyzontalnych nr 1 lub 6, odpowiednio odnotowuje ten fakt   
w karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione. Skutkuje to odrzuceniem projektu.

W wyniku oceny na drugim etapie oceny merytorycznej – kryteria dostępu i horyzontalne - projekt może zostać:

* skierowany do kolejnego etapu oceny - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do kolejnego etapu, tzn. oceny merytorycznej na podstawie kryteriów punktowych albo
* oceniony negatywnie - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje  
  niezwłocznie wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu; pisemna informacja o wyniku oceny zawiera kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. ION, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny; w uzasadnionych przypadkach ION może odstąpić od tej zasady.

**UWAGA!**

Beneficjent ma obowiązek informowania uczestników projektu oraz podmioty objęte wsparciem o możliwości zgłaszania podejrzenia   
o niezgodności projektu lub działań beneficjenta z KPON do IZ FERS. Zasady dotyczące zgłaszania podejrzeń o niezgodności projektów, operacji lub działań związanych z wdrażaniem programu z KPON zostały określone w Wytycznych równościowych.

## **8.4 Trzeci etap oceny merytorycznej - kryteria merytoryczne punktowe**

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

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

**UWAGA!**

Aby w sposób prawidłowy i wyczerpujący opisać projekt we wniosku o dofinansowanie, oprócz zapoznania się z treścią regulaminu, prosimy także o uważne zapoznanie się z [Instrukcją](https://www.sowa.efs.gov.pl/Zalaczniki/Pobierz-Zalacznik/836213eb-64d8-e411-80bc-0cc47a0f5dcb) wypełnienia wniosku, Wytycznymi kwalifikowalności oraz bieżące śledzenie odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania, dostępne pod adresem: <http://www.rozwojspoleczny.gov.pl>.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **Brzmienie kryterium (część E karty trzeciego etapu oceny merytorycznej)** | Waga kryterium max/min 60% | Miejsce we wniosku |
|  | Adekwatność doboru **grupy docelowej** do właściwego typu projektu FERS wskazanego w Rocznym Planie Działania oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji tej grupy[[9]](#footnote-9), w tym opis:   1. istotnych cech uczestników oraz podmiotów obejmowanych wsparciem; 2. barier, na które napotykają uczestnicy projektu i podmioty obejmowane wsparciem; 3. potrzeb i oczekiwań uczestników projektu  i ww. podmiotów w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz wskazanie źródeł tych informacji; 4. sposobu rekrutacji uczestników projektu  i podmiotów obejmowanych wsparciem,  w tym kryteriów rekrutacji.   **Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania: 2** | **20/12** | Sekcja 1.5 |
|  | Trafność doboru i spójność **zadań** i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu  w tym:   1. uzasadnienie potrzeby realizacji zadań; 2. planowany sposób realizacji zadań; 3. uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy); 4. istotność zadań z punktu widzenia potrzeb grupy docelowej; 5. odpowiednie zastosowanie i dobór wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy); 6. odpowiednie oszacowanie wartości wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach projektu; 7. odpowiedni sposób pomiaru wskaźników monitorowania FERS i wskaźników   specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku  o dofinansowanie (o ile dotyczy);   1. odpowiedni sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu  (o ile dotyczy).   **Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania: 1** | **20/12** | Sekcja 3, 4 i Strategia |
|  | Stopień **zaangażowania potencjału** wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:   1. 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); 2. potencjału technicznego wnioskodawcy  i partnerów (o ile dotyczy) planowanego  do wykorzystania w ramach projektu, w tym pomieszczeń lub sprzętu będących w ich dyspozycji. | **10/6** | Sekcja 9 |
| 4. | Adekwatność **potencjału społecznego** wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)   1. w obszarze wsparcia projektu; 2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3. na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu   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).  **Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania: 4** | **15/9** | Sekcja 9 |
| **UWAGA!**  W konkursie obszar wsparcia jest rozumiany jako doświadczenie  w działalności w obszarach merytorycznych projektu, tj. doświadczenie  w inkubowaniu lub realizacji innowacji społecznych oraz doświadczenie merytoryczne w wybranym temacie.  Grupę docelową stanowią innowatorzy społeczni (doświadczenie w pracy z innowatorami społecznymi).  UWAGA! Prosimy o zapoznanie się z treścią [Instrukcji wypełniania wniosku](https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help), gdzie m.in. mowa o tym, że wskazanie doświadczenia wyłącznie w realizacji projektów unijnych, w tym projektów EFS, może być uznane za niewystarczające.  Terytorium oznacza całą Polskę. | | | |
| 5. | Sposób **zarządzania projektem** w kontekście zakresu zadań w projekcie, w tym:   1. adekwatność proponowanego sposobu zarządzania w kontekście zapewnienia sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji projektu, 2. podział ról i zadań w zespole zarządzającym, 3. wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie, 4. wskazanie kadry zarządzającej. | **10/6** | Sekcja 9 |
| 6. | Prawidłowość **budżetu projektu**, w tym:   1. zgodność wydatków z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków  na lata 2021-2027, w szczególności niezbędność wydatków do osiągania celów projektu, 2. zgodność z zasadami udzielania pomocy publicznej (o ile dotyczy), 3. zgodność z Rocznym Planem Działania w zakresie wymaganego poziomu wkładu własnego i cross-financingu, 4. zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie wyboru projektów, 5. zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) określonymi w regulaminie wyboru projektów, 6. w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego kosztu w budżecie projektu, 7. trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).   **Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania: 3** | **15/0** | Sekcja 5, 6 |
| 7. | Zgodność projektu z opisem typu projektu przewidzianym w FERS. | **10/6** | Cały wniosek |

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

Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny i przekazaniu go przez KOP do zatwierdzenia ION projekt może zostać:

* wybrany do dofinansowania - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o wyborze projektu do dofinansowania,
* skierowany do etapu negocjacji - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do etapu negocjacji,
* oceniony negatywnie - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu; ION załącza do pisma kopie wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących; w uzasadnionych przypadkach ION może odstąpić od tej zasady.

## **8.5 Etap negocjacji**

Negocjacje rozpoczynają się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie. Do tego etapu kierowane są projekty, które wymagają poprawiania lub uzupełniania wskazanych przez oceniających części wniosku, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, które były weryfikowane na drugim i trzecim etapie oceny merytorycznej.

W sytuacji, gdy:

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

oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu – 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:

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

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

ION wysyła do wnioskodawców, których projekty zostały skierowane do negocjacji, pismo informujące o możliwości ich podjęcia w terminie 10 dni. Pismo to zawiera treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, a także ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP. ION, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach ION może odstąpić od tej zasady.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP oraz dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji.

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

Sprawdzeniu, czy projekt spełniania warunki określone w procesie negocjacji służy karta weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie– 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. W przypadku spełniania warunków, ION informuje niezwłocznie wnioskodawcę o skierowaniu projektu do dofinansowania.

Negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, jeśli w ich trakcie:

* + 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 niewynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP, lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

Członek KOP prowadzący negocjacje odnotowuje w karcie weryfikacji niespełnienie kryterium negocjacyjnego. ION niezwłocznie przekazuje tę informację wraz z kartą weryfikacji do wnioskodawcy oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole prac KOP.

## **8.6 Rozstrzygnięcie konkursu**

Po zatwierdzeniu wyników oceny ION rozstrzyga konkurs, publikując na stronie internetowej [www.rozwojspoleczny.gov.pl](http://www.rozwojspoleczny.gov.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) informację, o której mowa w art. 57 ustawy wdrożeniowej, tzn.:

* o projektach wybranych do dofinansowania, w tym o wysokości przyznanej kwoty dofinansowania wynikającej z wyboru projektu do dofinansowania oraz
* o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa   
  w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.

Kolejność projektów wskazanych w informacji ustalana jest malejąco   
i zależy od liczby punktów uzyskanych po zakończeniu oceny. W przypadku projektów, które uzyskały tę samą liczbę punktów decydujące znaczenie mają kryteria o charakterze rozstrzygającym. Wówczas wyższa liczba punktów przyznanych w ramach określonych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo będzie decydowała o kolejności uszeregowania projektów.

W przypadku zmian w zakresie wskazanej powyżej informacji, ION opublikuje zaktualizowaną informację na stronie internetowej [www.rozwojspoleczny.gov.pl](http://www.rozwojspoleczny.gov.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów ION  
publikuje niezwłocznie na stronie internetowej [www.rozwojspoleczny.gov.pl](http://www.rozwojspoleczny.gov.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) informację o pełnym składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów oraz przewodniczącego KOP. Informacje o liście projektów ocenionych przez KOP i osobach je oceniających zamieszczane są w protokole z prac KOP.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania ION może wybrać do dofinansowania projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w niniejszym postępowaniu, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania.

## **8.7 Procedura odwoławcza**

Do procedury odwoławczej od oceny projektów stosuje się zasady opisane  
w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.

Protest jest wystąpieniem podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów podanym przez ION w regulaminie, a także procedurami regulującymi proces oceny wniosków. Podstawą do wniesienia protestu przez wnioskodawcę jest negatywna ocena projektu. Negatywna ocena projektu oznacza, że:

* projekt nie spełnił kryterium lub kryteriów wyboru projektów i nie może zostać skierowany do kolejnego etapu oceny lub być wybrany do dofinansowania lub
* projekt spełnił kryteria wyboru projektów, jednak nie został skierowany kolejnego etapu oceny lub nie został wybrany do dofinansowania, ponieważ alokacja dostępna w ramach danego naboru została wyczerpana.

Protest zgodnie z art. 67 ust. 3 ustawy wdrożeniowej jest wnoszony   
do ION w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Protest rozpatrywany jest przez ION, z zachowaniem rozdzielności funkcji wewnątrz instytucji.

Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 65 ustawy wdrożeniowej. Po wycofaniu protestu wnioskodawca nie ma możliwości jego ponownego wniesienia. Nie może również wnieść skargi do sądu administracyjnego.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli wystąpią przesłanki opisane w art. 70 ustawy wdrożeniowej oraz w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania albo kategorii regionu. Wyczerpanie kwoty przeznaczonej   
na dofinansowanie projektów oznacza, że środki zostały rozdysponowane   
na projekty objęte dofinansowanie (takie, które w świetle art. 61 ust. 1 ustawy najpierw zostały wybrane do dofinansowania, a następnie z ich wnioskodawcami podpisane zostały umowy o dofinansowanie) oraz wybrane do dofinansowania (wybrane do dofinansowania, które nie zostały jeszcze objęte dofinansowaniem na podstawie umów o dofinansowanie projektu).

W sytuacji, kiedy z wnioskodawcą projektu wybranego do dofinansowania umowa nie zostanie podpisana w związku z zaistnieniem przesłanek,  
o których mowa w art. 61 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, środki pierwotnie uznane za wyczerpane, są uwalniane i ponownie dostępne.

ION rozpatruje protest na podstawie art. 68 ustawy wdrożeniowej   
w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy wdrożeniowej. W uzasadnionych sytuacjach termin rozpatrzenia może zostać wydłużony, jednak nie może przekroczyć łącznie 45 dni. ION jest związana zakresem protestu, tzn. sprawdza zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.

Podczas rozpatrywania protestu ION każdorazowo dokonuje analizy czy waga zarzutów uznanych za zasadne wpływa na ogólną ocenę wniosku   
i na tej podstawie wydaje pozytywne lub negatywne rozstrzygnięcie protestu. Jednocześnie ION jest zobowiązana do zaznaczenia w treści rozstrzygnięcia, czy dany zarzut przedstawiony w proteście został odrzucony, uznany lub częściowo uznany. Końcową oceną projektu   
w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo lub kryteriów premiujących ustalaną w wyniku procedury odwoławczej jest suma:

* średniej arytmetycznej wynikającej z dwóch pierwotnych ocen wniosku w zakresie tych jego części, które nie były przedmiotem procedury odwoławczej oraz
* średniej arytmetycznej z uwzględnieniem punktacji ustalonej w wyniku rozpatrzenia protestu w zakresie tych części wniosku, które były przedmiotem procedury odwoławczej.

Wynik rozpatrzenia przekazywany jest wnioskodawcy wraz   
z uzasadnieniem uwzględnienia lub nieuwzględnienia protestu. Pozytywne rozpatrzenie protestu skutkuje skierowaniem projektu do kolejnego etapu oceny lub wyborem projektu do dofinansowania. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego (nie dotyczy sytuacji, w której wnioskodawca wycofał protest).

Sądowy etap procedury odwoławczej regulują art. 73-77 ustawy wdrożeniowej.

### **9.Warunki przekazania dofinansowania**

Po zakończeniu oceny i rozstrzygnięciu konkursu, Beneficjent zostanie poproszony o dostarczenie do ION (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 EFS:

1. pełnomocnictwo dla osoby lub 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;
2. pełnomocnictwo dla beneficjenta do zawarcia w imieniu i na rzecz 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;
3. harmonogram płatności podpisany przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta;
4. umowa partnerska;
5. wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu - wzór wniosku stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie;
6. pismo, w którym wskazano numer wyodrębnionego rachunku bankowego beneficjenta, na który będzie przekazywane dofinansowanie, podpisane przez osoby uprawnione ze strony beneficjenta;
7. oświadczenie o pełnieniu funkcji koordynatora projektu wskazujące, kto będzie pełnił tę funkcję (informacja wskazywana na tym etapie lub w terminie 10 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu);
8. potwierdzenie, że dane w KRS, dostępne na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości, są aktualne, tj. nie podlegały zmianie w przeciągu ostatnich 3 miesięcy, co umożliwi ION weryfikację stosownych danych wnioskodawcy i partnerów (m.in. NIP, reprezentacja);
9. w przypadku projektu partnerskiego informację o sposobie rozliczania projektu w CST2021, tj. „projekt partnerski” albo „projekt realizowany w formule partnerskiej”.

Umowa o dofinansowanie nie będzie mogła być zawarta w przypadku:

* nieprzekazania wskazanych wyżej dokumentów;
* wykluczenia wnioskodawcy z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie odrębnych przepisów;
* unieważnienia niniejszego postępowania konkurencyjnego;
* wystąpienia sytuacji, o której mowa w art. 61 ust. 4 i 8 ustawy wdrożeniowej.

ION poinformuje wnioskodawcę za pośrednictwem modułu komunikacji   
w SOWA EFS o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie. W przypadkach określonych w art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, ION informuje wnioskodawcę o ponownym skierowaniu projektu do oceny oraz o zakresie tej oceny.

### **9.1 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest jedna z form wskazana w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2022. Poz. 2055).

Beneficjent wnosi zabezpieczenie w terminie uzgodnionym z ION. Z uwagi na wartość projektu beneficjent powinien przed złożeniem wniosku w ramach konkursu zweryfikować zdolność i konieczny czas uzyskania zabezpieczenia. Jako zaliczkę należy rozumieć całkowitą wartość dofinansowania przyznanego na realizację projektu FERS. Zatem przy określaniu rodzaju zabezpieczenia należy uwzględniać łączną wartość dofinansowania określoną w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku realizacji przez beneficjenta w tym samym czasie na podstawie umów z jedną instytucją w ramach PO WER lub FERS kilku projektów finansowanych z udziałem środków EFS lub EFS+, wartości dofinansowania sumują się.

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

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

Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolniony jest m.in. wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych.

### **9.2 Prawa autorskie**

Obowiązujące w niniejszym postępowaniu konkurencyjnym wymogi dotyczące praw autorskich mają przede wszystkim na celu zapewnienie możliwie najszerszego nieodpłatnego dostępu do utworów, które zostaną opracowane w projektach objętych dofinansowaniem ze środków FERS. Każdy zainteresowany podmiot powinien mieć dostęp do innowacyjnych rozwiązań, wytworzonych ze środków EFS+ i budżetu państwa, a co za tym idzie możliwość wykorzystania ich na możliwie szerokich polach eksploatacji.

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

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

* listy podpisanych z grantobiorcami lub autorami utworów umów o przekazanie majątkowych praw autorskich,
* wszystkie elementy składowe innowacji, które zostały określone jako efekt końcowy w poszczególnych specyfikacjach innowacji, w tym stanowiące utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawach autorskich (DZ.U. 2022, poz. 2509),
* zestawienie wypracowanych w inkubatorze innowacji i ich zwięzły opis.

Materiały te będą stanowić dla IZ podstawę do podpisania z beneficjentem umowy przeniesienia praw autorskich, co stanowi jeden z warunków zamknięcia rozliczenia umowy o dofinansowanie. Na mocy tej umowy beneficjent przenosi na IZ autorskie prawa majątkowe do opracowanych   
w inkubatorze utworów (innowacji), wyraża zgodę na korzystanie z wykonanych przez IZ opracowań i na rozporządzanie tymi opracowaniami oraz przenosi na IZ prawo zezwalania na wykonywanie praw zależnych   
do innowacji. Z dniem zawarcia z beneficjentem ww. umowy przeniesienia majątkowych praw autorskich, IZ udostępnia wszystkie utwory na zasadach **licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa 4.0. (CC-BY 4.0).**

Warunki korzystania z Utworów udostępnianych na zasadach tej licencji znajdują się pod adresem: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode.pl>

**UWAGA!**

Beneficjent powinien także uwzględnić w umowie o powierzenie grantu zapisy, które umożliwią mu wywiązanie się z obowiązku zapewnienia sobie posiadania wyłącznych, nieograniczonych autorskich praw majątkowych do utworów wypracowanych w ramach grantu, tak aby po przeniesieniu tych praw na IZ było możliwe ich dalsze upowszechnianie na jak największą skalę.

Beneficjent regulując kwestie związane z przekazaniem praw autorskich, może wykorzystać zapisy przykładowej umowy, która stanowi załącznik nr do 11 regulaminu. Zawiera ona szczegółowe zasady dot. przekazania majątkowych praw autorskich, zakresu, pól eksploatacji.

# **IV.WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

Załącznik nr 1 Wskaźniki FERS i ich definicje

Załącznik nr 2 Wzór Strategii realizacji projektu grantowego

Załącznik nr 3 Wzór umowy o dofinansowanie

Załącznik nr 4 Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach FERS

Załącznik nr 5 Regulamin pracy KOP

Załącznik nr 6 Wzór oświadczenia pracownika ION o bezstronności

Załącznik nr 7 Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

Załącznik nr 8 Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

Załącznik 9a Wzór karty oceny pierwszego etapu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego FERS

Załącznik 9b Wzór karty oceny drugiego etapu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego FERS

Załącznik 9c Wzór karty oceny trzeciego etapu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego FERS

Załącznik nr 10 Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje w ramach FERS

Załącznik nr 11 Przykładowa umowa dotycząca przekazania majątkowych praw autorskich

Załącznik nr 12 Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej

Załącznik nr 13 Wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej

1. Szczegółowe informacje na temat kryterium zostały przedstawione w podrozdziale 8.2 regulaminu [↑](#footnote-ref-1)
2. Szczegółowe informacje na temat kryterium zostały przedstawione w podrozdziale 8.4 regulaminu [↑](#footnote-ref-2)
3. Dane partnera ponadnarodowego lub krajowego należy wprowadzić do sekcji 2 wniosku - realizatorzy. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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 grantu. [↑](#footnote-ref-4)
5. Minimalny zakres umowy o powierzenie grantu określa art. 41 ust 7 ustawy wdrożeniowej. [↑](#footnote-ref-5)
6. Przy przygotowywaniu części finansowej specyfikacji należy uwzględnić standardy i ceny rynkowe oraz maksymalne stawki w przypadku często występujących typów wydatków, które zostały określone, w wykazie stanowiącym załącznik nr 4 do regulaminu konkursu. Grantodawca powinien zastosować mechanizmy gwarantujące porównywalność poszczególnych kosztów pomiędzy grantami, tak aby zatwierdzać w specyfikacjach innowacji porównywalne koszty za podobne usługi lub towary [↑](#footnote-ref-6)
7. Kurs euro obowiązujący w dniu ogłoszenia naboru to: 1 EUR = 4,5235 PLN (https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro\_en). [↑](#footnote-ref-7)
8. W karcie oceny merytorycznej wybór opcji „do negocjacji” przy danym kryterium oraz określenie w  części H karty trzeciego etapu oceny merytorycznej zakresu negocjacji w części dotyczącej spełniania kryterium. [↑](#footnote-ref-8)
9. Kryterium nie ma zastosowania do projektów niekonkurencyjnych, w których na poziomie typu projektu nie została zidentyfikowana grupa docelowa [↑](#footnote-ref-9)