

# Regulamin konkursu na inkubację innowacji społecznych

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

Konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-001/15

## Spis treści

Wykaz skrótów .....	4
I. WPROWADZENIE .....	7
1. Informacje ogólne.....	7
2. Podstawy prawne .....	7
3. Podstawowe informacje o konkursie .....	8
3.1 Charakter konkursu i jego umiejscowienie w PO WER.....	8
3.2 O innowacjach społecznych.....	10
3.3 Cel konkursu .....	11
3.4 Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie.....	12
3.5 Tematy konkursu .....	12
3.5.1 Przejście z systemu edukacji do aktywności zawodowej .....	13
3.5.2 Integracja zawodowa osób oddalonych od rynku pracy .....	14
3.5.3 Kształcenie ustawiczne osób dorosłych.....	14
3.5.4 Usługi opiekuńcze dla osób zależnych.....	15
II. ZASADY KONKURSU .....	16
4. Wymagania wobec wnioskodawcy na etapie wnioskowania o dofinansowanie .....	16
4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie .....	16
4.2 Partnerstwo .....	17
5. Struktura projektu .....	20
5.1 Ramy czasowe projektu.....	20
5.2 Obowiązkowe zadania w projekcie .....	20
5.3 Grupa docelowa i uczestnik projektu .....	22
5.4 Etapy wdrażania innowacji społecznej .....	23
6. Wymagania wobec wnioskodawcy po podpisaniu umowy o dofinansowanie .....	25
7. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania .....	26
8. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku i procedury związane z jego złożeniem .....	30
8.1 Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty .....	30
8.2 Termin i procedura składania wniosku o dofinansowanie .....	30
8.3 Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie .....	32
9. Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania .....	33
9.1 Informacje ogólne.....	33
9.2 Ocena formalna .....	35

9.2.1	Kryteria oceny formalnej.....	36
9.3	Ocena merytoryczna.....	38
9.3.1	Kryteria oceny merytorycznej .....	40
9.3.2	Negocjacje .....	43
9.3.3	Ustalanie wyników oceny merytorycznej.....	44
9.4	Ocena strategiczna i rozstrzygnięcie konkursu .....	46
9.5	Procedura odwoławcza .....	48
10.	Warunki przekazania dofinansowania.....	52
10.1	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	52
10.2	Płatności .....	52
10.3	Wyodrębniona ewidencja wydatków .....	54
10.4	Prawa autorskie .....	54
III.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	55
IV.	WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW .....	55

## WYKAZ SKRÓTÓW

<b>EFS</b>	Europejski Fundusz Społeczny
<b>IOK</b>	Instytucja Organizująca Konkurs
<b>IZ</b>	Instytucja Zarządzająca
<b>KE</b>	Komisja Europejska
<b>KM</b>	Komitet Monitorujący
<b>KOP</b>	Komisja Oceny Projektów
<b>MiR</b>	Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju
<b>MŚP</b>	małe i średnie przedsiębiorstwa
<b>PO KL</b>	Program Operacyjny Kapitał Ludzki
<b>PO WER</b>	Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój
<b>RPD</b>	Roczny Plan Działania
<b>RPO</b>	Regionalny Program Operacyjny
<b>SL 2014</b>	aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy
<b>SOWA</b>	System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych
<b>SZOOP</b>	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych
<b>UE</b>	Unia Europejska

## Słownik pojęć

**Beneficjent / inkubator** (*pojęcia używane zamiennie*) – beneficjent projektu grantowego w rozumieniu ustawy wdrożeniowej;

**Ekspert** – osoba o której mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej;

**Grant** – środki finansowe programu operacyjnego, które beneficjent projektu grantowego powierzył innowatorowi społecznemu, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu innowacyjnego;

**Innowator społeczny / grantobiorca** (*pojęcia używane zamiennie*) – grantobiorca w rozumieniu ustawy wdrożeniowej;

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

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

**Partnerzy społeczni** – organizacje pracodawców i organizacje związkowe reprezentatywne w rozumieniu ustawy o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno-Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego, samorządy zawodowe, izby gospodarcze, organizacje pozarządowe oraz jednostki naukowe w rozumieniu art. 2 pkt 9 ustawy o zasadach finansowania nauki, a także Rada Działalności Pożytku Publicznego;

**Podmioty powiązane** – w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1);

**Podmiot publiczny** – podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);

**Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego – [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);

**Projekt innowacyjny** – projekt grantowy realizowany zgodnie z ustawą wdrożeniową w ramach konkursu na mikro-innowacje w PO WER;

**Rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);

**Specyfikacja innowacji** – dokument opracowany wspólnie przez beneficjenta i innowatora społecznego, po wyborze jego pomysłu na innowację społeczną, będący obowiązkowym załącznikiem do umowy o powierzenie grantu. Zawiera kosztorys opracowania/wdrażania innowacji przez innowatora i określa rezultaty, poprzez które będzie rozliczany grant;

**Umowa o powierzenie grantu** – umowa regulująca realizację pomysłu w ramach grantu przydzielanego innowatorowi społecznemu przez beneficjenta;

**Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.);

**Wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu grantowego;

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

*Uwaga techniczna: regulamin zawiera hiperlinki, czyli bezpośrednie odnośniki do dokumentów zewnętrznych oraz określonych części niniejszego regulaminu, co ułatwi poruszanie się po jego elektronicznej formie. Hiperlinki zaznaczone zostały niebieską czcionką. Aby skorzystać z hiperlinka, należy kliknąć lewym klawiszem myszy na wyróżnione na niebiesko odnośniki trzymając klawisz Ctrl.*

## I. WPROWADZENIE

### 1. Informacje ogólne

Celem niniejszego regulaminu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego przedłożenia do oceny w ramach konkursu nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-001/15. Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju (dalej MliR) będzie prowadziło nabór wniosków w okresie od 1 do 10 września 2015 r. Ponadto, regulamin opisuje zasady i procedury oceny wniosków, które zostaną zgłoszone do konkursu, oraz przedstawia warunki przekazania dofinansowania na realizację projektów.

MliR zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność ich wprowadzenia wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane ubieganiem się o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, na bieżąco śledziły informacje zamieszczane na stronach internetowych [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

### 2. Podstawy prawne

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

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (rozporządzenie ogólne);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
3. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (ustawa wdrożeniowa);
4. Program Operacyjny Wiedza, Edukacja i Rozwój na lata 2014–2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
5. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020;
6. Regulamin konkursu na inkubację innowacji społecznych w ramach IV Osi Priorytetowej PO WER innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa.

### 3. Podstawowe informacje o konkursie

#### 3.1 Charakter konkursu i jego umiejscowienie w PO WER

Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju jako Instytucja Organizująca Konkurs (dalej IOK) ogłasza konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-001/15 na inkubację innowacji społecznych. IOK udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [konkurs.mikro@mir.gov.pl](mailto:konkurs.mikro@mir.gov.pl).

Konkurs jest organizowany w ramach IV Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (dalej PO WER). Jest ona dedykowana innowacjom społecznym, mobilności ponadnarodowej i współpracy ponadnarodowej. W jej ramach przewidziane są działania z obszaru wszystkich celów tematycznych programu PO WER. Innowacje społeczne mogą być realizowane w obszarze zatrudnienia, integracji społecznej, edukacji i kształcenia, ochrony zdrowia, czy poprawy jakości funkcjonowania administracji publicznej. Konkretne tematy dla innowacji społecznych będą doprecyzowane przed każdym z konkursów w taki sposób, aby odpowiadały na aktualne potrzeby społeczne i nie powielały rozwiązań standardowych stosowanych w PO WER.

Wyodrębnienie Osi IV w programie krajowym to wynik doświadczeń z wdrażania innowacji społecznych w dwóch poprzednich perspektywach finansowych: Programie Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL w latach 2004–2006 i Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki w latach 2007–2013 (dalej PO KL). W latach poprzednich projekty innowacyjne wdrażane były w ramach podejścia horyzontalnego. Ich realizacja była możliwa we wszystkich osiach priorytetowych programu PO KL, zarówno w komponencie centralnym, jak i regionalnym, co spowodowało duże rozdrobnienie wsparcia i trudności w koordynacji projektów. Wyciągając wnioski z dotychczasowych doświadczeń, w obecnej perspektywie finansowej położono nacisk na zwiększenie roli i widoczności innowacji społecznych, a przede wszystkim na wykorzystanie w pełni potencjału, który w nich tkwi, oraz zapewnienie trwałości najlepszych rozwiązań.

Oś IV uzupełnia działania standardowe podejmowane w pozostałych Osiach Priorytetowych PO WER i w 16 Regionalnych Programach Operacyjnych (dalej RPO). Celem szczegółowym przypisanym innowacjom społecznym w Osi IV PO WER jest **zwiększenie wykorzystania innowacji społecznych na rzecz poprawy skuteczności wybranych aspektów polityk publicznych w obszarze oddziaływania EFS**. Innowacje społeczne wdrażane będą jako dwa typy projektów. Pierwszy to mikro-innowacje — inkubacja nowych załączkowych pomysłów, w tym ich opracowanie i rozwinięcie, oraz przetestowanie i upowszechnienie, a także podjęcie działań w zakresie włączenia do polityki i praktyki, który jest przedmiotem niniejszego konkursu. Jego celem jest wyselekcjonowanie podmiotów, które wesprą proces tworzenia nowatorskich rozwiązań problemów społecznych. Drugą ścieżką są konkursy na makro-innowacje, które mają doprowadzić do zmian w politykach publicznych i upowszechnienia innowacji na skalę krajową.

Projekty innowacyjne w ramach PO WER mają przyczynić się do stworzenia i wzmocnienia ekosystemu sprzyjającego rozwojowi innowacji społecznych, czyli sprawnej sieci powiązań międzyludzkich i międzysektorowych, które prowadzą do porozumienia wszystkich zainteresowanych co do istoty i potrzeby wdrażania innowacji społecznych. Prowadzony przez



beneficjenta inkubator innowacji społecznych wykorzystuje dotychczasowe doświadczenie i współpracę z innymi podmiotami w celu zbudowania sieci rozwoju innowacji społecznych w Polsce.

**Niniejszy konkurs na inkubację innowacji społecznych ma charakter pilotażowy.** Jednym z jego celów jest wypracowanie najbardziej efektywnej metody wspierania innowacji społecznych w Polsce, tak aby w trakcie trwania obecnej perspektywy finansowej funduszy europejskich na lata 2014–2020, doprowadzić do trwałej poprawy jakości usług społecznych. Regulamin nie wskazuje szczegółowych zasad, na jakich ma być udzielane wsparcie innowatorom społecznym, a określa jedynie ramy, w których należy się poruszać, tym samym pozostawiając przestrzeń na autorskie, wynikające z doświadczenia potencjalnych wnioskodawców rozwiązania. Zakładana trwałość wypracowanych w ramach konkursu innowacji będzie możliwa przy zaangażowaniu i współpracy szerokiego grona instytucji z różnych sektorów. Partycypacyjność i dzielenie się wiedzą są wpisane w mechanizmy konkursu.

Konkurs na inkubację innowacji społecznych polega na wyborze beneficjentów projektów, których przyjęto się nazywać „operatorami grantów”. Ich rola nie będzie się jednak ograniczać tylko do przeprowadzenia standardowej procedury udzielania grantów. Zakres ich zadań jest znacznie szerszy i bardziej odpowiedzialny, dlatego w dalszej części regulaminu będą nazywani inkubatorami. Ten termin najcelniej oddaje interdyscyplinarny charakter ich głównego zadania - wspierania innowacji. **Rola inkubatora obejmuje wyszukanie potencjalnych innowatorów społecznych w danym temacie, dotarcie do nich oraz zachęcenie do udziału w projekcie i udzielenie im wsparcia merytorycznego oraz organizacyjnego/technicznego.**

Zasady realizacji projektu grantowego są określone w art. 35 i art. 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (dalej ustawa wdrożeniowa).

---

#### ***UWAGA!***

Projekt grantowy jest przedsięwzięciem, w ramach którego jego realizator — beneficjent udziela grantów na przeprowadzenie zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców. Grantem są środki finansowe programu operacyjnego, które beneficjent projektu grantowego powierzył grantobiorcy, na realizację zadań, o których mowa powyżej.

---

Planowana alokacja przeznaczona na niniejszy konkurs wynosi 24 000 000 PLN, tj. 6 000 000 PLN na każdy z czterech tematów. Zgodnie z założeniami Roczno Planu Działania (dalej RPD) na 2015 r. dla Osi IV PO WER, liczba innowacji przyjętych do dofinansowania w skali mikro w tym konkursie wynosi 240. Aby umożliwić osiągnięcie tego wskaźnika przy alokacji w tej wysokości, należy przyjąć, że średni koszt wsparcia jednej innowacji/jednego grantobiorcy wynosi 100 000 PLN (pkt 5.12 wniosku o dofinansowanie). Wnioskodawcy powinni mieć to na uwadze szacując budżety projektów.

Po rozstrzygnięciu konkursu IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu ze środków Unii Europejskiej (dalej UE) i środków budżetu państwa wynosi 97%.

Planuje się, że konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie ok. 6 miesięcy od zakończenia naboru wniosków.

### **3.2 O innowacjach społecznych**

Innowacje społeczne to nowe, bardziej skuteczne metody rozwiązywania problemów społecznych, które na potrzeby IV Osi PO WER zostały zawężone tematycznie do obszarów interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego (dalej EFS). Innowacja to tworzenie i testowanie nowych rozwiązań lub usprawnianie już istniejących, przy jednoczesnej dbałości o ich optymalizację, zgodnie z myślą „więcej za mniej”. Innowacyjność może dotyczyć zarówno wytwarzanych produktów, sposobu pracy, jak i kreowania nowych zjawisk oraz społecznej wartości dodanej. Sam termin innowacji, zapożyczony z sektora technologicznego, stał się odpowiedzią na liczne problemy i kryzysy społeczne zachodzące w UE, tj.: kryzys ekonomiczny, starzenie się społeczeństw, napływ imigrantów, zwiększające się nierówności, zmiany klimatyczne, ale i spadek społecznego zaufania do klasy politycznej, który utrudnia wdrażanie skutecznych rozwiązań. Sytuacja wymaga podjęcia ryzyka i poszukiwania nowych podejść oraz instrumentów, które pozwolą szybciej, taniej i wydajniej rozwiązywać zagadnienia obejmowane przez EFS.

Innowacje społeczne, jako podejście do rozwiązywania problemów, zawdzięczają popularność całociowym zmianom zachodzącym w modelu rozwojowym państw, wspólnot i przedsiębiorstw. W szczególności na terenie UE wzmacnia się proces przechodzenia od konkurencyjności nastawionej na indywidualny zysk jednostki, firmy lub państwa do szerokiej kooperacji i wielopoziomowej współpracy, która zyski przynosi szerokim grupom społecznym. Proces ten został opisany w strategii rozwoju UE „[Europa 2020](#)”, w którym podkreślana jest potrzeba przestawienia torów myślenia na poszukiwanie nowych, efektywnych rozwiązań. Innowacje społeczne wpisane są w wielowymiarowe myślenie o nieustających zmianach społecznych zachodzących w społeczeństwie i prowadzą do tworzenia elastycznych rozwiązań o dużym potencjale adaptacyjnym i modernizacyjnym.

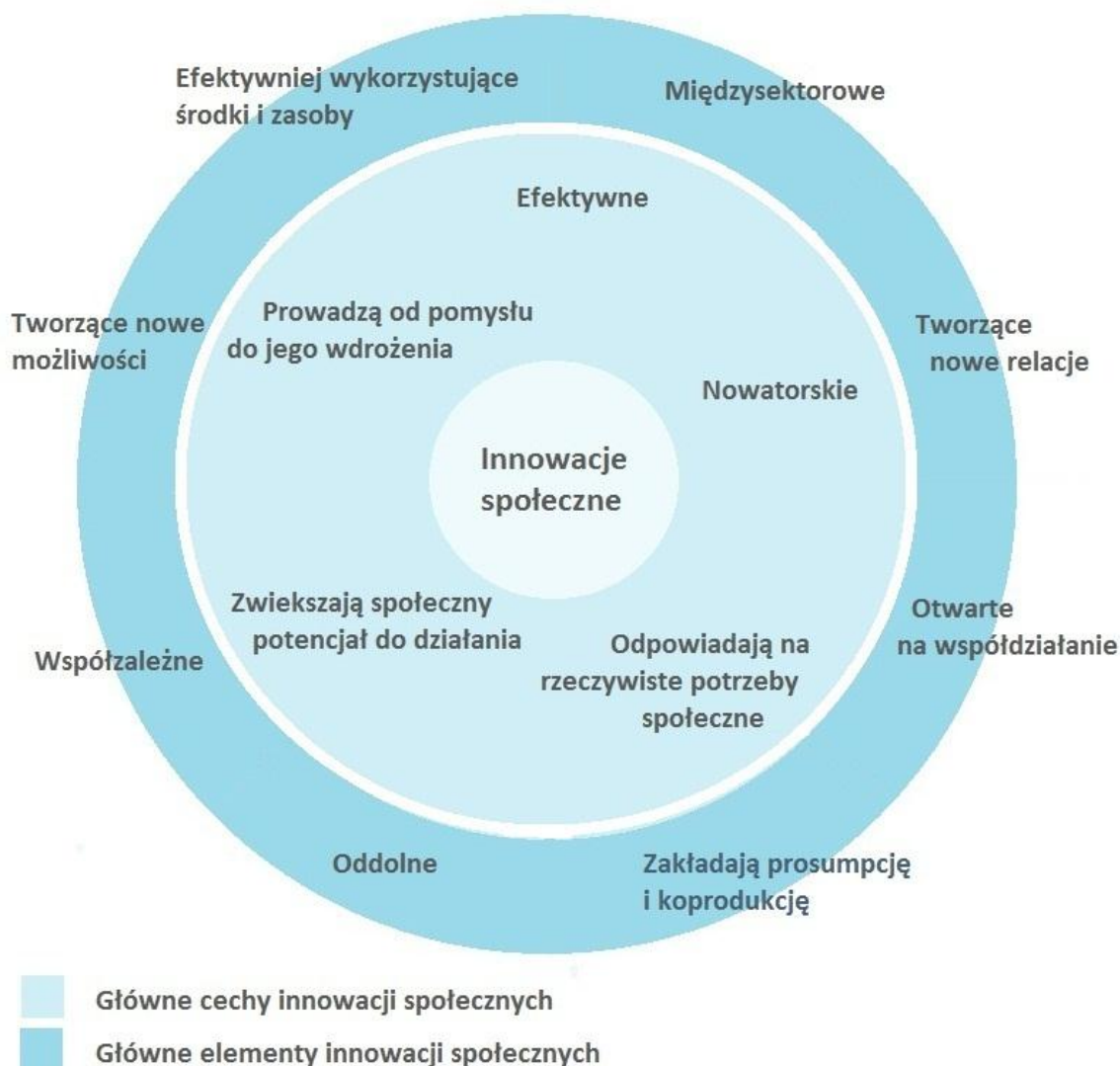
Definiowanie innowacji społecznych natrafia na problem określenia ram czegoś nowego, wybiegającego w przyszłość i zakładającego testowanie nieznanych ścieżek rozwoju. Pomimo to, w ostatnich latach pojawia się coraz więcej prób określenia cech i elementów składowych innowacji społecznych. Powołane przy Komisji Europejskiej (dalej KE) konsorcjum Theoretical, Empirical and Policy Foundations for Social Innovation in Europe (dalej TEPsIE) zarysowało innowacje społeczne jako rozwiązania efektywne, nowatorskie, odpowiadające na rzeczywiste potrzeby społeczne, zwiększające społeczny potencjał do działania i prowadzące od pomysłu do jego wdrożenia<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Defining Social Innovation. Part 1, TEPsIE, 2012: [http://siresearch.eu/sites/default/files/1.1%20Part%201%20-%20defining%20social%20innovation\\_0.pdf](http://siresearch.eu/sites/default/files/1.1%20Part%201%20-%20defining%20social%20innovation_0.pdf)

W opracowaniu TEPsIE za niezbędne elementy towarzyszące wdrażaniu innowacji społecznych uważa się: międzysektorowość, tworzenie nowych relacji, otwartość na współdziałanie, założenie prosumpcji i koprodukcji, oddolność, współzależność, tworzenie nowych możliwości oraz efektywniejsze wykorzystanie środków i zasobów.

**Infografika przedstawiająca główne cechy i elementy innowacji społecznych:**



Źródło: Defining Social Innovation, Part 1, Tepsie Project, 2012

### 3.3 Cel konkursu

Celem konkursu jest wsparcie procesu inkubacji nowych pomysłów, które pozwolą na szybsze, tańsze i bardziej wydajne rozwiązywanie problemów będących przedmiotem interwencji EFS. Proces inkubacji obejmie 240 pomysłów, z których co najmniej 10% przekroczy etap testowania i zostanie skierowane do wdrażania i popularyzacji na szerszą skalę. Twórcami nowatorskich pomysłów są innowatorzy — różnego rodzaju podmioty, w tym indywidualne osoby czy grupy nieformalne, działające w środowiskach lokalnych na terenie całego kraju. Zadaniem beneficjenta projektu grantowego będzie prowadzenie inkubatora innowacji społecznych, w tym wyszukanie potencjalnych innowatorów społecznych, dotarcie do nich oraz zachęcenie do udziału w projekcie.

Następnie, udzielenie im pomocy merytorycznej i organizacyjnej/technicznej, zarówno na etapie opracowywania ich pomysłu na innowacje do ewentualnego przyznania grantu, jak i w fazie wdrażania przedsięwzięcia w życie. Ponadto, beneficjent prowadzi nadzór nad testowaniem gotowych rozwiązań oraz wyselekcjonowaniem tych o największym potencjale użytkowym do kolejnego stadium — upowszechniania i włączenia ich do praktyki i polityki.

Innowacje społeczne w danym temacie zostaną wyłonione w ramach otwartego naboru propozycji innowacji, za przeprowadzenie którego odpowiadają poszczególni beneficjenci. Następnie beneficjenci udzielą grantów na najlepsze zgłoszone propozycje i będą wspierać cały proces tworzenia innowacji. Zastosowany w konkursie tryb projektu grantowego ma umożliwić pobudzenie innowacyjności na najniższych szczeblach oraz dotarcie do oryginalnych pomysłów, które nie miałyby dużej szansy na realizację jako standardowe projekty w ramach PO WER.

### **3.4 Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie**

Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania w projekcie wskaźników produktu i rezultatu. Sposób monitorowania musi zostać uwzględniony w zapisach wniosku o dofinansowanie.

**Wskaźnikiem produktu** w konkursie, zgodnie z RPD, jest liczba **240 innowacji przyjętych do dofinansowania**.

**Wskaźnikiem rezultatu** w konkursie, jaki został określony w RPD, jest liczba **24 przetestowanych innowacji społecznych**.

Ww. wskaźniki wnioskodawca musi wpisać w pkt 3.1 wniosku o dofinansowanie.

---

#### ***INSPIRACJA!***

European Social Innovation Research to instytut badawczy dokumentujący różne formuły pracy ośrodków wspierających innowacje społeczne w UE: <http://siresearch.eu/blog/social-innovation-labs>.

---

### **3.5 Tematy konkursu**

Zgłaszany do konkursu projekt jest realizowany wyłącznie w ramach jednego z tematów, które zostały wymienione poniżej. Wybrany temat musi być wskazany w pkt. 1.6 wniosku o dofinansowanie, obok tytułu projektu.

---

#### ***UWAGA!***

Powyższy warunek wynika z brzmienia [kryteriów dostępu](#), które są oceniane na etapie oceny formalnej (pkt 1 i 5), a ich niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku.

---

Wspierane przez inkubator pomysły/produkty innowacyjne, nie mogą powielać działań realizowanych w PO KL, a także nie mogą powielać standardowych form wsparcia, zaplanowanych w PO WER oraz w RPO.

### 3.5.1 Przejście z systemu edukacji do aktywności zawodowej

Osoby młode charakteryzuje niski poziom zatrudnienia. Wśród osób w wieku 20–29 lat wskaźnik zatrudnienia w 2012 r. wynosił 58,60 %. Problemy osób młodych w znalezieniu pracy wynikają m.in. z trudności napotykanych w procesie przejścia od edukacji do pierwszej pracy.

Innowacje społeczne powinny szukać rozwiązań na pograniczu obszaru edukacji i zatrudnienia. Z jednej strony powinny odpowiadać na problemy systemu edukacji w kontekście wyzwań, jakie stawia przed nim zmieniający się rynek pracy, z drugiej zaś proponować rozwiązania w zakresie relacji rynku pracy z edukacją. Innowacje powinny uwzględniać charakter oraz wartości „pokolenia Z”, które przygotowuje się do wejścia na rynek pracy, i stanowić pomost pomiędzy wymaganiami osób młodych i ich przyszłymi pracodawcami. Działania powinny być projektowane wielosektorowo i z aktywnym udziałem osób młodych. W ramach tematu szczególnie istotne będą rozwiązania, które odpowiadają na wskazane poniżej wyzwania.

- Praca poniżej kwalifikacji wśród absolwentów uczelni ma wyraźnie większy zasięg wśród osób młodych i obserwowana jest w szczególności wśród kobiet. Badania wskazują, iż taki stan rzeczy podyktowany jest najczęściej brakiem wystarczającego doświadczenia zawodowego wśród młodych absolwentów. Istnieje potrzeba wprowadzenia rozwiązań ułatwiających zdobywanie doświadczeń zawodowych jeszcze w trakcie uczestniczenia w edukacji formalnej.
- Odsetek osób młodych prowadzących działalność gospodarczą jest pięciokrotnie niższy niż wśród osób po 30 roku życia. Taki stan rzeczy wskazuje na potrzebę położenia większego nacisku na kształcenie postaw przedsiębiorczych oraz wsparcie w założeniu pierwszej działalności gospodarczej przez osoby młode.
- Dostępność ścieżek edukacyjnych rośnie wraz z wielkością miejscowości, np. w większych miastach jest więcej czynników wpływających na możliwość ukończenia studiów. Jednocześnie mężczyźni częściej niż kobiety wybierają kształcenie zawodowe (różnica jest tym większa im mniejsza miejscowość), po którym łatwiej znajdują zatrudnienie. Stosunkowo najłatwiej — pod warunkiem nabycia odpowiednich kompetencji miękkich — znaleźć pracę absolwentom kierunków technicznych oraz w nieznacznie mniejszej mierze absolwentom kierunków ścisłych. Trend ten będzie się utrzymywał, a nawet się wzmocni. Należy zatem poszukiwać rozwiązań zachęcających kobiety, zwłaszcza w mniejszych miejscowościach, do udziału w kształceniu zawodowym, po którym szanse na zatrudnienie rosną. Jest to jednocześnie działanie zgodne z polityką równości szans płci, ponieważ przełamuje istniejące stereotypy i dąży do minimalizacji luki płacowej pomiędzy kobietami i mężczyznami.
- Badania ujawniają obecność absolwentów szkół wyższych określanych mianem „ludzi z dyplomem, ale bez kwalifikacji”. Jednocześnie na doświadczenie zawodowe absolwentów jako czynnik zwiększający szanse na zatrudnienie zwracają szczególną uwagę przyszli pracodawcy. Problemem jest wciąż brak wystarczającej współpracy pomiędzy szkołami/uczelniami, a przedsiębiorcami np. w celu zapewnienia uczestnictwa uczniów w praktykach lub stażach zawodowych. Szacuje się że blisko 3/4 podmiotów, które zdecydowały się w działaniu 9.2 PO KL „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa

zawodowego” na uruchomienie programu praktyk, już wcześniej współpracowało z przedsiębiorcami.

### **3.5.2 Integracja zawodowa osób oddalonych od rynku pracy**

Podstawowym wyzwaniem dla polskiego rynku pracy jest zwiększenie aktywności zawodowej społeczeństwa, która pozostaje na niskim poziomie — 55,90 % (według danych za 2012 r.). W celu zwiększenia zatrudnienia, niezbędne jest wypracowanie rozwiązań z zakresu aktywizacji zawodowej grup osób, które obecnie są w niepełnym stopniu reprezentowane na rynku pracy: osób młodych, osób starszych, kobiet, które z uwagi na obowiązki rodzinne podjęły decyzję o wycofaniu się z pracy zawodowej, osób niepełnosprawnych oraz pozostałych grup z różnych przyczyn oddalonych od rynku pracy.

Wsparcie dla aktywnej polityki rynku pracy było jednym z najlepiej ocenianych komponentów PO KL. Innowacje społeczne powinny poszukiwać nowych sposobów aktywizacji grup społecznych, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej. Działania innowacyjne powinny tworzyć mechanizmy, które stworzą przestrzeń do ich włączenia i partycypacji w procesie aktywizacji zawodowej, także poprzez integrację zdrowotną i społeczną. W ramach tematu szczególnie istotne będą rozwiązania, które odpowiadają na przedstawione poniżej wyzwania.

- Niski stopień aktywności zawodowej osób niepełnosprawnych, związany z brakiem poczucia wiary we własne siły i motywacji do podejmowania aktywności zawodowej („pułapka rentowa”, niski współczynnik „opłacalności” zatrudnienia osób niepełnosprawnych). Badania wskazują że bierność zawodowa obniża szanse zatrudnienia osób niepełnosprawnych aż o 79 % w stosunku do osób które wykazują aktywność na rynku pracy.
- Brak doświadczenia zawodowego — szanse na podjęcie zatrudnienia po projekcie wśród osób bez doświadczenia zawodowego są o 43 % niższe w porównaniu z osobami które wcześniej pracowały.
- Stereotypy na temat niskiej jakości pracy świadczonej przez osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, w tym osoby niepełnosprawne, starsze i pochodzące ze społeczności marginalizowanych, np. migrantów.

### **3.5.3 Kształcenie ustawiczne osób dorosłych**

Wskaźnik uczestnictwa osób w wieku 25–64 lat w kształceniu i szkoleniu, który obejmuje uczenie się w kontekście formalnym i pozaformalnym, ma w Polsce stosunkowo niską wartość (4,50 % w 2012 r.). Można zaobserwować takie zjawiska jak: mała podaż szkoleń w miejscu pracy, niski poziom zaangażowania pracodawców w szkolenia i kursy doksztalające, ale także niska motywacja pracowników (szczególnie w wieku powyżej 45 lat) do podnoszenia lub zmiany kwalifikacji zawodowych. Zachodzące zmiany cywilizacyjne wpływają na rynek pracy, który rzadko oferuje pracę „na całe życie”. Innowacje społeczne powinny prowadzić do zmiany sposobu myślenia o rozszerzaniu oraz zdobywaniu nowych kompetencji i kwalifikacji przez osoby dorosłe. W ramach tematu szczególnie istotne będą rozwiązania, które odpowiadają na poniższe wyzwania.

- W przypadku osób pracujących, wykształcenie ma dużo większe znaczenie dla aktywności edukacyjnej niż wiek. Wraz z wiekiem aktywność szkoleniowa osób wykształconych wzrasta,

natomiast osoby z wykształceniem co najwyżej gimnazjalnym i z wykształceniem średnim najrzadziej znajdują pracę. Brakuje zatem rozwiązań skierowanych w szczególności do osób o niższym poziomie wykształcenia oraz będących w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy.

- Ponieważ duże lub średnie przedsiębiorstwa częściej inwestują w kapitał ludzki, brakuje rozwiązań kierowanych w szczególności do MŚP, gdzie liczba działań podnoszących kwalifikacje jest ograniczona.
- Zarówno wśród pracowników, jak również samych pracodawców, brakuje przekonania, że uczestnictwo w szkoleniach i kształceniu ustawicznym jest inwestycją przynoszącą długoterminowe korzyści.

### **3.5.4 Usługi opiekuńcze dla osób zależnych**

W Polsce dominują usługi oferowane przez duże zinstytucjonalizowane jednostki, które nie mają możliwości tworzenia świadczeń na poziomie lokalnej społeczności z poszanowaniem zdania i woli odbiorców. Małe, lokalne ośrodki opiekuńcze dla osób zależnych i ich opiekunów napotykają duże przeszkody na drodze do rozwoju i usamodzielnienia.

Charakter świadczenia usług opiekuńczych powoduje, że osoby zależne wraz z opiekunami, doświadczają wielu trudności w wejściu na rynek pracy i utrzymaniu się na nim oraz w funkcjonowaniu w życiu codziennym. Innowacje społeczne powinny wspierać usługi świadczone w lokalnym środowisku z użyciem nowatorskich metod lub form pomocy. W ramach tematu szczególnie istotne będą rozwiązania, które odpowiadają na poniższe wyzwania.

- Potrzeba wsparcia rodziców i opiekunów osób niepełnosprawnych intelektualnie, zwłaszcza po zakończeniu udziału tych ostatnich w systemie edukacji. Poza systemem kształcenia formalnego brakuje miejsc opieki instytucjonalnej nad takimi osobami. Prowadzi to do sytuacji, w której opiekunowie osób niepełnosprawnych rezygnują z pracy zawodowej i życia osobistego na rzecz opieki nad nimi.
- Usługi opiekuńcze — asystenckie w miejscu zamieszkania dla niepełnosprawnych osób dorosłych, pozbawionych możliwości wsparcia ze strony rodziny (aby uniknąć umieszczania w instytucjonalnych formach opieki np. DPS). W szczególności występuje potrzeba organizacji zabezpieczenia prawno-organizacyjnego dla osób zależnych na wypadek zniedołężnienia lub śmierci ich rodziców albo opiekunów, a także wprowadzania rozwiązań środowiskowych w tym zakresie.
- Usługi asystenckie dla osób z niepełnosprawnością w zakresie wybranych czynności z życia społecznego i obywatelskiego, np. dla osób niepełnosprawnych ruchowo, wzrokowo czy umysłowo, które są samodzielne w codziennych czynnościach samoobsługowych, ale z uwagi na swoje ograniczenia muszą szukać pomocy np. przy zapoznawaniu się z niektórymi dokumentami, ich redagowaniu, wypełnianiu formularzy urzędowych i innych czynnościach biurowych.
- Potrzeba zapewnienia efektywnych ekonomicznie rozwiązań organizacyjnych w zakresie opieki nad osobami starszymi w miejscu ich zamieszkania, np. z zakresu wolontariatu i pomocy sąsiedzkiej w celu umożliwienia ich opiekunom aktywności zawodowej i społecznej.

## II. ZASADY KONKURSU

### 4. Wymagania wobec wnioskodawcy na etapie wnioskowania o dofinansowanie

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

Wnioskodawcami mogą być następujące podmioty:

- podmioty odpowiedzialne za kreowanie, realizację i monitorowanie polityk publicznych oraz kontrolę i nadzór nad tymi politykami,
- administracja publiczna,
- jednostki samorządu terytorialnego,
- ogólnopolskie stowarzyszenia i związki jednostek samorządu terytorialnego,
- instytucje rynku pracy,
- instytucje pomocy i integracji społecznej,
- szkoły i placówki systemu oświaty,
- uczelnie,
- przedsiębiorstwa,
- partnerzy społeczni zgodnie z definicją przyjętą w PO WER,
- podmioty ekonomii społecznej,
- organizacje pozarządowe,
- federacje lub związki organizacji pozarządowych i podmiotów ekonomii społecznej.

Projekty mogą być realizowane samodzielnie przez jednego wnioskodawcę lub w partnerstwie.

O dofinansowanie **nie mogą** ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 [ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych](#).

Wnioskodawcy i partner/rzy, jeżeli występują, muszą łącznie spełniać następujące warunki:

- posiadać co najmniej **3-letnie doświadczenie** w działalności w obszarach merytorycznych projektu, tj. doświadczenie w realizacji lub inkubowaniu innowacji oraz doświadczenie merytoryczne w temacie konkursu oraz doświadczenie w prowadzeniu badań;
- posiadać **doświadczenie we współpracy na rzecz tworzenia innowacji lub na rzecz konkretnej grupy docelowej**, zidentyfikowanej we wniosku o dofinansowanie jako użytkownicy/odbiorcy nowych rozwiązań innowacyjnych, z podmiotami działającymi w sektorze innym, niż ten który wnioskodawca/partner reprezentuje;
- zaangażować w projekcie trzy **kluczowe osoby**, z których jedna ma co najmniej 3-letnie doświadczenie w obszarze merytorycznym projektu rozumiane jako doświadczenie w realizacji lub inkubowaniu innowacji społecznych, druga — co najmniej 3-letnie doświadczenie merytoryczne w temacie konkursu, trzecia — co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu badań;
- być wnioskodawcą lub partnerem tylko w **jednym wniosku składanym w odpowiedzi na dany temat w konkursie**.



Ponadto, wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia do wniosku o dofinansowanie minimalnie 2, a maksymalnie 4 **referencji środowiskowych**. Mają one poświadczać, że wnioskodawca lub partner (jeśli dotyczy) jest w stanie stworzyć „ekosystem” sprzyjający rozwojowi i upowszechnianiu innowacji społecznych, np. posiada pozytywne doświadczenie we współpracy z podmiotami działającymi w innym sektorze, niż ten który wnioskodawca/partner reprezentuje. Referencje muszą mieć charakter celowy, tj. być wystawione w związku z zamiarem złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu oraz zawierać konkretne informacje na temat rodzaju współpracy z wnioskodawcą/partnerem i jej ocenę jakościową. Referencje wystawione wzajemnie przez wnioskodawcę i partnera/ów nie będą rozpatrywane.

Na etapie aplikowania o środki, wnioskodawca przedstawia również **Strategię realizacji projektu grantowego** — jej wzór stanowi załącznik 2 do niniejszego regulaminu. Dokument ten jest obowiązkowym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie, a jego maksymalna objętość wynosi 20 tys. znaków. M. in. na podstawie *Strategii* będzie oceniana jakość projektu i potencjał wnioskodawcy oraz jego partnera/ów (jeśli dotyczy) do realizacji projektu grantowego w obszarze innowacji społecznych.

---

#### **UWAGA!**

Niespełnienie któregokolwiek z powyższych kryteriów skutkuje odrzuceniem projektu na etapie oceny formalnej lub merytorycznej (patrz kryteria dostępu w ramach oceny [formalnej](#) i [merytorycznej](#)).

---

#### **4.2 Partnerstwo**

W ramach niniejszego konkursu partnerstwo może mieć zarówno charakter krajowy, jak i ponadnarodowy. Należy zauważyć, że IOK nie wymaga, by projekt był realizowany w partnerstwie.

---

#### **UWAGA!**

Wymagania dotyczące partnerstwa (krajowego i ponadnarodowego) oraz realizacji projektu z innymi podmiotami są określone w szczególności w [ustawie wdrożeniowej](#), Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020 (dalej [Wytyczne w zakresie kwalifikowalności](#) ) oraz [SZOOP PO WER](#) i wnioskodawca zobowiązany jest je stosować łącznie. Poniżej przedstawiono jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

---

W przypadku partnerstwa krajowego obowiązują następujące zasady:

- 1) wnioskodawcy mogą składać wnioski wspólnie z partnerami, o ile posiadają oni łącznie z wnioskodawcą potencjał ekonomiczny i techniczny niezbędny do realizacji tego projektu; 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<sup>2</sup>;
- 2) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. [Prawo Zamówień Publicznych](#), dokonuje **wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych** z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, zgodnie z zapisami [ustawy wdrożeniowej](#);
  - 3) porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy [podmiotami powiązanymi](#);
  - 4) partnerstwo nie może zostać zawarte pomiędzy podmiotami, które pozostają ze sobą w **relacji uniemożliwiającej nawiązanie równoprawnych relacji partnerskich** (np. jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie)<sup>3</sup>; **w szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną**; w przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

W ramach konkursu dopuszczalna jest też realizacja projektów innowacyjnych w partnerstwie ponadnarodowym, które umożliwi wykorzystanie różnorodnych doświadczeń innych podmiotów, testowanie i wdrożenia wypracowanych rozwiązań poprzez współpracę z organizacją zagraniczną<sup>4</sup>.

Również w tym przypadku porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy [podmiotami powiązanymi](#). Wnioskodawca i partner ponadnarodowy składają wspólne oświadczenie o braku występowania między nimi powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy wdrożeniowej i SZOOP.

Na etapie składania wniosku, wnioskodawcę i jego partnera/partnerów zagranicznego/yh musi wiązać **list intencyjny**, którego minimalny zakres przedstawia załącznik 3 do niniejszego regulaminu. List musi być sporządzony w języku polskim lub angielskim, o ile zostanie załączone jego tłumaczenie na język polski, oraz jednoznacznie wskazywać na zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej<sup>5</sup>.

---

### **UWAGA!**

Powyższy wymóg (dotyczący partnerstwa ponadnarodowego) stanowi jedno z [kryteriów dostępu](#), które jest sprawdzane na etapie oceny formalnej.

---

Nie istnieje możliwość wprowadzenia komponentu ponadnarodowego w trakcie realizacji projektu w drodze wprowadzania zmian do realizowanego projektu. W ramach PO WER wymagane jest, aby partnerstwo — zarówno krajowe, jak i ponadnarodowe — zostało utworzone albo zainicjowane (nie

---

<sup>2</sup>Patrz art. 33 [ustawy wdrożeniowej](#).

<sup>3</sup> Patrz [SZOOP](#) str. 5.

<sup>4</sup> Żadne wydatki ponoszone przez partnera ponadnarodowego nie mogą być ujęte w budżecie projektu.

<sup>5</sup> Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu beneficjent będzie zobowiązany do dostarczenia do IOK umowy ponadnarodowej sporządzonej zgodnie z minimalnym zakresem zawartym w regulaminie konkursu — załącznik 14.

jest to równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami) przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

## 5. Struktura projektu

### 5.1 Ramy czasowe projektu

- Zgodnie z jednym z [kryteriów dostępu](#), które oceniane są na etapie oceny formalnej, okres realizacji projektu (wskazywany w pkt 1.7 wniosku) wynosi nie mniej niż 20 i nie więcej niż 36 miesięcy, przy założeniu, że rozpoczęcie projektu nastąpi najpóźniej w I kwartale 2016 r.<sup>6</sup>

#### **UWAGA!**

Niespełnienie powyższego warunku skutkuje odrzuceniem projektu na etapie [oceny formalnej](#).

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

### 5.2 Obowiązkowe zadania w projekcie

Projekt musi obejmować co najmniej 4 zadania, wskazane w tabeli poniżej. Należy je wykazać i opisać w pkt 4.1 wniosku o dofinansowanie, a tym samym odzwierciedlić w budżecie projektu. Beneficjent może przewidzieć dodatkowe zadania, jeśli jest to uzasadnione celem projektu. Należy zaznaczyć, że podział obowiązków i odpowiedzialności przy realizacji zadań określa we wniosku beneficjent.

#### **UWAGA!**

Niespełnienie powyższego warunku skutkuje odrzuceniem projektu na etapie [oceny formalnej](#).

Zadania	Informacje
1. Nabór grantobiorców	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jedno z kluczowych zadań w projekcie, które musi być realizowane zgodnie z zasadą bezstronności i przejrzystości oraz zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie (pkt 3.2) i <a href="#">Strategii realizacji projektu grantowego</a>.</li><li>- Nabór musi mieć charakter otwarty<sup>7</sup>. Może być wieloetapowy, jak również może być kilka naborów w ramach projektu (co musi być w sposób klarowny opisane we wniosku o dofinansowanie).</li><li>- Elementy naboru: dotarcie do jak największej liczby potencjalnych innowatorów społecznych, zachęcenie ich do udziału w projekcie, spotkania przygotowawcze, ogłoszenie naboru, ocena propozycji mikro-innowacji zgodnie z kryteriami przedstawionymi we wniosku</li></ul>

<sup>6</sup> Zakładając, że konkurs zostanie rozstrzygnięty do tego czasu i umowy z beneficjentami zostaną podpisane.

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

	<p>o dofinansowanie projektu, wybór innowatorów, którzy otrzymają grant.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beneficjent ma obowiązek ocenić, czy rozwiązanie jest innowacyjne i czy nie powiela rozwiązań standardowych oraz innowacji inkubowanych już w innych miejscach (województwie, mieście).</li> <li>- <b>Grantobiorcami (innowatorami społecznymi) są podmioty prywatne (w tym osoby fizyczne i grupy nieformalne) albo publiczne, inne niż beneficjent projektu grantowego, mające pomysł na innowacyjne narzędzie, metodę lub rozwiązanie wspierające osiągnięcie celów projektu grantowego.</b></li> </ul>
2. Udzielenie grantów	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Po opracowaniu wspólnie z grantobiorcami <a href="#">specyfikacji innowacji</a> (patrz pkt 6), beneficjent zawiera z innowatorami społecznymi umowy o powierzenie grantu<sup>8</sup>.</li> <li>- Beneficjent odpowiada za monitorowanie i kontrolę prawidłowości realizacji przedsięwzięć przez innowatorów społecznych.</li> <li>- Beneficjent rozlicza wydatki poniesione przez innowatorów społecznych zgodnie z procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego oraz umową o powierzenie grantu, a w przypadku, gdy grant zostanie wykorzystany niezgodnie z celami projektu, opowiada za jego odzyskiwanie.</li> <li>- <b>Minimalna liczba udzielonych grantów w ramach projektu wynosi 30, a maksymalna wartość jednego grantu dla innowatorów społecznych to 100 000 PLN (projekt nie spełniający tych wymogów zostanie odrzucony, patrz <a href="#">kryteria oceny formalnej</a>).</b></li> </ul>
3. Wsparcie grantobiorców	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beneficjent ma obowiązek dostarczenia różnorodnego i kompleksowego wsparcia innowatorom społecznym na każdym etapie wdrażania innowacji społecznej (opis form wsparcia musi być zawarty w <i>Strategii realizacji projektu grantowego</i>).</li> <li>- Przykładowe formy wsparcia obejmują: sesje informacyjne, organizację spotkań innowatorów z potencjalnymi użytkownikami opracowywanego rozwiązania lub inwestorami, coaching, mentoring, udostępnienie powierzchni do pracy innowatorom etc.</li> </ul>
4. Upowszechnienie oraz podjęcie działań w zakresie włączenia innowacji do polityki i praktyki	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beneficjent ma obowiązek upowszechnienia informacji o produktach projektu, a także dotarcia z informacją do przedstawicieli instytucji decydujących o wykorzystaniu nowych rozwiązań na szerszą skalę oraz podjęcia próby przekonania ich do zastosowania wypracowanych innowacji, spośród 10% dopuszczonych do wdrażania na szeroką skalę.</li> </ul>

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

### 5.3 Grupa docelowa i uczestnik projektu

Grupą docelową projektów innowacyjnych w PO WER są odbiorcy i użytkownicy nowych rozwiązań, właściwi dla obszarów innowacji społecznych wskazanych zgodnie z zasadami wdrażania PO WER.

Wnioskodawca musi wybrać grupę docelową właściwą dla danego tematu — należy ją opisać w pkt 3.2 wniosku. Poprzez poszukiwanie rozwiązań dla osób o specyficznych cechach może ona być wyodrębniona spośród szerokiej grupy, do której potencjalnie odnosi się dany temat. Zawężeniu może także podlegać obszar, z którego pochodzić będą odbiorcy i użytkownicy wsparcia. W obydwu przypadkach należy umotywić zasadność wyboru danej grupy docelowej.

Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bez względu na wiek lub podmiot, który bezpośrednio korzysta z interwencji EFS. Uczestnikami projektu są sami grantobiorcy, jak i podmioty oraz osoby wchodzące w skład grupy docelowej, które bezpośrednio korzystają z interwencji EFS w ramach projektu (w szczególności osoby lub organizacje/instytucje, które biorą udział w procesie testowania danej innowacji oraz, dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku)<sup>9</sup>.

---

#### **UWAGA!**

Należy pamiętać, że od uczestników należy pozyskać dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu<sup>10</sup>. Niepodanie wymaganych danych skutkować będzie brakiem możliwości wykazania danej osoby lub podmiotu jako uczestnika oraz uwzględnienia tej osoby/podmiotu we wskaźnikach.

---

Metody dotarcia do potencjalnych innowatorów społecznych i ich pomysłów na innowacje społeczne w wybranym temacie oraz zapewnienia ich uczestnictwa w optymalnej liczbie w procesie tworzenia innowacji należy opisać w *Strategii realizacji projektu grantowego*, a sposób naboru grantobiorców w pkt 3.2 wniosku o dofinansowanie.

W polu *Przewidywana liczba osób/podmiotów objętych wsparciem* w pkt 3.2 wniosku należy wykazać planowaną liczbę grantobiorców.

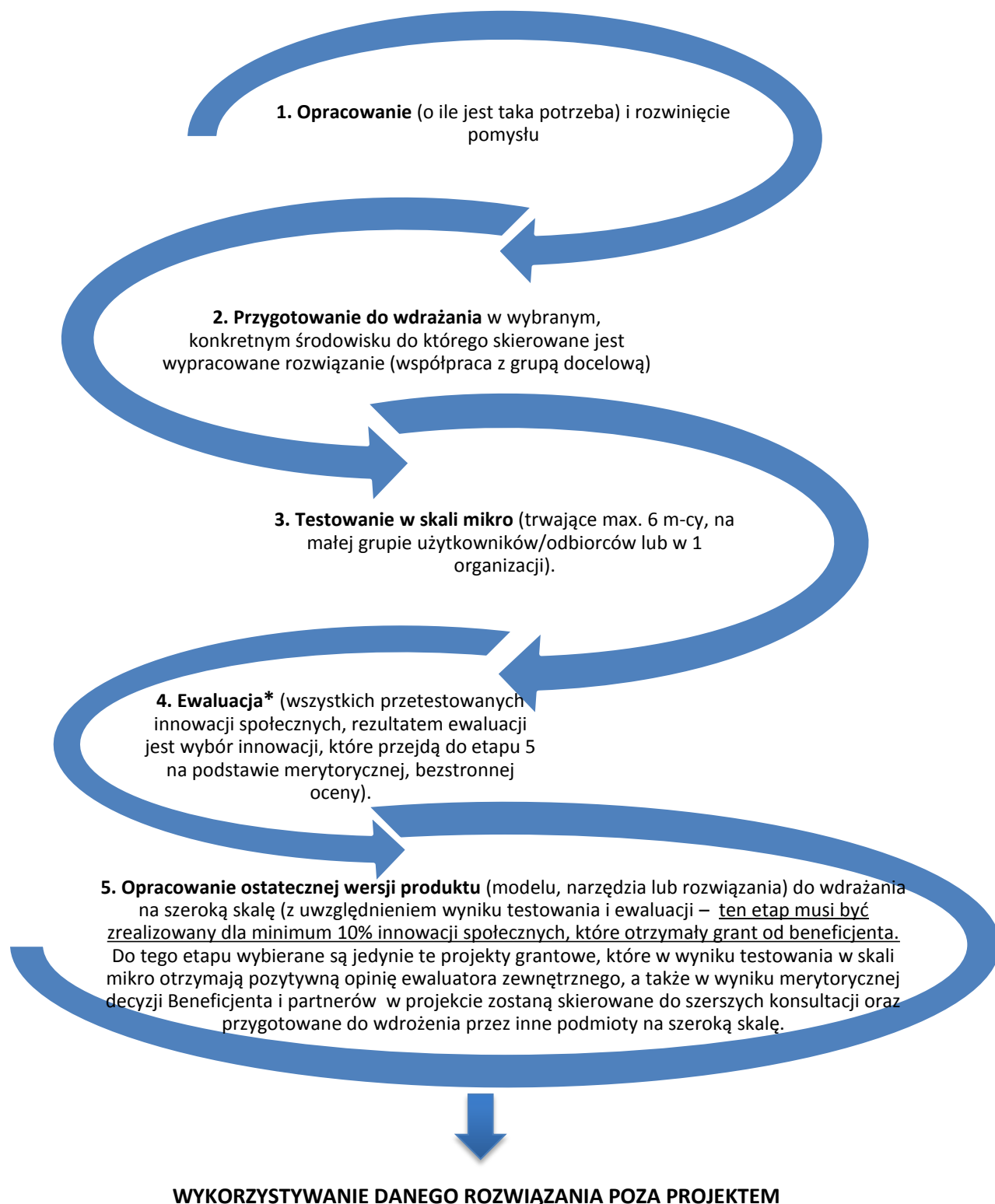
---

<sup>9</sup> Szczegółowa definicja uczestnika projektu jest określona w [Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020](#)

<sup>10</sup> W przypadku osób fizycznych oraz wsparcia pracowników instytucji — dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego. Zakres danych uzyskiwanych od podmiotów wskazano w załączniku nr 7 do [Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020](#).

## 5.4 Etapy wdrażania innowacji społecznej

W ramach projektu dla każdej innowacji społecznej muszą być przewidziane co najmniej następujące etapy wdrażania. Nie wszystkie z niżej wymienionych działań są realizowane przez grantobiorcę. Beneficjent we wniosku określa które zadania będzie realizował grantobiorca, a które beneficjent lub partner/rzy.



---

**UWAGA!**

Powyższe etapy wdrażania innowacji społecznej (pkt 1–5) muszą być ujęte i opisane w [Strategii realizacji projektu grantowego](#). Jest to [kryterium dostępu](#) weryfikowane na etapie oceny formalnej.

---

\*Ewaluację należy rozumieć jako ocenę skuteczności, efektywności i trafności wypracowanego przez grantobiorcę rozwiązania. Nie jest to zatem ewaluacja w rozumieniu oceny programu lub jego części, o której mowa w Planie Ewaluacji PO WER.



## 6. Wymagania wobec wnioskodawcy po podpisaniu umowy o dofinansowanie

Zgodnie z art. 36 [ustawy wdrożeniowej](#) do obowiązków beneficjenta należy:

- 1) realizacja projektu grantowego zgodnie z założonym celem;
- 2) przygotowanie i przekazanie właściwej instytucji (IOK) propozycji kryteriów wyboru grantobiorców;
- 3) dokonywanie, w oparciu o określone kryteria, wyboru grantobiorców;
- 4) zawieranie z grantobiorcami **umów o powierzenie grantu**;
- 5) monitorowanie realizacji zadań przez grantobiorców;
- 6) kontrola realizacji zadań przez grantobiorców;
- 7) rozliczanie wydatków poniesionych przez grantobiorców;
- 8) odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu.

Beneficjent ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu i osiągnięcie jego celów. Aby to zapewnić, po podpisaniu umowy o dofinansowanie (jej wzór stanowi załącznik 13 do niniejszego regulaminu) opracowuje **Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego**. Powinny one przede wszystkim zawierać szczegółowe kryteria naboru grantobiorców, sposób podpisywania umów o powierzenie grantu, zasady rozliczania wydatków poniesionych przez grantobiorców z uwzględnieniem efektów częściowych, metody monitorowania i kontroli. Powinny one uwzględniać takie mechanizmy/rozwiązania, które zapewnią, że nie wystąpi ryzyko podwójnego finansowania tych samych wydatków, a zwłaszcza że wśród kosztów ponoszonych przez grantobiorców nie wystąpią koszty, które beneficjent może rozliczyć w ramach kosztów pośrednich w projekcie. Niedopuszczalne jest bowiem finansowanie kosztów administracyjnych w projekcie zarówno w ramach kosztów pośrednich, jak i w ramach grantu. Ww. procedury muszą być zgodne z informacjami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie i w *Strategii realizacji projektu grantowego*, na podstawie których podjęta została decyzja o dofinansowaniu danego projektu.

Załącznikiem do każdej umowy o powierzenie grantu jest **Specyfikacja innowacji**, obejmująca zarówno część finansową, jak i merytoryczną. Jest ona przygotowywana we współpracy beneficjenta z innowatorem społecznym, którego pomysł został wybrany w naborze prowadzonym przez beneficjenta projektu grantowego. Specyfikacja innowacji musi zawierać racjonalne koszty niezbędne do osiągnięcia celu przyznanego grantu bezpośrednio związane z realizacją innowacyjnego pomysłu. Muszą być one przypisane do konkretnych efektów częściowych, których osiągnięcie będzie miało kluczowe znaczenie przy rozliczaniu grantu, gdyż **ani beneficjent projektu grantowego, ani IOK nie będą sprawdzały dowodów księgowych dokumentujących wydatki poniesione przez grantobiorcę**.

Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego wraz ze wzorem umowy o powierzenie grantu muszą być przekazane do akceptacji do IOK w terminie 10 dni roboczych od podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Beneficjent może złożyć pierwszy wniosek o płatność i rozpocząć realizację zadań w projekcie dopiero po zatwierdzeniu ww. procedur przez IOK.

## 7. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

Minimalna wartość projektu określona w budżecie wniosku o dofinansowanie to 3 000 000 PLN. Maksymalna wartość projektu 6 000 000 PLN (patrz [kryteria dostępu](#) sprawdzane na etapie oceny formalnej).

Zasady finansowe regulują szczegółowo [Wytyczne w zakresie kwalifikowalności](#). Poniżej przedstawione są jedynie wybrane, najważniejsze zagadnienia.

### **Wkład własny**

Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

---

### ***UWAGA!***

Minimalny wymagany wkład własny w ramach niniejszego konkursu wynosi 3% wartości projektu. Musi on być wykazany we wniosku o dofinansowanie<sup>11</sup>.

---

W przypadku gdy wnioskodawca i partner/rzy nie wniosą wkładu własnego w wysokości określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu.

### **Koszty kwalifikowalne**

Wydatek kwalifikowalny to koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach programu operacyjnego, który kwalifikuje się do refundacji lub rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego), zgodnie z umową o dofinansowanie.

W projekcie kwalifikowalne są tylko wydatki ponoszone począwszy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Jedynym wyjątkiem są koszty nawiązania partnerstwa ponadnarodowego — max. 4 000 PLN, które mogą być poniesione przed rozpoczęciem realizacji projektu, jednak nie wcześniej niż w dniu ogłoszenia konkursu, o ile Beneficjent właściwie uzasadni ich niezbędność.

### **Koszty pośrednie i bezpośrednie**

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie, tj. dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych, oraz koszty pośrednie, tj. koszty administracyjne związane z obsługą projektu i beneficjenta.

**Koszty bezpośrednie** w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

---

<sup>11</sup> Zasady wykazywania wkładu własnego beneficjenta/partnerów regulują ww. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności

W projektach grantowych wydatek kwalifikowalny stanowią:

- 1) **granty** rozliczone przez beneficjenta projektu grantowego zgodnie z umową o powierzenie grantu oraz [Procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego](#), zatwierdzonymi przez IOK, w myśl zasady płatności za efekty;

Wysokość grantu (maksymalnie 100 000 PLN) ustalana jest na podstawie [specyfikacji innowacji](#) i może on być uznany za kwalifikowalny, o ile:

- grantobiorcy zostali wybrani w sposób przejrzysty i zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy wdrożeniowej;
- wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków;
- wydatki ponoszone przez grantobiorców są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego;
- wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen oraz stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

---

### **UWAGA!**

Odpowiedzialność za spełnienie powyższych wymogów spoczywa na beneficjencie projektu grantowego i powinien on zabezpieczyć się przed ryzykiem wystąpienia nieprawidłowości odpowiednimi zapisami w umowie o powierzenie grantu. W razie wykrycia, że środki projektu zostały niewłaściwie wydatkowane, beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność finansową.

---

Rozliczenie środków (grantu lub części grantu) następuje poprzez:

- złożenie oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie ze specyfikacją innowacji;
- protokół odbioru wypracowanej innowacji społecznej lub efektu częściowego innowacji społecznej (z opisem osiągniętych efektów i poniesionych kosztów) podpisany przez obydwie strony umowy o powierzenie grantu.

W przypadku, gdy przekazany przez beneficjenta grant nie zostanie w całości wydatkowany lub zostanie wydatkowany nieprawidłowo (m.in. nieosiągnięte będą efekty częściowe), beneficjent odpowiada za złożenie korekty do IOK i zwrot niekwalifikowanych środków.

- 2) inne wydatki, o ile jest to zgodne z celami projektu, oraz:

- są to wydatki związane z realizacją zadań merytorycznych w projekcie inne niż granty;
- dotyczą przede wszystkim kosztów związanych z naborem i wsparciem grantobiorców, jak również upowszechnieniem oraz działaniami w zakresie włączania innowacji do praktyki.

Beneficjent zobowiązany jest uwzględnić standardy i ceny rynkowe, a w przypadku często występujących typów wydatków, które zostały określone w wykazie stanowiącym załącznik 4 do niniejszego regulaminu, stosować się do wskazanych w nim maksymalnych stawek. W przeciwnym razie, odnośne wnioski będą kierowane na etapie oceny merytorycznej do [negocjacji](#).

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

- minimalna liczba grantów w ramach projektu wynosi 30 (patrz [kryteria dostępu](#) sprawdzane na etapie oceny formalnej);
- maksymalna wartość pojedynczego grantu dla innowatora społecznego wynosi 100 000 PLN (patrz [kryteria dostępu](#) sprawdzane na etapie oceny formalnej).

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

O ile jest to konieczne, umowa o powierzenie grantu może określać ewentualny zakres obowiązywania warunków kwalifikowalności określonych w [Wytycznych w zakresie kwalifikowalności](#) w odniesieniu do wydatków ponoszonych przez grantobiorców.

**Koszty pośrednie** stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- c) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- d) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- e) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- f) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- g) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- h) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- i) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 15% kosztów bezpośrednich — w przypadku projektów o wartości od 3 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
- b) 10% kosztów bezpośrednich — w przypadku projektów o wartości od 5 mln PLN do 6 mln PLN.

### **Szczegółowy budżet projektu**

1. Koszty kwalifikowalne projektu (w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie) przedstawiane są we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku wykazywany jest szczegółowy budżet, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
2. Wnioskodawca wskazuje we wniosku o dofinansowanie formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu, niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności tych wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
3. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie. Ponadto, wnioskodawcę obowiązują limity wydatków, które zostały wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w ww. wniosku. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
4. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie, który został zatwierdzony na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, w oparciu o zasady określone w tejże umowie.

---

#### ***UWAGA!***

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.

---

#### **Cross-financing**

W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financing, zgodnie z zasadami określonymi w [Wytycznych w zakresie kwalifikowalności](#).

## 8. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku i procedury związane z jego złożeniem

### 8.1 Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty

Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie jest wypełnienie wniosku o dofinansowanie (jego wzór stanowi załącznik 1 do niniejszego regulaminu) w języku polskim<sup>12</sup>, w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (dalej SOWA). W tym celu należy założyć konto użytkownika na stronie internetowej [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl) i postępować zgodnie z [Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014–2020](#).

Przy składaniu wniosku są wymagane następujące dodatkowe dokumenty, które stanowią jego integralne części:

- [Strategia realizacji projektu grantowego](#),
- [referencje środowiskowe](#) — minimalnie 2, maksymalnie 4,
- w przypadku partnerstwa ponadnarodowego [list intencyjny](#).

#### **UWAGA!**

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

### 8.2 Termin i procedura składania wniosku o dofinansowanie

Nabór wniosków o dofinansowanie rozpocznie się 1 a zakończy 10 września 2015 r. o godz. 16:00.

Wniosek o dofinansowanie musi być dostarczony w dwóch zgodnych ze sobą wersjach, co jest weryfikowane w oparciu o sumę kontrolną, która musi być w obu taka sama<sup>13</sup>, w następujący sposób:

a) w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA,

**oraz**

b) w formie papierowej, wydrukowanej z systemu SOWA — w tym przypadku o terminie wpływu decydować będzie data złożenia dokumentów w Kancelarii Ogólnej MliR za pośrednictwem poczty, kuriera lub osobiście pod następujący adres IOK:

**Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju**  
**Departament EFS**  
**ul. Wspólna 2/4**  
**00-926 Warszawa,**

<sup>12</sup> Jest to jedno z ogólnych kryteriów oceny formalnej, patrz [pkt 9.2.1](#).

<sup>13</sup> Wniosek z różnymi sumami kontrolnymi w wersji papierowej i elektronicznej zostanie odrzucony podczas oceny formalnej, podobnie jak wniosek z różnymi sumami kontrolnymi na poszczególnych stronach wniosku.

**albo**

w formie elektronicznej — tym przypadku o terminie wpływu decydować będzie data i godzina przedłożenia elektronicznej wersji wniosku na elektroniczną skrytkę podawczą MiiR (adres: /MIR/SkrytkaESP).

---

### **UWAGA!**

Proszę zwrócić uwagę, że standardowe godziny pracy MiiR to 8:15–16:15, ale ostateczny termin składania wniosków mija o godz. 16:00 w dniu 10 września i wnioski złożone po upływie tego terminu, niezależnie od daty stempla pocztowego, nie będą brały udziału w konkursie. Odpowiedzialność za dostarczenie wniosków o dofinansowanie w wyznaczonym terminie i na wskazany adres spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące niespełnienia tych wymogów, które wyniknęły z winy wnioskodawcy, poczty lub firm kurierskich nie będą brane pod uwagę<sup>14</sup>.

---

W przypadku składania wniosku w formie papierowej, proszę pamiętać, że:

- wniosek powinien być wydrukowany dwustronnie (aby ograniczyć objętość składanej dokumentacji);
- nie należy umieszczać pojedynczych kartek dokumentów w osobnych koszulkach;
- poszczególne kartki, w tym dodatkowe dokumenty (patrz pkt 5.1) należy w sposób trwały spiąć ze sobą;
- kompletny wniosek należy złożyć w zamkniętej kopercie, opatrzonej sformułowaniem: „Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-001/15”; pełną nazwą wnioskodawcy i jego adresem oraz nazwą IOK — Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, Departament EFS (jeśli dokumentacja wysyłana jest pocztą lub kurierem proszę nie zapomnieć o wpisaniu ww. adresu).

W obu przypadkach wymienionych w pkt b), tj. składania wniosku w formie papierowej lub elektronicznej, wnioskodawca musi dopilnować, aby prawidłowo autoryzować dokumentację, tj.:

- przybić swoją pieczęć firmową na pierwszej stronie wniosku;
- podpisać i ostemplować pieczęcią imienną przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania wiążących decyzji w imieniu wnioskodawcy, wskazaną/e w punkcie 2.7 wniosku, w wyznaczonym na to miejscu (część VIII wniosku);
- dodatkowo podpisać i ostemplować Oświadczenie w części VIII wniosku przez wszystkich partnerów projektu na zasadach analogicznych do tych wskazanych powyżej, które obowiązują wnioskodawcę, jeśli projekt ma być realizowany w partnerstwie (krajowym);

Każdy wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektów do dofinansowania. W tym celu należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku, podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w pkt 2.7 wniosku. Takie wystąpienie może nastąpić w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektów do dofinansowania.

---

<sup>14</sup> Są to ogólne kryteria oceny formalnej, patrz pkt [9.2.1](#).

### 8.3 Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie

Wszystkie wnioski o dofinansowanie, które złożono w wyznaczonym terminie i na wskazany adres, zostaną poddane sprawdzeniu pod kątem występowania w nich braków formalnych lub oczywistych omyłek (np. brak pieczętki/podpisu lub strony w wydruku papierowej wersji wniosku, brak tłumaczenia na jęz. polski listu intencyjnego,). Korektą oczywistej omyłki jest zmiana nie prowadząca do zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie.

Odnośnej weryfikacji dokonuje wyznaczony pracownik IOK a jej wynik poświadcza w karcie weryfikacji poprawności wniosku, której wzór stanowi załącznik 5 do niniejszego regulaminu.

---

#### **UWAGA!**

Do ww. kategorii nie zalicza się braku którejkolwiek z integralnych części wniosku o dofinansowanie — *Strategii*, wymaganej liczby referencji czy listu intencyjnego w przypadku partnerstwa ponadnarodowego, o których mowa powyżej w [pkt 8.1](#) niniejszego regulaminu. Ponadto, w tej fazie jest jedynie sprawdzane, czy dokumenty te zostały dołączone do wniosku, bez wnikania w ich zawartość. Badanie ich treści odbywa się na etapie oceny formalnej w oparciu o kryteria dostępu — patrz [pkt 9.2.1](#).

---

Każdy wniosek, który został pozytywnie zweryfikowany od strony poprawności formalnej, jest kierowany do oceny formalnej, za przeprowadzenie której odpowiada Komisja Oceny Projektów (dalej KOP).

W przypadku, gdy wyznaczony pracownik IOK stwierdzi, że w danym wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki, w ciągu maksymalnie 14 dni od daty jego złożenia (a przed rozpoczęciem oceny formalnej), kontaktuje się drogą telefoniczną lub elektroniczną z wnioskodawcą, posługując się danymi teleadresowymi, które zostały wskazane w pkt 2.8 wniosku o dofinansowanie, i informuje go o zidentyfikowanych uchybieniach. Wnioskodawca jest zobowiązany do poprawienia/uzupełnienia wskazanych omyłek/braków i ponownego złożenia wniosku o dofinansowanie — w formie wskazanej przez IOK — w ciągu 7 dni od daty wezwania o skorygowanie uchybień. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma tego terminu lub ponowna weryfikacja wniosku od strony poprawności przedłożonej dokumentacji pod względem formalnym<sup>15</sup> wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte, nie jest on dalej rozpatrywany.

Wnioski pozostawione bez rozpatrzenia pozostają w aktach IOK.

---

#### **UWAGA!**

Proszę zadbać o to, aby dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku o dofinansowanie były aktualne (pkt 2.6–2.8). Korespondencję pisemną MliR przesyła na adres siedziby wskazany w pkt 2.6 wniosku.

---

<sup>15</sup> Jest przeprowadzana na takich samych zasadach jak pierwsza weryfikacja.



## 9. Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania

### 9.1 Informacje ogólne

Za przeprowadzenie procedury oceny projektów przedstawionych we wnioskach o dofinansowanie i wskazanie tych, które mogą otrzymać dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, odpowiada KOP. Powołuje ją IOK i określa regulamin jej pracy. Za wyjątkiem oceny strategicznej, do której stosuje się odrębne zasady (patrz [pkt 9.4](#)), KOP musi składać się z co najmniej 3 członków dokonujących oceny projektów i przewodniczącego. Członkowie KOP są wybierani spośród pracowników IOK oraz ekspertów, o których mowa w art. 49 [ustawy wdrożeniowej](#), przy czym na przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego mianowani są pracownicy IOK.

Na każdym etapie oceny, do składu KOP mogą być powoływane tylko takie osoby, które posiadają stosowny certyfikat do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Będzie on możliwy do uzyskania po ukończeniu obowiązkowego programu szkoleniowego, dostępnego online. Zanim zostanie on uruchomiony oraz przed upływem 30 dni od dnia jego włączenia przez IZ, warunkiem powołania przez IOK eksperta, o którym mowa w art. 49 [ustawy wdrożeniowej](#), do składu KOP, jest posiadanie przez niego ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny w ramach PO KL 2007–2013.

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

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

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

Przed rozpoczęciem oceny wniosków, każdy członek KOP podpisuje oświadczenie o bezstronności — w przypadku pracownika IOK, zgodne ze wzorem określonym w załączniku 9, a w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 [ustawy wdrożeniowej](#), zgodne ze wzorem określonym w załączniku 10.

Ponadto, wszystkie osoby biorące udział w pracach KOP podpisują deklarację poufności — członkowie z prawem dokonywania oceny oraz przewodniczący i zastępca przewodniczącego, zgodną ze wzorem określonym w załączniku 11, a obserwatorzy, zgodną ze wzorem określonym w załączniku 12.

Każdy projekt, który pozytywnie przeszedł opisany w [pkt 8.3](#) etap uzupełniania i poprawiania odnośnego wniosku o dofinansowanie, jest oceniany pod kątem spełniania poszczególnych kryteriów wyboru projektów przez dwóch członków KOP, z wyłączeniem etapu oceny strategicznej

(patrz [pkt 9.4](#)). Są oni wybierani w drodze losowania, które przeprowadza przewodniczący KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskaże swoich obserwatorów). Losowanie jest przeprowadzane zgodnie z procedurami ustalonymi przez IOK w regulaminie pracy KOP, a jego wynik jest zapisywany w protokole z prac KOP.

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

Procedura oceny obejmuje następujące etapy:

1. ocena formalna (patrz [pkt 9.2](#)) w oparciu o wybrane kryteria dostępu i ogólne kryteria formalne;



*do kolejnego etapu przechodzi każdy wniosek, który został oceniony pozytywnie pod kątem formalnym; wnioski ocenione negatywnie są odrzucane;*

2. ocena merytoryczna (patrz [pkt 9.3](#)) w oparciu o wybrane kryteria dostępu, ogólne kryteria horyzontalne i ogólne kryteria merytoryczne, oraz negocjacje;



*do kolejnego etapu przechodzi maksymalnie 10 projektów w danym temacie, które zostaną pozytywnie ocenione pod kątem spełnienia (1) kryteriów dostępu, (2) ogólnych kryteriów merytorycznych oraz (3) uzyskają co najmniej 60 % punktów w każdej kategorii odnośnej oceny oraz najwyższą punktacją;*

3. ocena strategiczna w oparciu o kryteria strategiczne (patrz [pkt 9.4](#));



*projekty są szeregowane pod kątem spełnienia w najwyższym stopniu kryteriów oceny strategicznej;*

4. rozstrzygnięcie konkursu przez IOK (patrz [pkt 9.4](#));

*podjęta zostaje decyzja o przyznaniu dofinansowania maksymalnie 2 projektom w ramach poszczególnych tematów.*

Po zakończeniu oceny formalnej i oceny merytorycznej, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do następnego etapu, natomiast wynik oceny strategicznej ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania jest publikowany na stronie IOK oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) i [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl).

## 9.2 Ocena formalna

Każdy projekt, który pozytywnie przeszedł etap uzupełniania i poprawiania ([patrz pkt 8.3](#)), jest podawany ocenie formalnej. Obejmuje ona sprawdzenie, czy wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz kryteria dostępu.

Ocena formalna ma charakter „0–1” i dokonywana jest przy pomocy karty oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik 6 do niniejszego regulaminu. Polega na:

1.	sprawdzeniu, czy wniosek został złożony w terminie wyznaczonym w niniejszym regulaminie	jeśli odpowiedź jest pozytywna, oceniający sprawdza wniosek pod kątem spełnienia pozostałych ogólnych kryteriów formalnych i kryteriów dostępu;	część A karty oceny formalnej
		jeśli odpowiedź jest negatywna, oceniający uzasadnia w karcie oceny swoją decyzję i wskazuje, że wniosek powinien zostać odrzucony, pozostając bez dalszej oceny;	część A i D karty oceny formalnej
2.	sprawdzeniu, czy projekt spełnienia pozostałe ogólne kryteria formalne oraz kryteria dostępu	jeśli przy każdym kryterium odpowiedź jest pozytywna, oceniający kieruje projekt do oceny merytorycznej;	część B, C i D karty oceny formalnej
		w każdym przypadku, gdy oceniający stwierdza, że dane kryterium nie zostało spełnione, wpisuje do karty oceny uzasadnienie, na jakiej podstawie podjął odnośną decyzję, i w podsumowaniu wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony pozostając bez dalszej oceny;	część B, C i D karty oceny formalnej

W przypadku, gdy występują rozbieżności w ocenie pomiędzy dwoma oceniającymi, przewodniczący KOP rozstrzyga tę kwestię lub wskazuje na inny sposób jej rozwiązania. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

W przypadku wniosków, które zostały ocenione pozytywnie na etapie uzupełniania i poprawiania ([patrz pkt 8.3](#)), ocena formalna powinna zostać dokonana nie później niż w ciągu 21 dni od daty zakończenia naboru wniosków, poza następującymi wyjątkami:

- występują rozbieżności w ocenie — termin może zostać wydłużony do 30 dni.
- liczba wniosków zakwalifikowanych do oceny formalnej jest większa niż 200 — w takiej sytuacji każda, kolejna dodatkowa pula licząca od 1 do 200 wniosków umożliwia wydłużenie terminu o maksymalnie 7 dni;
- liczba wniosków zakwalifikowanych do oceny formalnej jest większa niż 200 i dodatkowo występują rozbieżności w ocenie — termin może zostać wydłużony o kolejne 7 dni, ale niezależnie od liczby złożonych wniosków nie może być dłuższy niż 44 dni;

W przypadku wniosków, które podlegały procedurze uzupełniania lub poprawiania<sup>16</sup>, termin dokonania oceny formalnej nie może być dłuższy niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę

<sup>16</sup> Patrz [pkt 8.3](#) niniejszego regulaminu.

stosownie skorygowanego wniosku o dofinansowanie. Może on zostać wydłużony do maksymalnie 30 dni, jeśli w ocenie wystąpią rozbieżności.

Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się datę podpisania kart odnośnej oceny przez obu oceniających, albo datę podpisania karty odnośnej oceny przez tego z dwóch oceniających, który podpisał ją później, albo datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa powyżej, jeśli taka sytuacja wystąpi.

Wnioski pozytywnie ocenione w ramach oceny formalnej, nie później niż w ciągu 7 dni od terminu jej dokonania, są przekazywane do oceny merytorycznej, zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK. Wnioskodawca otrzymuje od IOK pismo o zarejestrowaniu wniosku w SL 2014 i nadaniu mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego

Wnioski, w przypadku których ocena formalna wykaże, że nie spełniają choćby jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, są odrzucane – nie przechodzą do etapu oceny merytorycznej. IOK niezwłocznie zawiadamia na piśmie właściwych wnioskodawców o negatywnym wyniku oceny z pouczeniem, zgodnym z art. 46 ust. 5 [ustawy wdrożeniowej](#), o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 tejże ustawy. Ponadto, do pisma IOK załącza kopie wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących.

### 9.2.1 Kryteria oceny formalnej

• OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE	
1.	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu?
2.	Czy wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji?
3.	Czy wniosek wypełniono w języku polskim?
4.	Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?
5.	Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <a href="#">Wytocznych w zakresie kwalifikowalności</a> ?
6.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 <a href="#">ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</a> ?
7.	Czy wnioskodawca zgodnie ze <a href="#">SZOOP PO WER</a> jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER?
8.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące utworzenia partnerstwa, o których mowa w art. 33 <a href="#">ustawy wdrożeniowej</a> oraz <a href="#">SZOOP PO WER</a> ?
9.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni rok obrotowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe?

---

**UWAGA!**

Projekty, które nie spełnią któregokolwiek z powyższych kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalnej.

---

• KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY FORMALNEJ		
Lp.	Brzmienie kryterium	Miejsce we wniosku o dofinansowanie
1.	Czy projekt jest realizowany wyłącznie w ramach jednego ze wskazanych w konkursie tematów i polega na udzielaniu grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu w zakresie tego tematu?	1.6
2.	Czy w projekcie realizowane są co najmniej następujące zadania: 1) nabór grantobiorców, 2) udzielenie grantów, 3) wsparcie grantobiorców (na każdym etapie wdrażania innowacji społecznej), 4) upowszechnienie oraz podjęcie działań w zakresie włączenia innowacji do polityki i praktyki, rozumiane jako zapewnienie powszechnego dostępu do informacji o produktach projektu, a także dotarcie z informacją do przedstawicieli instytucji decydujących o wykorzystaniu nowych rozwiązań na szerszą skalę oraz podjęcie próby przekonania ich do zastosowania wypracowanego rozwiązania?	4.1
3.	Czy wnioskodawca przedstawił <i>Strategię realizacji projektu grantowego</i> (w formie załącznika do wniosku o dofinansowanie o objętości maksymalnie 20 tys. znaków), która zawiera co najmniej następujące informacje: - koncepcję dotarcia do innowatorów społecznych — pomysłów na innowacje społeczne w danym temacie, - metody wspierania grantobiorców przez beneficjenta w trakcie, inkubowania pomysłów innowacyjnych, - sposób oceny użyteczności produktów wypracowanych przez grantobiorców oraz metod ich upowszechniania (w rozumieniu określonym w kryterium 2), - koncepcję wykorzystania doświadczeń z inkubowania innowacji społecznych zdobytych w trakcie realizacji projektu w celu kontynuacji działań na rzecz innowacji społecznych po ustaniu dofinansowania?	Zał. 2 (Strategia)
4.	Czy wnioskodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w działalności w obszarach merytorycznych projektu tj. doświadczenie w realizacji lub inkubowaniu innowacji oraz doświadczenie merytoryczne w temacie konkursu oraz doświadczenie w prowadzeniu badań?	4.4
5.	Czy podmiot będący wnioskodawcą lub partnerem w projekcie jest wnioskodawcą lub partnerem tylko w jednym wniosku składanym w odpowiedzi na temat w konkursie?	n/d
6.	Czy minimalna wartość projektu określona w budżecie wniosku o dofinansowanie to 3 000 000 PLN a maksymalna to 6 000 000 PLN?	5.1

7.	Czy minimalna liczba udzielonych grantów w ramach projektu wynosi 30?	3.1.1
8.	Czy maksymalna wartość jednego grantu dla innowatorów społecznych wynosi 100 000 PLN?	Część VI
9.	Czy okres realizacji projektu wynosi od 20 do 36 miesięcy, przy założeniu, że rozpoczęcie projektu nastąpi w I kwartale 2016 r. <sup>17</sup> ?	1.7
10.	Czy list intencyjny jest załącznikiem do wniosku o dofinansowanie — dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie ponadnarodowym <sup>18</sup> ?	Zał. 3

---

### **UWAGA!**

Projekty, które nie spełnią któregokolwiek z powyższych kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalnej.

---

### **9.3 Ocena merytoryczna**

Każdy projekt, który pozytywnie przeszedł etap oceny formalnej, jest podawany ocenie merytorycznej. Obejmuje ona sprawdzenie, czy projekt spełnia wybrane kryteria dostępu, ogólne kryteria horyzontalne oraz ogólne kryteria merytoryczne.

Za termin dokonania oceny merytorycznej uznaje się datę podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów i nie powinien on być dłuższy niż:

- 60 dni od daty zakończenia oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały tej ocenie w ramach niniejszego konkursu, jeśli liczba projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 200;
- 90 dni od daty zakończenia oceny formalnej wszystkich projektów, które jej w ramach niniejszego konkursu, jeśli liczba projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej wynosi od 201 do 400;
- 120 dni od daty zakończenia oceny formalnej wszystkich projektów, które jej podlegały w ramach niniejszego konkursu, w każdym przypadku jeśli liczba projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej przekracza 400.

Ocena merytoryczna dokonywana jest przy pomocy karty oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik 7 do niniejszego regulaminu.

W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, które powinny zostać wychwycone na etapie oceny formalnej, ale na skutek przeoczenia tak się nie stało, ponownie kieruje go do oceny formalnej, odnotowując ten fakt w karcie oceny merytorycznej. Wniosek poddawany jest kolejny raz ocenie formalnej, zgodnie z procedurą przedstawioną w [pkt 9.2](#) niniejszego regulaminu.

<sup>17</sup> Przy założeniu, że konkurs zostanie rozstrzygnięty do tego czasu i umowy z Beneficjentami podpisane.

<sup>18</sup> Po podpisaniu umowy o dofinansowanie beneficjent będzie zobowiązany do dostarczenia do IOK umowy ponadnarodowej sporządzonej zgodnie z minimalnym zakresem zawartym w regulaminie konkursu (załącznik 14).

Jeśli nie zachodzi taki przypadek, projekt podlega ocenie merytorycznej, na którą składa się:

1.	sprawdzenie, czy projekt spełnia kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej;	jeśli odpowiedź jest pozytywna, oceniający przechodzi do oceny projektu pod kątem spełnienia ogólnych kryteriów horyzontalnych;	część B karty oceny
		jeśli odpowiedź jest negatywna, oceniający uzasadnia w karcie oceny swoją decyzję i wskazuje, że wniosek powinien zostać odrzucony, pozostając bez dalszej oceny;	części B i F karty oceny
2.	sprawdzenie, czy projekt spełnia ogólne kryteria horyzontalne;	jeśli odpowiedź jest pozytywna, oceniający przechodzi do oceny projektu pod kątem spełnienia ogólnych kryteriów merytorycznych	części C i F karty oceny
		jeśli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia którekolwiek z odnośnych kryteriów, przechodzi do oceny pod kątem spełnienia ogólnych kryteriów merytorycznych; uzasadnienie swojej decyzji przedstawia w części F karty, w polu zakres negocjacji, o ile projekt otrzyma bezwarunkowo minimum 60 % punktów w poszczególnych kategoriach oceny merytorycznej;	
		jeśli oceniający stwierdza, że którekolwiek z odnośnych kryteriów nie zostało spełnione, wpisuje do karty oceny uzasadnienie, na jakiej podstawie podjął odnośną decyzję, i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony, pozostając bez dalszej oceny;	
3.	sprawdzenie, w jakim stopniu projekt spełnia ogólne kryteria merytoryczne;	jeśli oceniający przyzna projektowi przy każdym kryterium bezwarunkowo co najmniej 60 % punktów, kieruje go do negocjacji, co odpowiednio odnotowuje w karcie oceny, wskazując zakres negocjacji;	części D i F karty oceny
		jeśli projekt przy ocenie któregokolwiek kryterium otrzyma warunkowo daną liczbę punktów i uzyska w każdej kategorii oceny co najmniej 60 % punktów, oceniający kieruje go do negocjacji; uzasadnienie swojej decyzji przedstawia w części F karty, w polu zakres negocjacji;	
		jeśli oceniający przyzna projektowi przy ocenie któregokolwiek kryterium mniej niż 60 % punktów, nie rekomenduje go do dofinansowania;	
4.	negocjacje.		

### 9.3.1 Kryteria oceny merytorycznej

1. KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ		
Ocena polega na przypisaniu poszczególnym kryteriom wartości logicznych „tak” lub „nie”.		
Lp.	Brzmienie kryterium	Miejsce we wniosku o dofinansowanie
1.	<p>Czy wnioskodawca uwzględnił w procesie wdrażania innowacji społecznych 5 etapów:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. opracowanie (o ile jest taka potrzeba) i rozwinięcie pomysłu innowacyjnego,</li> <li>2. przygotowanie do wdrażania w wybranym, konkretnym środowisku, do którego skierowane jest wypracowane rozwiązanie (współpraca z grupą docelową),</li> <li>3. testowanie w skali mikro<sup>19</sup>,</li> <li>4. ewaluacja (wszystkich przetestowanych innowacji społecznych, rezultatem ewaluacji jest wybór innowacji, które przejdą do etapu 5 na podstawie merytorycznej, bezstronnej oceny).</li> <li>5. opracowanie ostatecznej wersji produktu (modelu, narzędzia lub rozwiązania) do wdrażania na szeroką skalę (z uwzględnieniem wyniku testowania i ewaluacji)<sup>20</sup> — ten etap musi być zrealizowany dla minimum 10% innowacji społecznych, które otrzymały grant od beneficjenta projektu grantowego.</li> </ol>	Zał. 2. (Strategia)
2.	Czy opisane we wniosku zasady wyboru grantobiorców, którymi są podmioty prywatne lub publiczne mające pomysł na innowacyjne narzędzie, metodę, rozwiązanie wspierające osiągnięcie celów projektu grantowego, zapewniają, że zostaną oni wybrani w otwartym naborze, z zachowaniem zasad bezstronności i przejrzystości?	3.2
3.	Czy wnioskodawca przewiduje zaangażowanie trzech kluczowych osób w projekcie, z których jedna ma co najmniej 3-letnie doświadczenie w obszarze merytorycznym projektu rozumiane jako doświadczenie w realizacji lub inkubowaniu innowacji społecznych, druga — co najmniej 3 letnie doświadczenie merytoryczne w temacie konkursu, trzecia — co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu badań?	4.3
4.	Czy wnioskodawca lub partner posiada doświadczenie we współpracy na rzecz tworzenia innowacji lub na rzecz konkretnej grupy docelowej, zidentyfikowanej we wniosku o dofinansowanie jako użytkownicy/odbiorcy nowych rozwiązań innowacyjnych, z podmiotami działającymi w sektorze innym, niż ten który wnioskodawca/partner reprezentuje?	4.4

#### **UWAGA!**

Projekty, które nie spełnią któregokolwiek z powyższych kryteriów dostępu są odrzucane.

<sup>19</sup> trwające max. 6 m-cy, na małej grupie użytkowników/odbiorców lub w 1 organizacji.

<sup>20</sup> do tego etapu wybierane są jedynie te projekty grantowe, które w wyniku testowania w skali mikro otrzymają pozytywną opinię ewaluatora zewnętrznego, a także w wyniku merytorycznej decyzji beneficjenta i partnerów w projekcie zostaną skierowane do szerszych konsultacji oraz przygotowane do wdrażania przez inne podmioty na szeroką skalę.



IOK niezwłocznie zawiadamia na piśmie właściwych wnioskodawców o negatywnym wyniku oceny z pouczeniem, zgodnym z art. 46 ust. 5 [ustawy wdrożeniowej](#), o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 tejże ustawy. Ponadto, do pisma IOK załącza kopie wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących.

<b>2. OGÓLNE KRYTERIA HORYZONTALNE</b>	
Ocena polega na udzieleniu odpowiedzi „tak”, albo „tak, ale warunkowo” — w tym przypadku oceniający musi uzasadnić swoją decyzję, albo „nie” na poniżej przedstawione pytania.	
Lp.	Brzmienie kryterium
1.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu ?
2.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?*
3.	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji*, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?
4.	Czy projekt jest zgodny ze SZOOP PO WER?
5.	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?

\* Oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie powyższe pytania. W związku tym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” na oba ww. pytania, a jedynie na to, bezpośrednio dotyczące zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

### **UWAGA!**

Wnioski, w przypadku których rozstrzygnięcie odnośnie spełnienia ogólnych kryteriów horyzontalnych jest negatywne, są odrzucane.

IOK niezwłocznie zawiadamia na piśmie właściwych wnioskodawców o negatywnym wyniku oceny z pouczeniem, zgodnym z art. 46 ust. 5 [ustawy wdrożeniowej](#) o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 tejże ustawy. Ponadto, do pisma IOK załącza kopie wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących.

<b>3. KRYTERIA MERYTORYCZNE</b>		
Ocena polega na przyznaniu bezwarunkowo lub warunkowo punktów z puli przypisanej do danego kryterium. Projekt może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Ocena każdego kryterium przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). W przypadku bezwarunkowego przyznania mniejszej niż maksymalna liczby punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego, oceniający uzasadnia ocenę.		
Lp.	Brzmienie kryterium	waga kryterium

		max/min 60%
1.	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru.	5/3
2.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis: <ul style="list-style-type: none"> <li>– istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;</li> <li>– potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;</li> <li>– barier, na które napotykają uczestnicy projektu;</li> <li>– sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</li> </ul>	15/9
3.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opisu: <ul style="list-style-type: none"> <li>– sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;</li> <li>– sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);</li> <li>– działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</li> </ul>	5/3
4.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w tym opis: <ul style="list-style-type: none"> <li>– uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;</li> <li>– planowanego sposobu realizacji zadań;</li> <li>– sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;</li> <li>– wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;</li> <li>– sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);</li> <li>– uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy) oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</li> </ul>	20/12
5.	Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>– potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</li> <li>– potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;</li> <li>– zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).</li> </ul>	15/9

6.	Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) 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) prowadzonej: 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, oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).	15/9
7.	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.	5/3
8.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym: – kwalifikowalność wydatków, – niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, – racjonalność i efektywność wydatków projektu, – poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), – zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu.	20/12

Ostateczny wynik oceny jest ustalany zgodnie ze sposobem postępowania, przedstawionym dalej w [pkt 9.3.3](#) niniejszego regulaminu.

---

### **UWAGA!**

W przypadku zidentyfikowania wniosków o dofinansowanie o tożsamej treści lub istotnych części wniosków o tożsamej treści w trakcie oceny merytorycznej lub na etapach oceny poprzedzających ocenę merytoryczną, IOK:

- przeprowadzi losowanie wniosków do oceny w sposób umożliwiający ocenę tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków przez tych samych oceniających członków KOP;
  - ustali sposób oceny tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków polegający na nieprzyznaniu żadnemu z wniosków w trakcie oceny merytorycznej punktów (tj. ocenie „0”) za każdą z tożsamych części wniosków.
- 

### **9.3.2 Negocjacje**

Zakres negocjacji może dotyczyć:

- zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowanych, zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu,
- zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

Niezależnie od tego, czy projekt jest kierowany do negocjacji w fazie sprawdzania, czy spełnia kryteria horyzontalne i/lub w fazie sprawdzania, w jakim stopniu spełnia kryteria merytoryczne, zastosowanie mają poniższe zasady. Negocjacje:

- są przeprowadzane w odniesieniu do wszystkich projektów, które oceniający skierowali do odnośnego etapu;
- są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP; mogą to być inne osoby niż pracownicy IOK – członkowie KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu;
- obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny;
- są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji);
- z ich przebiegu sporządzany jest protokół ustaleń, który podpisują obie strony; zawiera on opis procesu negocjacji umożliwiając jego późniejsze odtworzenie.

Przebieg negocjacji jest opisywany w protokole z prac KOP.

### **9.3.3 Ustalanie wyników oceny merytorycznej**

Oceniający przekazują niezwłocznie wypełnione karty oceny merytorycznej przewodniczącemu KOP lub innej osobie, którą on do tego upoważni.

Przewodniczący KOP lub osoba przez niego upoważniona dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez osoby oceniające dany wniosek w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych oraz w odniesieniu do kwestii kierowania projektu do negocjacji. Jeśli wystąpią różnice, przewodniczący je rozstrzyga lub podejmuje decyzję o innym sposobie rozwiązania tego problemu. Podobnie, w przypadku gdy wystąpią rozbieżności co do zakresu negocjacji, jaki wskazali poszczególni oceniający w kartach oceny, przewodniczący je rozstrzyga lub podejmuje decyzję o innym sposobie rozwiązania tego problemu. Wszystkie decyzje przewodniczącego są dokumentowane w protokole z prac KOP.

W przypadku wniosków, które zostały skierowane do negocjacji, IOK wysyła do właściwych wnioskodawców pismo informujące o możliwości ich podjęcia wraz z kopiami wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących.

Jeżeli w trakcie negocjacji do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty, wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu, lub KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, które zgodnie z przekazanymi im kartami oceny wymagają wyjaśnienia, negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym. Oznacza to, że dane kryterium horyzontalne, które zostało warunkowo uznane za spełnione jest niespełnione lub została przyznana mniejsza liczba punktów w odniesieniu do tych ogólnych kryteriów merytorycznych, które oceniający zakwestionowali, zgodnie z kartą oceny.

Po zakończeniu negocjacji, przewodniczący KOP albo osoba przez niego upoważniona oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne. Wynik podawany jest

z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.

#### Sposób ustalania wyników oceny merytorycznej:

wariant	metoda postępowania
jeśli wniosek jest kierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego	wynik jest średnią arytmetyczną wyliczaną z sumy punktów, które wniosek uzyskał w wyniku negocjacji oraz punktów przyznanych przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji;
jeśli wniosek uzyskał od obu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej i różnica w ogólnej liczbie przyznanych przez nich punktów jest mniejsza niż 30 punktów	wynik jest średnią arytmetyczną z sumy punktów, które wniosek uzyskał za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych od obu oceniających;
jeśli wniosek od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, a od drugiego mniej niż 60 % i różnica w ogólnej liczbie przyznanych przez nich punktów jest mniejsza niż 30 punktów	wynik jest średnią arytmetyczną z sumy punktów, które wniosek uzyskał za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych od obu oceniających;
jeśli wniosek uzyskał od obu oceniających mniej niż 60 % z maksymalnej puli punktów możliwych do przyznania	wynik jest średnią arytmetyczną z sumy punktów, które wniosek uzyskał za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych od obu oceniających;
jeśli wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a drugi oceniający przyznał mniej niż 60% punktów przy choćby jednym kryterium i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania	wniosek jest kierowany do trzeciej oceny; jest ona przeprowadzana przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji; trzeci oceniający wybierany w drodze losowania (por. pkt 5.1);
jeśli wniosek uzyskał bezwarunkowo co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej od choćby jednego z oceniających i różnica w ogólnej liczbie przyznanych przez nich punktów wynosi co najmniej 30 punktów	jw.

Jeśli wniosek poddawany jest trzeciej ocenie, ostateczny wynik oceny merytorycznej stanowi średnia arytmetyczna, wyliczana z sumy punktów, które wniosek uzyskał od trzeciego oceniającego

i tego z dwóch wcześniej oceniających, który przyznał ocenę liczbowo bliższą ocenie trzeciego oceniającego.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a punktacją, jaką wniosek uzyskał od obu wcześniej oceniających są jednakowe, ostateczny wynik oceny merytorycznej stanowi średnia arytmetyczna, wyliczana z sumy punktów, które wniosek uzyskał od trzeciego oceniającego i tego z dwóch wcześniej oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów.

Po przeanalizowaniu kart oceny i obliczeniu, w oparciu o ww. zasady, liczby punktów przyznanych poszczególnym projektom, KOP przygotowuje dla każdego z tematów konkursowych listę wszystkich wniosków o dofinansowanie, które podlegały ocenie, szeregując je w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

Ww. listy wskazują, które projekty:

- kwalifikują się do etapu oceny strategicznej — maksymalnie 10 projektów, które zostały pozytywnie ocenione, tj. uzyskały co najmniej 60 % punktów za spełnienie każdego kryterium merytorycznego i otrzymały najwyższą punktację;
- nie kwalifikują się do etapu oceny strategicznej, mimo że zostały pozytywnie ocenione, ale uzyskały niewystarczającą liczbę punktów i nie zostaną wybrane do dofinansowania;
- zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 [ustawy wdrożeniowej](#) i nie zostaną wybrane do dofinansowania.

W przypadku projektów, o których mowa w dwóch ostatnich ww. punktach, IOK niezwłocznie zawiadamia na piśmie właściwych wnioskodawców o odrzuceniu złożonych przez nich wniosków o dofinansowanie z dalszego udziału w konkursie, wskazując z jakiego powodu i pouczając zgodnie z art. 46 ust. 5 [ustawy wdrożeniowej](#) o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 tejże ustawy. Ponadto, do pisma IOK załącza kopie wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących.

#### 9.4 Ocena strategiczna i rozstrzygnięcie konkursu

Przedmiotem oceny strategicznej będzie maksymalnie 10 projektów w danym temacie, które uzyskają najwyższą punktację podczas oceny merytorycznej. Zostaną one poddane analizie porównawczej i uszeregowane pod kątem spełniania w najwyższym stopniu następujących kryteriów:

1.	Czy wnioskodawca <sup>21</sup> dysponuje potencjałem, który w największym stopniu gwarantuje skuteczne wprowadzenie w życie zaproponowanej strategii, w tym: <ul style="list-style-type: none"><li>• zdolnościami do stworzenia „ekosystemu” sprzyjającego rozwojowi innowacji społecznych (dotychczasowa praktyczna współpraca z różnymi interesariuszami),</li><li>• możliwościami skutecznego upowszechniania rezultatów projektu grantowego oraz utrzymania</li></ul>
----	---

<sup>21</sup> Pod uwagę bierze się łącznie zdolności wnioskodawcy i partnerów, jeśli dotyczy.

	<p>ich trwałości w trakcie i po zakończeniu projektu,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>doświadczeniem w skutecznym poszukiwaniu alternatywnych źródeł finansowania i wspierania innowacji społecznych?</li> </ul>
2.	<p>Czy wsparcie jest w największym stopniu skuteczne i adekwatne w stosunku do potrzeb zdiagnozowanych w regulaminie konkursu w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>skuteczności proponowanych mechanizmów poszukiwania i docierania do innowatorów społecznych w danym temacie,</li> <li>zapewnienia innowatorom społecznym uczestniczącym w projekcie różnorodnego i kompleksowego wsparcia,</li> <li>adekwatności metod analizy wyników testowanego produktu/ewaluacji wypracowanych rozwiązań,</li> <li>wiarygodności strategii upowszechniania produktów innowacyjnych w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu,</li> <li>zapewnienia komplementarności i skorelowania wsparcia udzielanego w ramach projektu z innymi możliwościami lub mechanizmami wspierania innowacji społecznych (m.in. z aktualnymi inicjatywami i przedsięwzięciami podejmowanymi przez projektodawcę i podmioty z nim współpracujące, dodatkowymi źródłami finansowania (innymi niż wymagany wkład własny), a także niefinansowymi formami wsparcia innowacji społecznych)?</li> </ul>

Ocena strategiczna dokonywana jest przy pomocy karty oceny strategicznej, której wzór stanowi załącznik 8 do niniejszego regulaminu. Polega na przyznaniu za każde kryterium strategiczne wartości logicznej (od wartości „1” do wartości „n”, gdzie n to liczba projektów podlegających ocenie strategicznej), która wyznacza stopień spełnienia poszczególnych kryteriów oraz warunkuje możliwość uzyskania dofinansowania w ramach alokacji dostępnej na dany temat. Projekt, który uzyska najniższą wartość logiczną, spełnia w największym stopniu kryteria strategiczne, a projekt, który uzyska najwyższą wartość, logiczną spełnia kryteria strategiczne w najmniejszym stopniu.

Za przeprowadzenie oceny strategicznej odpowiada panel członków KOP, który jest powoływany w ramach KOP przez IOK. Składa się z co najmniej 5 członków oraz przewodniczącego, który kieruje pracami panelu i może wyznaczyć swojego zastępcę. Funkcję przewodniczącego pełni pracownik IOK. Może to być ta sama osoba, która pełniła funkcję przewodniczącego KOP na wcześniejszych etapach oceny. Jeżeli członków panelu jest więcej niż 5, ich liczba musi być nieparzysta.

Członkowie panelu są wybierani spośród pracowników IOK oraz ekspertów, o których mowa w art. 49 [ustawy wdrożeniowej](#), przy czym ci ostatni muszą stanowić co najmniej 50 % jego składu. Na funkcję eksperta mogą zostać powołani w szczególności partnerzy, o których mowa w art. 5 [rozporządzenia ogólnego](#), zaangażowani we wdrażanie PO WER, wskazani przez członków KM, o ile spełniają warunki określone w ww. art. 49 [ustawy wdrożeniowej](#). Wszyscy członkowie panelu członków KOP, również przewodniczący, mają prawo do dokonywania oceny strategicznej wniosków.

IZ może zdecydować, że osoby powołane do składu panelu członków KOP, w tym przewodniczący, jeśli jest to inna osoba niż ta, która pełniła funkcję przewodniczącego KOP na wcześniejszych etapach oceny, mają obowiązek przejścia innego programu szkoleniowego niż ten, wskazany w pkt [9.1](#) niniejszego regulaminu.

Panel członków KOP odbywa się zgodnie z regulaminem pracy KOP. W ramach jednego posiedzenia panelu członków KOP może być zorganizowanych kilka spotkań. Pierwsze posiedzenie musi być zwołane nie później niż 14 dni od zakończenia oceny merytorycznej wszystkich projektów biorących udział w konkursie, a swoje prace panel powinien zamknąć w ciągu 30 dni od daty powołania jego członków. Za datę zamknięcia prac panelu członków KOP uznaje się dzień, w którym karty oceny wszystkich projektów podlegających ocenie strategicznej zostają zatwierdzone.

Panel członków KOP podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W głosowaniu biorą udział członkowie panelu członków KOP oraz jego przewodniczący w obecności co najmniej 4/5 składu panelu. W przypadku gdy wynik głosowania nie pozwala na podjęcie decyzji, ostateczną decyzję podejmuje jego przewodniczący.

IOK, na wniosek panelu członków KOP, może zdecydować o zorganizowaniu spotkań z wnioskodawcami, podczas których członkowie panelu mogą uzyskać dodatkowe wyjaśnienia dotyczące ocenianych projektów. Takie spotkania odbywają się na posiedzeniu panelu członków KOP. Jeśli IOK podejmie decyzję o organizacji ww. spotkań, muszą one zostać przeprowadzone indywidualnie ze wszystkimi wnioskodawcami, którzy wyrażają wolę uczestnictwa w takim spotkaniu i ich projekty podlegają ocenie strategicznej.

Ocena strategiczna dokonana przez panel członków KOP musi być uzasadniona. Uzasadnienie jest przedstawiane w karcie oceny strategicznej.

Po zakończeniu oceny strategicznej KOP przygotowuje dla każdego z tematów konkursowych listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 [ustawy wdrożeniowej](#).

IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając ww. listy.

Po rozstrzygnięciu konkursu, IOK niezwłocznie zawiadamia na piśmie właściwych wnioskodawców o zakończeniu oceny ich projektu i jej wyniku. Może on być pozytywny, co oznacza, że projekt został wybrany do dofinansowania albo negatywny, co oznacza, że projekt nie został wybrany do dofinansowania. W takim przypadku w ww. piśmie zamieszczane jest pouczenie, zgodne z art. 46 ust. 5 [ustawy wdrożeniowej](#), o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 tejże ustawy. Ponadto, do pisma IOK załącza kopię wypełnionej karty oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących.

### **9.5 Procedura odwoławcza**

Procedura odwoławcza jest uregulowana w rozdziale 15 [ustawy wdrożeniowej](#). Zgodnie z jego zapisami, wnioskodawcom, których projekty są ocenione negatywnie, tj.:

- nie mogły przejść do kolejnego etapu oceny lub zostać wybrane do dofinansowania ze względu na to, że nie spełniły ww. kryteriów wyboru lub nie uzyskały minimalnej wymaganej liczby punktów,
- nie zostały wybrane do dofinansowania, mimo że uzyskały wymaganą liczbę punktów i spełniły ww. kryteria wyboru, ze względu na niewystarczającą alokację przewidzianą na niniejszy konkurs,

przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania ww. kryteriów wyboru. W drugim z ww. przypadków, sam fakt, że alokacja nie



wystarczyła na dofinansowanie projektu, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Protest może dotyczyć każdego ze wskazanych w pkt 7 etapów oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, merytorycznej, jak i strategicznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych) i jest rozpatrywany przez IZ. Należy go wnieść na piśmie, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, za pośrednictwem IOK — na adres siedziby:

**Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju,  
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego,  
ul. Wspólna 2/4, 00–926 Warszawa,**

jeśli jest wysyłany drogą pocztową lub przez kuriera. W przypadku gdy składany jest osobiście należy go dostarczyć do Kancelarii Głównej MliR, która mieści się pod tym samym adresem<sup>22</sup>.

Protest musi zawierać następujące informacje:

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

Jeśli wymagania określone w podpunktach a–c i f nie zostaną spełnione lub wystąpią oczywiste pomyłki, IZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia protestu w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg 30 dniowego terminu, jaki przysługuje IZ na jego rozpatrzenie.

IZ ponownie weryfikuje uzupełniony/poprawiony protest. W przypadku stwierdzenia, że wpłynął on po terminie lub nie został właściwie skorygowany, pozostawiany jest bez rozpatrzenia. Ponadto, nie podlega rozpatrzeniu protest, który został wniesiony:

- a) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,

---

<sup>22</sup> W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 poz. 267, dalej: kpa).

- b) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 [ustawy wdrożeniowej](#), tj. taki, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- c) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, o której mowa w art. 66 ust. 2 [ustawy wdrożeniowej](#), została wyczerpana.

Jak wspomniano powyżej, IZ rozpatruje protest **w terminie 30 dni kalendarzowych** od dnia jego otrzymania (decyduje data wpływu do IZ). W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje wnioskodawcę na piśmie. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny przedstawiony w pkt 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IZ<sup>23</sup>.

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

W wyniku rozpatrzenia protestu IZ może:

- a) uwzględnić protest — w takim przypadku, kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania,
- b) nie uwzględnić protestu — w takim przypadku, informuje odnośnego wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Wnioskodawca jest informowany przez IZ na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem.

Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach: nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Musi być ona złożona **w terminie 14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania informacji o wyniku rozpatrzenia protestu. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją o wynikach oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.

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

Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

- a) wniesiona po terminie;
- b) niekompletna;

---

<sup>23</sup> zastosowanie ma art. 41 kpa.

c) wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.

W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

- ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
- pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;

b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

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

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

Od wyroku sądu administracyjnego przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego zarówno przez wnioskodawcę jak i IZ. Musi być ona złożona **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana **w terminie 30 dni** od dnia jej wniesienia.

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

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

W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

- a) IZ pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach opisanych powyżej;
- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia.

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

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

## 10. Warunki przekazania dofinansowania

Po upewnieniu się w Ministerstwie Finansów, że wnioskodawca, z którym planowane jest zawarcie umowy nie podlega wykluczeniu, IZ przygotowuje stosowną umowę (patrz załącznik 13) i strony ją podpisują.

### 10.1 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

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.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

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

### 10.2 Płatności

Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów (patrz pkt 7, [koszty kwalifikowane](#)).

Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL 2014.

Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IOK i nie wymaga formy aneksu do umowy. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL 2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.

Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być

dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:

- złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez IOK w terminach określonych w umowie o dofinansowanie wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono nieprawidłowości finansowych

oraz

- zatwierdzeniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania.

Transze dofinansowania są przekazywane:

- w części stanowiącej dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. poz. 1539, z późn. zm.), przy czym IOK zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
- w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt powyżej.

IOK może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.

IOK informuje wnioskodawcy, z wykorzystaniem SL 2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL 2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

IOK, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, wnioskodawca zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)

Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. IOK może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

### **10.3 Wyodrębniona ewidencja wydatków**

Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich i stawek jednostkowych.

Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

### **10.4 Prawa autorskie**

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

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

Z tego powodu po wypracowaniu utworu, beneficjent na **wezwanie** IZ zobowiązuje się do zawarcia odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu (patrz art. ,... umowy o dofinansowanie projektu) IZ indywidualnie decyduje o wystąpieniu z wezwaniem do zawarcia niniejszej umowy.

W przypadku, gdy pomiędzy beneficjentem a IZ zostanie zawarta umowa przeniesienia praw autorskich, możliwe jest udzielenie beneficjentowi **licencji** na korzystanie z utworu, który jest jej przedmiotem. Licencja może zezwalać na tworzenie opracowań utworu wypracowanego w ramach projektu i ich komercyjne wykorzystanie (takie jak np. aktualizowanie i utrzymywanie platformy e-learningowej z własnych środków i pobieranie opłat za jej wykorzystanie przez inne podmioty). Wszystkie działania podjęte przy sporządzaniu stosownej licencji powinny być ukierunkowane ze względu na cel ogólny, wskazany powyżej.

Jeżeli po zakończeniu projektu nie jest możliwe udostępnienie utworu w pełnej formie z powodu obciążeń finansowych (np. związanych z koniecznością ponoszenia kosztów udostępnienia serwera, na której znajdowała się platforma e-learningowa, należy zapewnić dostęp do utworu w możliwie najszerszy sposób.

Katalog pól eksploatacji danego utworu albo grupy utworów będzie określany indywidualnie dla danego projektu w zależności od jego profilu.

IZ dołoży wszelkich starań, aby wypracowany w ramach projektu utwory w swojej pełnej wersji były udostępniane nieodpłatnie wszystkim zainteresowanym podmiotom.

### **III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu.

W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:

- niewyłonienie kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
- ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu.

### **IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

- Załącznik 1 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- Załącznik 2 – Wzór *Strategii wdrażania projektu grantowego*
- Załącznik 3 – Minimalny zakres *listu intencyjnego*
- Załącznik 4 – Wykaz maksymalnych stawek w zakresie niektórych wydatków finansowanych w ramach PO WER
- Załącznik 5 – Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER
- Załącznik 6 – Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik 7 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik 8 – Wzór karty oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik 9 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
- Załącznik 10 – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
- Załącznik 11 – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
- Załącznik 12 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
- Załącznik 13 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- Załącznik 14 – Minimalny zakres umowy o współpracy ponadnarodowej