

# Regulamin konkursu na inkubację innowacji społecznych w temacie dostępności

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

Konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-022/18

294.081.2019



## Spis treści

I.	WPROWADZENIE.....	8
1.	<b>Informacje ogólne</b> .....	8
2.	<b>Podstawy prawne</b> .....	9
3.	<b>Podstawowe informacje o konkursie</b> .....	10
3.1	Charakter konkursu i jego umiejscowienie w PO WER.....	10
3.2	Kwota przeznaczona na konkurs.....	11
3.3	Cel konkursu i jego specyfika.....	11
3.4	Uzasadnienie wyboru tematu konkursu.....	12
3.5	O innowacjach społecznych .....	15
II.	ZASADY KONKURSU.....	18
4.	<b>Wymagania wobec wnioskodawcy</b> .....	18
4.1	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	18
4.2	Partnerstwo .....	19
5.	<b>Struktura projektu</b> .....	21
5.1	Ramy czasowe projektu.....	21
5.2	Obowiązkowe działania w projekcie.....	21
5.3	Wskaźniki projektu .....	27
5.4	Grupa docelowa i uczestnik projektu .....	27
5.5	Etapy wdrażania innowacji społecznej .....	28
6.	<b>Podstawowe zasady udzielania dofinansowania</b> .....	<del>30</del> 30
7.	<b>Wymagania dotyczące przygotowania wniosku i procedury związane z jego złożeniem</b> .....	<del>33</del> 33
7.1	Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty.....	<del>33</del> 33
7.2	Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie .....	<del>34</del> 34
7.3	Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie. ....	<del>35</del> 35
8.	<b>Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania</b> .....	<del>36</del> 36
8.1	Informacje ogólne.....	<del>36</del> 36
8.2	Ocena merytoryczna.....	<del>39</del> 39
8.2.1	Kryteria oceny merytorycznej.....	<del>40</del> 40
8.2.2	Negocjacje.....	<del>50</del> 50
8.3	Ocena strategiczna .....	<del>52</del> 51
8.4	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu .....	<del>54</del> 54
8.5	Procedura odwoławcza .....	<del>55</del> 55

8.5.1	Protest.....	<u>5555</u>
8.5.2	Sposób złożenia protestu.....	<u>5656</u>
8.5.3	Zakres protestu.....	<u>5656</u>
8.5.4	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.....	<u>5757</u>
8.5.5	Rozpatrzenie protestu .....	<u>5858</u>
8.5.6	Skarga do sądu administracyjnego .....	<u>5959</u>
<b>9.</b>	<b>Warunki przekazania dofinansowania.....</b>	<u><b>6161</b></u>
9.1	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	<u>6262</u>
9.2	Prawa autorskie.....	<u>6262</u>
III.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	<u>6464</u>
IV.	WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW .....	<u>6565</u>

## Wykaz skrótów

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

## **Słownik pojęć**

**Beneficjent** – wnioskodawca, którego projekt otrzyma dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, w dokumentacji konkursowej zwany też inkubatorem.

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

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

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

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

**Minimalny zakres procedur realizacji projektu grantowego** – dokument, którego konieczność opracowania wynika z art. 36 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Dokument określa w szczególności zasady wyboru grantobiorców, udzielania i rozliczania grantów.

**Osoba z niepełnosprawnością** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu art. 1 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 oraz z 2018 r. poz. 1217), w tym osoba niepełnosprawna w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, 1000, 1076 i 1925).

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

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

**Rozporządzenie EFS** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).

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

**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, które będą stanowić podstawę rozliczenia grantu.

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

**Umowa o powierzenie grantu** – umowa regulująca realizację pomysłu w ramach grantu udzielanego innowatorowi 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. 2017, poz. 1460, z późn. zm.).

**Wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu.

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

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

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

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

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

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

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

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

# I. WPROWADZENIE

## 1. Informacje ogólne

Celem regulaminu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowania oraz złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, w ramach konkursu nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-022/18. Organizatorem konkursu na inkubację innowacji społecznych w temacie dostępności (Instytucją Organizującą Konkurs, dalej IOK) jest Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju (MIIR), które jednocześnie pełni rolę Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (dalej IZ PO WER lub IZ). Nabór wniosków będzie prowadzony w okresie **od 26 listopada 2018 r. do 11 lutego 2019 r do godz. 15.00<sup>1</sup>**.

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

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

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

---

<sup>1</sup> W uzasadnionych przypadkach, IOK może podjąć decyzję o wydłużeniu naboru.



## 2. Podstawy prawne

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

1. Rozporządzenie ogólne;
2. Rozporządzenie EFS;
3. Ustawa wdrożeniowa;
4. POWER;
5. SZOOP;
6. Wytyczne:
  - Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia danych;
  - Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów;
  - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków;
  - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego;
  - Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
  - Wytyczne w zakresie równości i dostępności;
7. Program rządowy Dostępność Plus 2018-2025;
8. Regulamin konkursu na inkubację innowacji społecznych w temacie dostępności w ramach IV Osi Priorytetowej PO WER Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa (nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-022/18);

Wszystkie ww. dokumenty dostępne są w wersji elektronicznej na stronach internetowych [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl).

### 3. Podstawowe informacje o konkursie

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

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

Chodzi o inkubację nowych, załączkowych pomysłów, ich opracowanie i rozwinięcie, następnie przetestowanie, a w kolejnym kroku upowszechnienie, a także podjęcie działań w zakresie włączenia do praktyki tych rozwiązań, które podczas testu sprawdziły się najlepiej. W ramach tej ścieżki – mikro-innowacje – ogłaszany jest niniejszy konkurs. **W jego wyniku wybrane zostaną maksymalnie 3 projekty innowacyjne, polegające na prowadzeniu inkubatora innowacji społecznych w obszarze dostępności, w tym na udzielaniu grantów.** Rola inkubatora obejmuje wyszukanie potencjalnych innowatorów społecznych, dotarcie do nich oraz zachęcenie do udziału w projekcie, udzielenie im wsparcia merytorycznego, organizacyjnego / technicznego i finansowego w formie grantu, tak aby mogli wdrożyć swoje innowacyjne pomysły.

Projekty innowacyjne w ramach PO WER mają też przyczynić się do stworzenia w Polsce stabilnego ekosystemu sprzyjającego rozwojowi innowacji społecznych. Chodzi o zbudowanie sprawnej sieci powiązań międzyludzkich i międzysektorowych, która umożliwi porozumienie wszystkich zainteresowanych co do istoty i potrzeby wdrażania innowacji społecznych. Uczestniczenie w tym procesie będzie także jednym z obowiązków inkubatora, do czego powinien on wykorzystać dotychczasowe doświadczenie i współpracę z innymi podmiotami.

Zgodnie z ogólnym założeniem Działanie 4.1 PO WER przewiduje wsparcie w ramach tematów określanych indywidualnie dla każdego konkursu. Niniejszy nabór dotyczy tematu dostępności i na jego potrzeby **temat ten należy rozumieć jako dostępność produktów lub usług dla osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych o ograniczonej mobilności lub percepcji.** Cel konkursu i uzasadnienie wyboru tematu zostały opisane poniżej w pkt. 3.3 i 3.4.

Przy opracowywaniu regulaminu zostało wykorzystane doświadczenie IOK, zdobyte podczas realizacji pilotażowego konkursu na inkubację innowacji społecznych, który został uruchomiony 2015 r. (nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-001/15), a dofinansowane w jego ramach projekty są w większości w końcowej fazie realizacji. Wskazuje ono na to, że metody wspierania innowacji społecznych są różne i nie da się jednoznacznie określić, która jest najlepsza. Najlepiej sprawdzają się autorskie rozwiązania, wypracowywane przez dany podmiot podczas praktycznej działalności, oparte na uczeniu się na błędach, elastycznym podejściu, rozumieniu, że praca z innowatorem społecznym wymaga czasu, cierpliwości, uważności, pełnego zaangażowania, umiejętności rozpoznawania jego indywidualnych potrzeb. Dlatego regulamin konkursu wskazuje jedynie ramy, w których należy się poruszać, udzielając wsparcia innowatorom społecznym, pozostawiając przestrzeń na własne rozwiązania, wynikające z doświadczenia wnioskodawców i ich kultury organizacyjnej.

**Konkurs realizowany jest zgodnie z formułą grantową**, której zasady są określone w art. 35 i 36 ustawy wdrożeniowej.

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

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

### **3.2 Kwota przeznaczona na konkurs**

~~Planowana a~~lokacja konkursu wynosi **2510 000 000 zł**.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE lub środków budżetu państwa) wynosi 100%. Wkład własny nie jest wymagany.

### **3.3 Cel konkursu i jego specyfika**

Celem konkursu jest wsparcie procesu inkubacji nowych pomysłów, które pozwolą na szybsze, skuteczniejsze i bardziej wydajne rozwiązywanie problemów społecznych w Polsce, związanych z brakiem wystarczającej dostępności przestrzeni publicznej dla osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych o ograniczonej mobilności lub

percepcji, poprzez wybór tzw. inkubatorów innowacji społecznych i dofinansowanie ich działalności. Do zakresu obowiązków inkubatora będzie należało poszukiwanie najciekawszych inicjatyw, udzielenie niezbędnego wsparcia, aby mogły się one rozwinąć w konkretne rozwiązania, a na końcu wdrożenie do praktyki tych przedsięwzięć, które w trakcie testowania sprawdzą się najlepiej. Wsparcie eksperckie i finansowe (grant) otrzymają osoby indywidualne, grupy nieformalne lub inne małe podmioty (firmy, stowarzyszenia, fundacje, itp.) zakorzenione w środowisku lub regionie, które mają pomysł na to, jak sprawić, aby osoby z niepełnosprawnościami czy osoby starsze o ograniczonej mobilności lub percepcji w jak największym stopniu mogły samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu (np. robić zakupy) i nie były wykluczone z możliwości korzystania z usług publicznych oraz innych o charakterze powszechnym (np. dostęp do mediów elektronicznych, dóbr kultury czy usług ochrony zdrowia).

### **3.4 Uzasadnienie wyboru tematu konkursu**

Jak wynika z raportów i badań Polska jest najszybciej starzejącym się państwem w UE. Obecnie, jak wynika z raportów i badań, populacja osób powyżej 65 roku życia stanowi 16% mieszkańców Polski, w 2024 roku osiągnie 23% ludności, a w 2050 roku – 33%. Do tego liczna jest grupa osób niepełnosprawnych – to aż 12% populacji Polski, czyli około 5 mln obywateli. Szacuje się, że aktualnie nawet 30 proc. społeczeństwa może mieć trwałe lub czasowe ograniczenia w mobilności czy percepcji (np. ludzie poruszający się przy pomocy kul, lasek, balkoników, protez, wózków inwalidzkich), niesłyszący, niedowidzący, z trudnościami manualnymi i poznawczymi (np. po udarze, chorujący na alzheimera), kobiety w ciąży, osoby z wózkiem dziecięcym, z ciężkim bagażem oraz słabsze fizycznie, mające trudności w poruszaniu się, itp. Jednocześnie poprawa dostępności przestrzeni – fizycznej, cyfrowej, komunikacyjnej czy usług i produktów następuje w Polsce zbyt wolno. Np. tylko 9% nowych budynków spełnia wymogi dostępności (2009-2011), tylko 20% pojazdów jest dostosowanych do obsługi osób z niepełnosprawnościami (2016), w obszarze edukacji – w 31% szkół barierą jest infrastruktura szkolna, w 48% brakuje osób wspierających dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami (2018), połowa stron internetowych instytucji publicznych nie spełnia kryteriów dostępności (2017 r.).

Aby odpowiedzieć na wyzwania związane z wyżej opisaną sytuacją w kraju i trendami demograficznymi, 17 lipca 2018 r. Rada Ministrów przyjęła uchwałę w sprawie

ustanowienia [Programu rządowego Dostępność Plus 2018-2025](#) (dalej Program Dostępność Plus), MliR jest instytucją, która odpowiada za koordynację programu i dostępności w ramach sektorowych polityk publicznych. Głównym celem programu jest podniesienie jakości i zapewnienie niezależności życiowej wszystkim obywatelom, ze szczególnym uwzględnieniem osób starszych i osób z niepełnosprawnościami. Cele szczegółowe zdefiniowano wokół trzech obszarów problemowych:

- potrzeby stworzenia regulacji prawnych i instytucjonalnych do wdrażania dostępności;
- konieczności poprawy dostępności fizycznej, cyfrowej i usług;
- korzyści, jakie płyną z wykorzystania dostępności produktów i usług do zwiększania przewag konkurencyjnych polskich przedsiębiorstw, w tym także na rynkach międzynarodowych.

Jedną z inicjatyw, która została umiejscowiona w tym trzecim z wymienionych obszarów w Programie Dostępność Plus jest działanie 29. **Innowacje społeczne jako „poligon” dostępności**. Zostanie ono wprowadzone w życie właśnie poprzez przeprowadzenie konkursu na inkubację innowacji społecznych w temacie dostępności. Inspiracją do zaprogramowania takiego działania, były m.in. doświadczenia, jakie płyną z realizacji wspomnianego w pkt. 3.1 pilotażowego konkursu na inkubację innowacji społecznych. Pokazały one, że w osobach fizycznych, grupach nieformalnych czy małych podmiotach pozarządowych, prywatnych lub publicznych drzemie bardzo duży potencjał w obszarze innowacyjności społecznej, tylko trzeba było go uwolnić i odpowiednio nim pokierować. Udało się to zrobić m.in. dzięki pilotażowi. Do czasu jego uruchomienia ww. typy podmiotów czy osoby fizyczne miały ograniczone możliwości na rozwijanie swoich pomysłów, a pracując bezpośrednio w środowisku osób reprezentujących określone grupy docelowe, przecież znają najlepiej ich faktyczne potrzeby i szukają nowych rozwiązań na ich zaspokojenie.

Mimo, że tylko jeden z tematów konkursu na inkubację innowacji społecznych z 2015 r. dotyczył bezpośrednio tematu dostępności (usługi opiekuńcze dla osób zależnych), to również w pozostałych (przejście z systemu edukacji do aktywności zawodowej, integracja zawodowa osób oddalonych od rynku pracy i kształcenie ustawiczne osób dorosłych) do końca października 2018 r. w inkubatorach wypracowano w sumie **ponad 70 nowatorskich rozwiązań**, które służą poprawie jakości życia osób

z niepełnosprawnościami i osób starszych. Innowacje mają różny charakter, niektóre z nich to produkty, jak np. **Torba Borba** – przedsięwzięcie grupy nieformalnej zrealizowane w Towarzystwie Inicjatyw Twórczy „ę”. Torba Borba to wózek na zakupy z silnikiem elektrycznym, który pozwala seniorom dłużej zachować samodzielność w zakresie robienia zakupów. Równie ważne jest to, że ideą przedsięwzięcia jest współdzielenie urządzenia przez seniorów, np. w danej wspólnocie mieszkaniowej czy parafii, dzięki czemu tworzą się w tych środowiskach lokalne sieci wsparcia. Innym przykładem jest **biblioteka trójwymiarowych ilustracji** najważniejszych i najbardziej rozpoznawalnych postaci literatury dziecięcej, która została stworzona przez grupę nieformalną w inkubatorze prowadzonym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu. Dzięki temu przedsięwzięciu dzieci z niepełnosprawnością wzrokową mogą mieć pełniejszy dostęp do zasobów literatury pięknej. Kolejną ilustracją efektów, jakie przyniosła działalność inkubatorów, jest powstanie **systemu dostosowania przestrzeni domowej do (zmieniających się) potrzeb osób doświadczających degradacji funkcji poznawczych**. W ramach projektu, który realizowany był w inkubatorze prowadzonym przez Fundację Pracownia Badań i Innowacji Społecznych "Stocznia" opracowane zostały dostosowania w pomieszczeniu kuchennym. Są one oparte na systemie ikon informujących o np. zawartości lodówki i przypominających np. że „zmywarka działa” (nie otwierać), oraz na systemie rekomendacji, co do sposobu „uporządkowania” przestrzeni. Jeszcze innym przykładem innowacji jest **model usług asystencji osobistej skierowany do młodych dorosłych osób niepełnosprawnych fizycznie lub sensorycznie, ale sprawnych intelektualnie**, oparty na kompleksowości oraz podążaniu za wolą klienta, wypracowany w inkubatorze prowadzonym przez DGA S.A. Innowacyjność modelu polega na tym, że integruje usługi z różnych sfer funkcjonowania klienta, bez wykluczania czynności opisywanych w aktach prawnych jako „czynności opiekuńcze”, które dotyczą usług socjalnych, podporządkowuje pracę asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej woli i potrzebom klienta, a asystent inspirowuje go do jak największej niezależności.

Jak widać na podstawie powyższych przykładów, wypracowane w inkubatorach innowacje mają różną naturę – produktową, usługową, formę modelu działania, mogą też mieć charakter procesowy, organizacyjny, wykorzystują one czasami rozwiązania mechaniczne jak w przypadku Torby Borby, czy nowoczesne technologie jak druk 3D,

ale łączy je jedno – **zarówno cel, jakiemu służą, jak i środki do jego osiągnięcia są społeczne.**

Biorąc pod uwagę powyższe, warto w jeszcze większym stopniu wykorzystać potencjał, jakim dysponują osoby fizyczne, grupy nieformalne czy małe podmioty pozarządowe, prywatne lub publiczne w zakresie innowacyjności społecznej po to, aby wypełnić luki, jakie wciąż istnieją w dotychczas stosowanych metodach organizacji wsparcia dla osób niepełnosprawnych lub osób starszych w wymiarze aktywizacyjnym i społecznym, oraz szukać nowych rozwiązań w tym zakresie.

Stąd treścią tematu jest poszukiwanie nowatorskich rozwiązań lub narzędzi w skali mikro, które np. dotyczą sposobu świadczenia danej usługi, zmiany cech produktu oferowanego na rynku, zmiany organizacji miejsca lub formy świadczenia usługi, zmiany sposobu zarządzania instytucją, tak aby zapewnić większe otwarcie na potrzeby osób z ograniczoną mobilnością lub percepcją. W szczególności poszukiwane będą takie rozwiązania, które mają duży potencjał do upowszechniania tzn. ich zastosowanie nie ogranicza się do pojedynczej usługi, produktu czy podmiotu, ale mogą być wykorzystywane szeroko przez inne podmioty, w ramach innych usług czy produktów. Generowanie innowacji społecznych na rzecz dostępnych produktów i usług powinno odbywać się w sposób partycypacyjny tj., na każdym etapie uwzględniać potrzeby i opinię grup docelowych poprzez ich zaangażowanie w definiowanie, testowanie i upowszechnianie wypracowanych rozwiązań.

### **3.5 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 całłościowym 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 nieznanymi ścieżkami 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>2</sup>. W opracowaniu TEPSIE za niezbędne elementy towarzyszące wdrażaniu innowacji społecznych uważa się: międzysektorowość, tworzenie nowych relacji, otwartość na współdziałanie, założenie presumpcji i koprodukcji, oddolność, współzależność, tworzenie nowych możliwości oraz efektywniejsze wykorzystanie środków i zasobów.

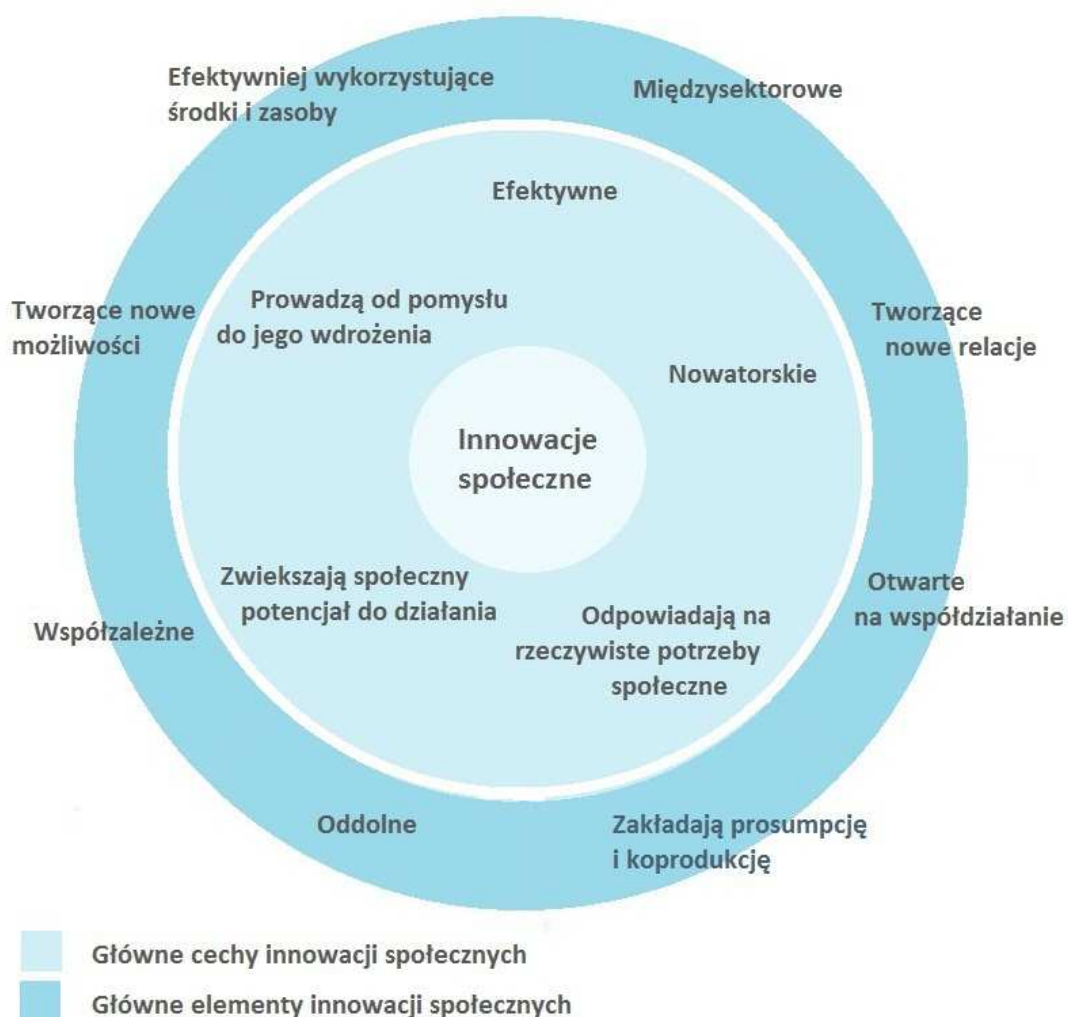
---

<sup>2</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)



## Infografika przedstawiająca główne cechy i elementy innowacji społecznych:



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

## II. ZASADY KONKURSU

### 4. Wymagania wobec wnioskodawcy

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

Wnioskodawcą może być każdy podmiot, który samodzielnie albo jeśli zgłasza projekt wraz z partnerem/ami, spełnia wymienione poniżej warunki.

- Na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w działalności w obszarach merytorycznych projektu, tj. doświadczenie w inkubowaniu lub realizacji innowacji społecznych oraz doświadczenie merytoryczne w temacie konkursu, tj. dostępności produktów lub usług dla osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych o ograniczonej mobilności lub percepcji – **kryterium dostępu nr 5**.
- Zgłasza się do konkursu tylko raz. Dotyczy to też partnera/ów – **kryterium dostępu nr 2**.
- Zaangażuje do projektu trzy kluczowe osoby, z których jedna ma co najmniej 3-letnie doświadczenie w działaniach na rzecz dostępności, druga – co najmniej 3-letnie doświadczenie w inkubowaniu innowacji społecznych, trzecia – co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów finansowanych z zewnętrznych źródeł – **kryterium dostępu nr 6**.
- Zaangażuje do realizacji zadań merytorycznych osobę lub osoby z niepełnosprawnością – **kryterium dostępu nr 13**.
- Nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 [ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych](#). Spełnienie tego kryterium weryfikowane jest na podstawie stosownego oświadczenia wnioskodawcy i partnerów znajdującego się w części VIII wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo, kwestie związane z brakiem wykluczenia będą weryfikowane przed podpisaniem umowy, w oparciu o informacje uzyskane z rejestru Ministerstwa Finansów oraz dane z Krajowego Rejestru Karnego.

---

## **UWAGA!**

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

---

- Spełnia wymogi finansowe odnośnie obrotu zgodnie z kryterium merytorycznym nr 3. Informację o obrocie należy zamieścić w pkt. 4.3 wniosku o dofinansowanie.

Ponadto wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia do wniosku o dofinansowanie **referencji środowiskowych** – minimalnie 1, a maksymalnie 3. Mają one poświadczать, że wnioskodawca lub partner/rzy (jeśli dotyczy) posiada doświadczenie we współpracy z różnymi interesariuszami – podmiotami zajmującymi się problematyką dostępności, działającymi na rzecz środowiska osób z niepełnosprawnościami, osób starszych czy zrzeszającymi te grupy społeczne. 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. Wymóg złożenia referencji jest ujęty w **kryterium dostępu nr 12**.

Na etapie aplikowania o środki, wnioskodawca przedstawia również **Strategię realizacji projektu grantowego** (dalej Strategia) – jej wzór stanowi załącznik nr 2 do. Dokument ten jest obowiązkowym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie – **kryterium dostępu nr 4**.

## **4.2 Partnerstwo**

W ramach niniejszego konkursu partnerstwo może mieć wyłącznie charakter krajowy. Nie jest obowiązkowe, ale jest zalecane ze względu na rozległość tematu i dwie różne grupy docelowe (osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby starsze), których potrzeby nie zawsze są tożsame. Potencjał partnerstwa będzie jednym z elementów ocenianych w trakcie oceny strategicznej.

---

## UWAGA!

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

---

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

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

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

---

<sup>3</sup>Patrz art. 33 [ustawy wdrożeniowej](#).

---

## **UWAGA!**

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

---

## **5. Struktura projektu**

### **5.1 Ramy czasowe projektu**

Zgodnie z **kryterium dostępu nr 10**, okres realizacji projektu wynosi od 36 do 48 miesięcy, przy czym termin zakończenia realizacji projektu nie może być późniejszy niż 30.06.2023 r.

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

### **5.2 Obowiązkowe działania w projekcie**

Projekt musi obejmować co najmniej 6 działań – **kryterium dostępu nr 2**. Należy je wykazać i opisać w pkt 4.1 wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca może przewidzieć dodatkowe działania, jeśli jest to uzasadnione celem projektu. Należy zaznaczyć, że w przypadku projektu o charakterze partnerskim podział obowiązków i odpowiedzialności przy realizacji zadań określa wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie.

#### **Działanie nr 1. Przygotowanie procedur grantowych**

- Przygotowanie procedur grantowych nie może być finansowe w ramach kosztów bezpośrednich projektu.
- Beneficjent w ciągu 21 dni kalendarzowych od podpisania umowy o dofinansowanie musi przedstawić IZ PO WER do zatwierdzenia procedury realizacji projektu grantowego (dalej Procedury), których minimalny zakres jest przedstawiony w załączniku nr 1 do regulaminu. Beneficjent może złożyć pierwszy wniosek o płatność i rozpocząć realizację

zadań w projekcie dopiero po zatwierdzeniu ww. procedur przez IZ POWER.

- Procedury muszą być spójne z informacjami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie oraz Strategii.
- Procedury nie mogą być skomplikowane, powinny być przyjazne innowatorom, napisane w sposób zrozumiały, przejrzysty. Obowiązki administracyjne wobec innowatorów należy ograniczyć do niezbędnego minimum. Inkubator nie może wprost przerzucać odpowiedzialności, jaka wynika z umowy o dofinansowanie podpisanej z IZ POWER, na grantobiorców.

## **Działanie nr 2. Rekrutacja grantobiorców<sup>4</sup>**

- Działanie to powinno stanowić odrębne zadanie w projekcie.
- Wybrane wydatki mogą być finansowane w projekcie w ramach kosztów bezpośrednich, za wyjątkiem kategorii wydatków, które zostały wskazane jako koszty pośrednie w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. Standardowe formy rekrutacji, np. ogłoszenia w prasie, plakaty, ulotki są finansowane z kosztów pośrednich. W ramach kosztów bezpośrednich mogą być finansowane wyłącznie aktywne działania merytoryczne niezbędne dla pozyskania uczestników i sprawdzenia ich predyspozycji do udziału w projekcie.
- Rekrutacja grantobiorców musi być prowadzona zgodnie z zasadą bezstronności i przejrzystości oraz zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie (pkt 3.2) i Strategii.
- Rekrutacja musi mieć charakter otwarty<sup>5</sup>, a zakres działalności inkubatorów musi obejmować całą Polskę. Ogólnopolski charakter projektu oznacza, że rekrutacja innowatorów będzie prowadzona na terenie całego kraju, podmioty z całej Polski będą mogły zgłaszać się ze swoimi pomysłami do danego inkubatora i jeśli zostaną do niego zakwalifikowane będą miały zapewnione kompleksowe wsparcie na każdym etapie

<sup>4</sup> 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

<sup>5</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.

rozwoju innowacji.

- Nabory w ramach projektu muszą być przeprowadzone w taki sposób, aby zapewnić odpowiednie zaangażowanie kadry inkubatora na każdym etapie rozwoju innowacji. Programując nabory należy wziąć pod uwagę w szczególności: okres realizacji projektu (od 3 do 4 lat), zasoby kadrowe i techniczne oraz etapy wdrażania innowacji opisane w punkcie 5.5 regulaminu konkursu.
- Przykładowe elementy wieloetapowej rekrutacji:
  - ✓ dotarcie do jak największej liczby potencjalnych innowatorów społecznych;
  - ✓ zachęcenie ich do udziału w projekcie;
  - ✓ organizacja spotkań/warsztatów przygotowawczych (np. warsztaty inspiracyjne, warsztaty design thinking);
  - ✓ ogłoszenie naborów;
  - ✓ praca nad przygotowywaniem pomysłów, które innowatorzy zamierzają zgłosić w ramach naboru;
  - ✓ ocena propozycji mikro-innowacji zgodnie z kryteriami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie projektu, Strategii oraz Procedurach;
  - ✓ wybór innowatorów, którzy otrzymają grant.
- Rekrutacja musi być prowadzona w sposób aktywny, powinna być ukierunkowana na poszukiwanie potencjalnych innowatorów w środowiskach, które bezpośrednio zajmują osobami z niepełnosprawnościami lub osobami starszymi, opierać się na działaniach animacyjnych.
- Beneficjent ma obowiązek ocenić, czy rozwiązanie jest innowacyjne w skali kraju, tj. czy nie powieli rozwiązań już funkcjonujących, np. działań realizowanych w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki, standardowych form wsparcia, zaplanowanych w PO WER oraz w Regionalnych Programach Operacyjnych oraz innowacji, które były albo są wdrażane w innych miejscach (np. w inkubatorach działających w ramach pilotażowego konkursu na inkubację innowacji społecznych z 2015 r.<sup>6</sup>).

---

<sup>6</sup> Podmiotom, z którymi zostanie podpisana umowa o dofinansowanie, będzie udostępniona lista innowacji wypracowanych w inkubatorach działających w ramach pilotażowego konkursu.

### Działanie nr 3. Udzielenie grantów

- Działanie to powinno stanowić odrębne zadanie finansowane w ramach kosztów bezpośrednich, z zastrzeżeniem kategorii kosztów wskazanych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków jako koszty pośrednie, np. dot. monitorowania, kontroli czy obsługi finansowej umów o powierzenie grantów.
- Grant jest udzielany na podstawie **specyfikacji innowacji**. Specyfikacja innowacji jest obowiązkowym załącznikiem do umowy o powierzenie grantu<sup>7</sup>, na podstawie której inkubator przekazuje grantobiorcy środki finansowe. Minimalny zakres specyfikacji innowacji został określony w załączniku nr 1 do regulaminu a wzór specyfikacji innowacji stanowił będzie element Procedur, które beneficjent projektu grantowego przekaże do akceptacji po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu.
- Specyfikacja innowacji obejmuje zarówno część merytoryczną, jak i finansową. Jest przygotowywana we współpracy beneficjenta z innowatorem społecznym, którego pomysł został wybrany w ramach procedury rekrutacji do dofinansowania w formie grantu.
- Beneficjent ma obowiązek zadbać o to, aby przedsięwzięcie objęte grantem nie miało charakteru wdrożeniowego, tj nie może być ukierunkowane na udzielanie wsparcia, tylko na wypracowanie nowatorskiego rozwiązania. Efektem pracy nad pomysłem, który został zgłoszony do inkubatora przez grantobiorcę, oraz działań zrealizowanych w ramach grantu, musi być innowacyjne modelowe rozwiązanie, które jest gotowe do zastosowania przez inne podmioty (obejmuje opis, do czego służy, kto jest odbiorcą, kto użytkownikiem, opis zasad użytkowania oraz wszystkie elementy składowe).
- Specyfikacja innowacji zawiera racjonalne koszty bezpośrednio związane z realizacją innowacyjnego pomysłu i niezbędne do osiągnięcia celu, na który przyznano grant. Muszą być one przypisane do konkretnych rezultatów, których osiągnięcie będzie miało kluczowe znaczenie przy rozliczaniu grantu (rezultaty cząstkowe/kamienie milowe).
- Beneficjent odpowiada za monitorowanie i kontrolę prawidłowości realizacji przedsięwzięć przez innowatorów społecznych.
- Beneficjent rozlicza rezultaty osiągnięte przez innowatorów społecznych zgodnie

<sup>7</sup> Minimalny zakres umowy o powierzenie grantu określa art. 35 pkt 6 [ustawy wdrożeniowej](#).



z Procedurami oraz umową o powierzenie grantu, a w przypadku, gdy grant zostanie wykorzystany niezgodnie z celami projektu, odpowiada za jego odzyskiwanie.

#### **Działanie nr 4. Wsparcie grantobiorców**

- Działanie powinno stanowić odrębne zadanie w ramach kosztów bezpośrednich.
- Beneficjent ma obowiązek dostarczyć różnorodne i kompleksowe wsparcie innowatorom społecznym na każdym etapie wdrażania innowacji społecznej. Szczegółowy opis form wsparcia w kontekście ich celowości musi być zawarty w Strategii.
- Formy wsparcia powinny być dobierane adekwatnie do potrzeb innowatorów społecznych.
- Przykładowe formy wsparcia obejmują:
  - ✓ sesje informacyjne;
  - ✓ coaching, mentoring;
  - ✓ doradztwo specjalistyczne;
  - ✓ organizacja spotkań innowatorów z potencjalnymi użytkownikami opracowywanego rozwiązania lub inwestorami;
  - ✓ udostępnienie powierzchni do pracy innowatorom itp.
- Rolą inkubatora jest towarzyszenie innowatorowi w procesie wdrażania innowacji, motywowanie do pracy, pomaganie w rozwiązywaniu pojawiających się problemów, służenie radą, podtrzymywanie na duchu, ale też krytyczna analiza postawy i działania innowatora. Dlatego ważne jest, aby inkubator zapewnił doświadczony, kompetentny zespół pracowników, który w sposób ciągły będzie sprawował opiekę nad daną innowacją i jej pomysłodawcą.

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

- Działanie finansowane w ramach kosztów bezpośrednich w ramach oddzielnego zadania w projekcie albo w ramach wspólnego zadania z działaniem nr 6.
- Po zakończeniu testowania inkubator przeprowadza selekcję najlepszych innowacji, tzn. takich, które najlepiej sprawdziły się podczas testu, są najbardziej użyteczne i jednocześnie mają największy potencjał do upowszechniania i włączenia do stosowania na szeroką skalę.

- Selekcja musi być przeprowadzona w sposób obiektywny, z uwzględnieniem opinii odbiorców i użytkowników testowanych rozwiązań, w oparciu o metodycznie zaplanowaną analizę i przemyślane kryteria wyboru (np. prostota zastosowania, efektywność kosztowa).
- Wybrane rozwiązania stanowią co najmniej 10% innowacji wdrażanych na podstawie umów o powierzenie grantu.

#### **Działanie nr 6. Upowszechnienie oraz podjęcie działań w zakresie włączenia innowacji do i praktyki (zadanie w ramach kosztów bezpośrednich)**

- Działanie finansowane w ramach kosztów bezpośrednich w ramach oddzielnego zadania w projekcie albo w ramach wspólnego zadania z działaniem nr 5.
- Beneficjent ma obowiązek upowszechnienia informacji o produktach projektu, a także dotarcia z informacją do przedstawicieli instytucji decydujących o wykorzystaniu nowych rozwiązań na szerszą skalę oraz podjęcia próby przekonania ich do zastosowania wypracowanych innowacji – dotyczy co najmniej 10% rozwiązań, które zostały zakwalifikowane do wdrażania na szeroką skalę.
- Metody upowszechniania nie powinny sprowadzać się do organizacji tzw. konferencji upowszechniających, bo jak pokazuje doświadczenie takie działanie nie jest skuteczne. Doceniane będą nieszablonowe, autorskie pomysły, sprawdzone we wcześniejszej działalności beneficjenta.

Przy planowaniu działań (także w kontekście finansowym), jakie będzie realizował inkubator, **wnioskodawca musi mieć na uwadze obowiązek stosowania 6 standardów dostępności (szkoleniowego, edukacyjnego, informacyjno-promocyjnego, cyfrowego, architektonicznego oraz transportowego)<sup>8</sup>, co wynika z [Wytycznych w zakresie równości i dostępności](#)**. Te wymagania dotyczą także innowacyjnych rozwiązań, które będą przyjęte do inkubatora i otrzymają dofinansowanie w formie grantu.

---

<sup>8</sup> Opis standardów jest przedstawiony w załączniku 2 do Wytycznych w zakresie równości i dostępności.

### 5.3 Wskaźniki projektu

Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania w projekcie wskazanych poniżej wskaźników.

- Wskaźnik produktu – **Liczba innowacji przyjętych do dofinansowania.**  
Minimalna wartość wskaźnika dla projektu wynosi 40. Wskaźnik ten odnosi się do liczby umów o powierzenie grantu, które zostaną zawarte pomiędzy beneficjentem a innowatorem społecznym w ramach projektu innowacyjnego.
- Wskaźnik rezultatu – **Liczba przetestowanych innowacji społecznych.**  
Minimalna wartość wskaźnika jest określona jako 10% powyższego wskaźnika produktu, co oznacza że minimalna wartość w projekcie wynosi 4. Wskaźnik ten odnosi się do liczby innowacji, które najlepiej sprawdzą się podczas testowania, i zostaną wybrane przez beneficjenta do etapu upowszechniania.

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

### 5.4 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. W przypadku niniejszego konkursu odbiorcami są **osoby z niepełnosprawnościami i osoby starsze** o ograniczonej mobilności lub percepcji, natomiast nie da się ogólnie ustalić użytkowników. Mogą to być np. instytucje świadczące usługi publiczne, organizacje pozarządowe działające na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub osób starszych czy opiekunowie, rodziny tych osób. Wnioskodawca nie musi we wniosku o dofinansowanie określać konkretnej grupy użytkowników, mogą oni być wskazani na etapie realizacji projektu.

Grupę docelową wnioskodawca opisuje w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie. W tym miejscu należy też wskazać, w jaki sposób zostanie zapewnione to, że interes obu grup odbiorców będzie brany pod uwagę w pracach inkubatora, bo nie zawsze potrzeby osób z niepełnosprawnościami i osób starszych są takie same.

**Inkubator nie może zawężać zakresu swojej działalności do jednej z tych grup, np. tylko do seniorów, jak również nie może ograniczać wsparcia do określonych rodzajów niepełnosprawności, co również powinno znaleźć potwierdzenie w pkt. 3.2 wniosku.**

**Uczestnikiem** projektu jest osoba fizyczna bez względu na wiek lub podmiot, który bezpośrednio korzysta z interwencji EFS. W projekcie innowacyjnym uczestnikami są przede wszystkim grantobiorcy. Za uczestników uważane także będą podmioty oraz osoby wchodzące w skład grupy docelowej, które bezpośrednio korzystają z interwencji EFS w ramach projektu<sup>9</sup>.

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, a sposób rekrutacji grantobiorców w pkt 3.2 wniosku o dofinansowanie. W polu „Przewidywana liczba osób/podmiotów objętych wsparciem” w pkt 3.2 wniosku należy wykazać planowaną liczbę grantobiorców, zgodną z obligatoryjnym wskaźnikiem produktu.

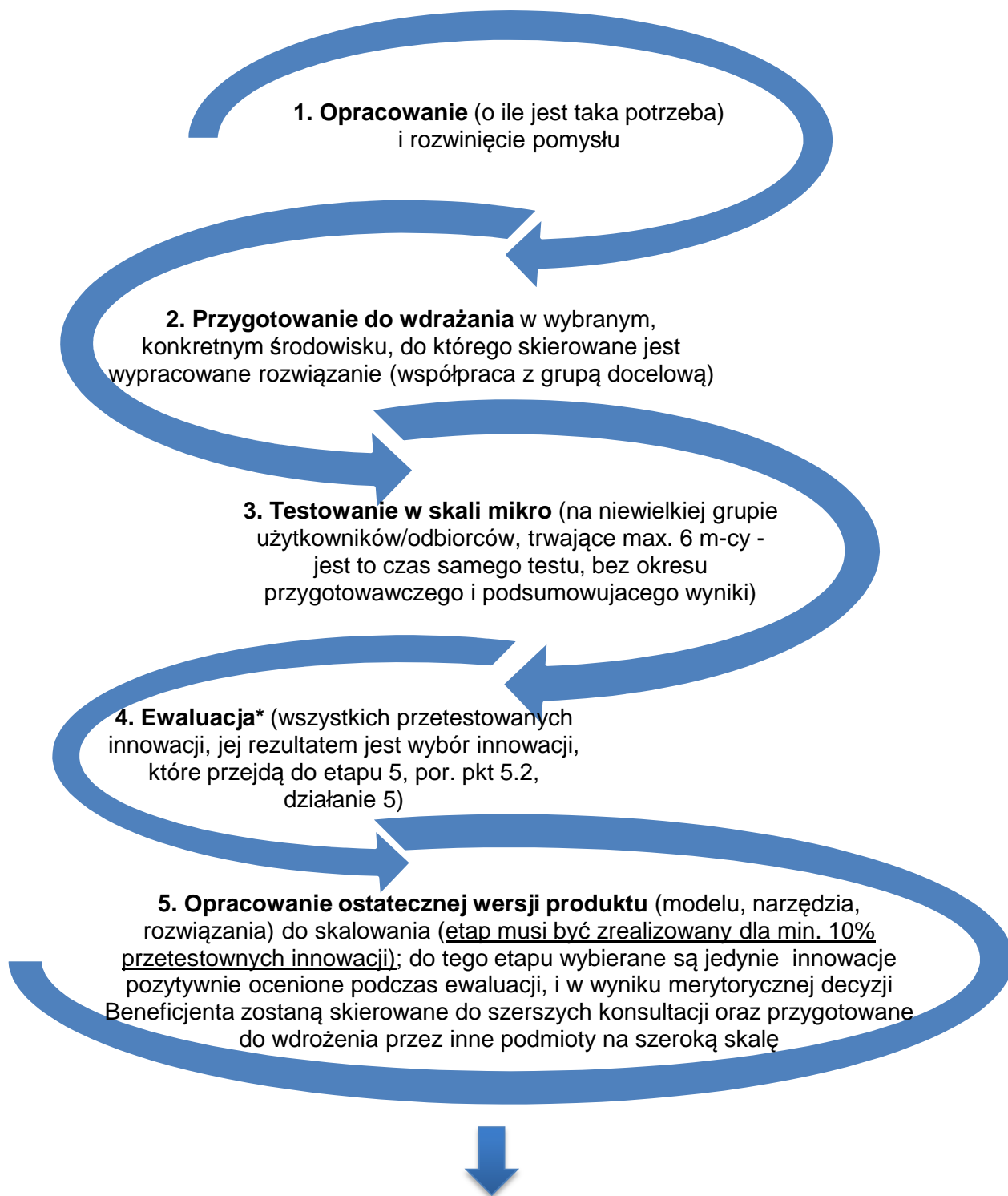
## **5.5 Etapy wdrażania innowacji społecznej**

W ramach projektu dla każdej innowacji społecznej muszą być przewidziane co najmniej wskazane poniżej etapy wdrażania. Nie wszystkie z tych etapów są realizowane przez grantobiorcę. Beneficjent we wniosku określa, które zadania będzie realizował grantobiorca, a które beneficjent lub partner/rzy (jeśli dotyczy).

Opis poszczególnych etapów wdrażania innowacji społecznej należy ująć w Strategii.

---

<sup>9</sup> Szczegółowa definicja uczestnika projektu jest określona w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020.



#### WYKORZYSTYWANIE DANEGO ROZWIĄZANIA POZA PROJEKTEM

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

## 6. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

W konkursie przyjęto zasadę, że **średnia wartość wsparcia dla jednego grantobiorcy nie może być wyższa niż 100 000 zł. Jest to jednocześnie maksymalna wartość jednego grantu – oba wymogi są ujęte w kryterium dostępu nr 8.** Średnia wartość wsparcia obejmuje kwotę grantu, pozostałe koszty związane z procesem wdrażania innowacji oraz koszty pośrednie. Z kolei **kryterium dostępu nr 9 zobowiązuje beneficjenta do udzielenia co najmniej 40 grantów.** Oznacza to, że minimalna wartość docelowa obligatoryjnego wskaźnika produktu „Liczba innowacji przyjętych do dofinansowania w skali mikro” wynosi 40. **Zgodnie z kryterium dostępu nr 7, maksymalna wartość projektu nie może przekroczyć 5 000 000 zł.** Jeśli wnioskodawca zdecyduje się ubiegać o maksymalną kwotę dofinansowania, wartość obligatoryjnego wskaźnika produktu musi wynieść co najmniej 50.

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

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

Zasady tworzenia budżetu projektu szczegółowo opisuje Instrukcja wypełniania wniosku.

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

W niniejszym konkursie do kwalifikowanych kosztów bezpośrednich należą:

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

---

### **UWAGA!**

W razie wykrycia, że środki grantu zostały niewłaściwie wydatkowane, beneficjent projektu grantowego (w przypadku projektu partnerskiego lider projektu) ponosi pełną odpowiedzialność finansową.

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

---

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

- **minimalna liczba grantów w ramach projektu wynosi 40 (kryterium dostępu nr 9),**
- **maksymalna wartość pojedynczego grantu dla innowatora społecznego wynosi 100 000 zł (kryterium dostępu nr 8).**

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

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

## **Podatek od towarów i usług (VAT)**

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca **nie ma prawnej możliwości ich odzyskania**. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca oraz każdy z partnerów składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

## **Podatek dochodowy CIT PIT w związku z udzielonym grantem**

Na mocy art. 17, ust. 1, pkt 53 Ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych<sup>10</sup> oraz art. 21, ust. 1, pkt 137 Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych<sup>11</sup> środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa

---

<sup>10</sup> Dz. U. z 2018, poz. 1036 z późn. zm.

<sup>11</sup> Dz. U. z 2018, poz. 1509 z późn. zm.



w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych<sup>12</sup> są wolne od podatku dochodowego.

### **Cross-financing i środki trwałe**

W projekcie nie ma możliwości ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu, z zastrzeżeniem wydatków poniesionych tytułem racjonalnych usprawnień w Projekcie, o których mowa w Wytycznych w zakresie równości i dostępności.

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

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

### **7.1 Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty**

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

#### Dostępność systemu SOWA dla użytkowników z niepełnosprawnościami

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

<sup>12</sup> (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 i 1948)

- ✓ Zrozumiałe teksty oraz formatowane w sposób zgodny z zasadami dostępności.

Przy składaniu wniosku są wymagane następujące dodatkowe dokumenty, które stanowią jego integralne części (patrz kryteria nr 11 i 12):

- Strategia,
- referencje środowiskowe – minimalnie 1, maksymalnie 3.

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

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

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

---

## **UWAGA!**

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

---

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

- 1) **Nabór wniosków o dofinansowanie rozpocznie się 26 listopada 2018 r. a zakończy 11 lutego 2019 r. o godz. 15:00.** Po tym terminie system SOWA automatycznie zamknie nabór (nie będzie możliwe przesłanie wniosku ani załączników).

- 2) Wniosek o dofinansowanie musi być dostarczony wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu SOWA, wraz z wszystkimi załącznikami wymaganymi w regulaminie.
- 3) Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.
- 4) Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się termin złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie SOWA.
- 5) Każdy wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektów do dofinansowania. W tym celu należy dostarczyć do IOK, za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie SOWA, prośbę o wycofanie wniosku. Takie wystąpienie może nastąpić w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektów do dofinansowania.

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

---

#### **UWAGA!**

**Jedyną dopuszczalną formą komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IOK** na etapie uzupełniania lub poprawiania wniosku o dofinansowanie w zakresie uzupełniania/poprawiania wniosku w trybie art. 43 lub 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej jest **moduł komunikacji w systemie SOWA**. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji może być nieuwzględnienie wyjaśnień/uzupełnień składanych przez wnioskodawcę za pomocą innych środków komunikacji<sup>13</sup>. Dlatego po złożeniu wniosku należy regularnie sprawdzać korespondencję w systemie SOWA.

---

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

Braki w zakresie warunków formalnych (tzw. weryfikacja formalna) są sprawdzane co do zasady za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych, złożonych po terminie i w innej formie niż określona w

---

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

systemie. W przypadku stwierdzenia we wniosku oczywistych omyłek, o których mowa w art. 43 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca zostanie wezwany, za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie SOWA, do poprawy wniosku w terminie 7 dni (termin liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem ww. modułu komunikacji<sup>14</sup>).

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

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

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

### **8.1 Informacje ogólne**

Za przeprowadzenie procedury oceny projektów przedstawionych we wnioskach o dofinansowanie i wskazanie tych, które mogą otrzymać dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu odpowiada KOP<sup>15</sup>. Powołuje ją IOK i określa regulamin jej pracy, który stanowi załącznik nr 5 do regulaminu. KOP musi składać się z co najmniej 3 członków dokonujących oceny projektów i przewodniczącego. Członkowie KOP są wybierani spośród:

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

Na przewodniczącego i zastępców przewodniczącego mianowani są pracownicy IOK.

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

Na każdym etapie oceny do składu KOP mogą być powoływane tylko takie osoby, które posiadają stosowny certyfikat do dokonywania oceny w ramach danej osi

---

<sup>14</sup> Por. art 43 ust. 3 ustawy.

<sup>15</sup> Por. art. 44 ustawy wdrożeniowej.

priorytetowej PO WER. Jest on możliwy do uzyskania po ukończeniu obowiązkowego programu szkoleniowego, dostępnego online.

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

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

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

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

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

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

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

niestacjonarnym, a przebieg oceny jest odnotowywany w protokole cząstkowym z prac KOP.

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

Procedura oceny obejmuje następujące etapy:

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



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

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



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

3. negocjacje - podpkt 8.2.3



do kolejnego etapu przechodzi maksymalnie 6 projektów, które zostaną pozytywnie ocenione pod kątem spełnienia:  
(1) kryteriów dostępu,  
(2) kryteriów horyzontalnych,  
(3) kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo tj. uzyskają co najmniej 60% punktów w każdej kategorii oceny oraz największą liczbę punktów,  
(4) zakończy negocjacje z wynikiem pozytywnym;

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



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

5. rozstrzygnięcie konkursu przez IOK (patrz pkt 8.4 ...) i podjęcie decyzji o przyznaniu dofinansowania maksymalnie 3 projektom, które otrzymały najlepszą ocenę w ramach oceny strategicznej.

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

## **8.2 Ocena merytoryczna**

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

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

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

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

Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, która stanowi załącznik nr 10 do regulaminu. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie 4 typów kryteriów, które zostały kolejno wymienione w podpunkcie poniżej. Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich typów

kryteriów wymienionych w podpkt. 8.2.1.2-4<sup>16</sup> z wyjątkiem kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1.

## 8.2.1 Kryteria oceny merytorycznej

### 1) Kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1

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

Brzmienie kryterium (część A karty oceny merytorycznej)		Wskazówki dla wnioskodawców
1.	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?	Patrz pkt 4.1 regulaminu.
2.	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> ?	Patrz pkt 4.2 regulaminu.
3.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi <sup>17</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.	Patrz pkt IV.4.3 Instrukcji (str. 29).

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z ww. kryteriów, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję

<sup>16</sup> Por. art. 45 ust. 3 ustawy.

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



o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację<sup>18</sup> o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem<sup>19</sup> o możliwości wniesienia protestu.

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

## 2) Kryteria dostępu

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

<b>Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej <u>bez</u> możliwości skierowania do negocjacji</b>	
<b>Brzmienie kryterium (część B karty oceny merytorycznej)</b>	Miejsce we wniosku o dofinansowanie
<u>Czy projekt dotyczy tematu konkursu i polega na udzielaniu grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu?</u>	Pkt.3.1, 3.2, 4.1
Uzasadnienie – koncentracja wnioskodawcy na temacie przyczyni się do pełniejszego zdiagnozowania problemu i potrzeb grup docelowych, potencjalnych odbiorców/użytkowników rozwiązań innowacyjnych, co przyczyni się do wypracowania efektywnego rozwiązania w zakresie ułatwienia / zapewnienia dostępnosci.	
<u>Czy podmiot będący wnioskodawcą lub partnerem w projekcie jest wnioskodawcą lub partnerem tylko w jednym wniosku składanym w odpowiedzi na konkurs.</u>	Kryterium weryfikowane na podstawie danych

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

<sup>19</sup> Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.

	będących w dyspozycji IOK
<p>Uzasadnienie – skoncentrowanie się wnioskodawcy lub partnera/ów na przygotowaniu a następnie wdrożeniu jednego projektu, przyczyni się do zapewnienia skutecznej i efektywnej działalności inkubatora, w tym tego, że oferowane innowatorom wsparcie będzie najwyższej jakości.</p>	

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

<b>Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej możliwe do skierowania do negocjacji</b>	
<b>Brzmienie kryterium (część B karty oceny merytorycznej)</b>	Miejsce we wniosku
<p><u>Czy w projekcie realizowane są co najmniej następujące działania:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <u>rekrutacja grantobiorców,</u></li> <li>2) <u>przygotowanie procedur grantowych,</u></li> <li>3) <u>udzielenie grantów,</u></li> <li>4) <u>wsparcie grantobiorców (na każdym etapie wdrażania innowacji społecznej),</u></li> <li>5) <u>wybór rozwiązań, które najlepiej sprawdziły się w praktyce/mają największy potencjał do skalowania,</u></li> <li>6) <u>upowszechnienie wybranych rozwiązań 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</u></li> </ol>	Pkt 4.1, Strategia

<p><u>oraz podjęcie próby przekonania ich do zastosowania wypracowanego rozwiązania)?</u></p>	
<p>Uzasadnienie – wskazane zadania są niezbędne dla prawidłowej realizacji celów projektu grantowego wspierającego innowacje społeczne; wnioskodawca musi dokładnie przemyśleć oraz precyzyjnie zaplanować swoje działania w tym zakresie, już na etapie wniosku o dofinansowanie.</p>	
<p><u>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?</u></p>	<p>Pkt 3.2, Strategia</p>
<p>Uzasadnienie – wnioskodawca musi przedstawić we wniosku propozycję kryteriów wyboru grantobiorców w celu zapewnienia przejrzystości i bezstronności procedury oraz umożliwienia jak największej liczbie podmiotów, bez względu na ich formę prawną, udziału w naborze, a tym samym selekcję najlepszych innowacji społecznych, wspierających osiągnięcie celów projektu.</p>	
<p><u>Czy wnioskodawca lub partner/rzy na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada/ją co najmniej 3-letnie doświadczenie w działalności w obszarach merytorycznych projektu tj. doświadczenie w inkubowaniu lub realizacji innowacji społecznych oraz doświadczenie merytoryczne w temacie konkursu – dostępność?</u></p>	<p>Pkt 4.4</p>
<p>Uzasadnienie – kryterium ma na celu weryfikację potencjału merytorycznego wnioskodawcy i partnera/ów (jeśli dotyczy) tak, aby zapewnić jak najwyższą jakość oferowanego wsparcia na rzecz grantobiorców; doświadczenie w tych dwóch aspektach pozwoli na efektywną realizację zadań w projekcie; doświadczenie w temacie konkursu i realizowaniu lub inkubacji innowacji gwarantuje, że wnioskodawca / partner będzie potrafił określić, co jest rozwiązaniem innowacyjnym, a co standardowym oraz czy projektowane rozwiązanie jest zgodne z założeniami rządowego programu Dostępność Plus.</p>	
<p><u>Czy projekt przewiduje zaangażowanie trzech kluczowych osób w projekcie, z których jedna ma co najmniej 3-letnie doświadczenie w działaniach na rzecz dostępności, druga – co najmniej 3 letnie doświadczenie w inkubowaniu innowacji społecznych, trzecia – co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów finansowanych z zewnętrznych źródeł?</u></p>	<p>Pkt 4.3</p>
<p>Uzasadnienie – skuteczne, efektywne prowadzenie inkubatora wymaga zaangażowania osób o odpowiedniej wiedzy i doświadczeniu, w sposób zapewniający ciągłość ich pracy. Dlatego kluczowe osoby w projekcie należy wskazać z imienia i nazwiska oraz zaangażować do projektu w oparciu o umowę o pracę lub inną formę związania np. kontrakt menadżerski w przypadku członków zarządu danej instytucji. Jeżeli spełnienie ww.</p>	

wymogów na etapie aplikowania jest z obiektywnych powodów niemożliwe, Wnioskodawca musi to odpowiednio uargumentować we wniosku o dofinansowanie; kryterium ma na celu weryfikację potencjału merytorycznego personelu projektu w celu zapewnienia jak najwyższej jakości oferowanego wsparcia.	
<u>Czy wartość projektu określona w budżecie wniosku o dofinansowanie nie przekracza 5 000 000 zł?</u>	Pkt 5.1
<p>Uzasadnienie – biorąc pod uwagę planowaną alokację i przyjęte w konkursie założenia, że do dofinansowania zostaną wybrane maksymalnie 3 projekty, niezbędne jest określenie maksymalnej kwoty, o którą może aplikować wnioskodawca.</p> <p>IOK zastrzega sobie możliwość zwiększenia budżetu projektu w trakcie jego realizacji na wniosek beneficjenta, który wykaże zdolność do wyinkubowania większej liczby innowacji.</p>	
<u>Czy średnia wartość wsparcia dla jednego grantobiorcy nie przekracza 100 000 zł i jest to jednocześnie maksymalna wartość jednego grantu?</u>	Część V i VI
<p>Uzasadnienie – określenie średniej wartości wsparcia, jakie może być udzielone jednemu grantobiorcy umożliwi skuteczną realizację założeń, o których mowa w uzasadnieniu do kryterium nr 9; ograniczy to chęć wnioskodawców do przeszacowywania kosztów, jakie są niezbędne do przeprowadzenia projektu; takie podejście zapewni także możliwość przyjęcia i przetestowania większej liczby innowacji społecznych.</p> <p>Średnia wartość wsparcia obejmuje kwotę grantu, pozostałe koszty związane z procesem wdrażania innowacji oraz koszty pośrednie.</p> <p>IZ POWER zastrzega sobie w trakcie realizacji projektu możliwość zwiększenia ww. średniej wartości wsparcia jednego grantobiorcy, pod warunkiem że beneficjent udowodni, że podniesie to jakość inkubowanych innowacji oraz ich potencjał do upowszechnienia.</p>	
<u>Czy minimalna liczba grantów, jakie mają być udzielone w ramach projektu wynosi 40?</u>	Pkt 3.1.1, 4.1, część VI
<p>Uzasadnienie – liczba udzielonych grantów powinna być zoptymalizowana w stosunku do wnioskowanej kwoty dofinansowania; wyniki przeprowadzonego badania ewaluacyjnego innowacji społecznych w ramach PO WER pokazały, że w przypadku mikro-innowacji, przyjęta w PO WER całościowa średnia wartość wsparcia jednej innowacji, uwzględniająca kwotę grantu, w wysokości 100 000 PLN odpowiada realnym potrzebom.</p> <p>W przypadku niewykonania wskaźnika budżet projektu może ulec proporcjonalnemu obniżeniu, zgodnie z regułą proporcjonalności (Wytyczne w zakresie kwalifikowalności).</p>	
<u>Czy okres realizacji projektu wynosi od 36 do 48 miesięcy, a termin zakończenia realizacji projektu nie jest późniejszy niż 30.06.2023 r.?</u>	Pkt 1.7
<p>Uzasadnienie – odpowiednio dobrany czas realizacji projektu pozwoli wnioskodawcom precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczanie finansowe wdrażanych projektów; ze względu na specyfikę procesu inkubacji innowacyjnych pomysłów okres realizacji projektu musi być wystarczający, aby zrealizować wszystkie wymagane etapy projektu, a także podjąć odpowiednie działania</p>	

<p>zaradcze w przypadku trudności, które nie rzadko pojawiają się w procesie wdrażania innowacji.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może uzyskać zgodę IOK na skrócenie okresu realizacji projektu, jak również na jego wydłużenie.</p>	
<p><u>Czy wnioskodawca przedstawił strategię realizacji projektu grantowego (w formie załącznika do wniosku o dofinansowanie o objętości maksymalnie 23 tys. znaków bez spacji), która zawiera co najmniej informacje na temat:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <u>koncepcji dotarcia do innowatorów społecznych,</u></li> <li>➤ <u>metodyki przeprowadzenia wyboru grantobiorców,</u></li> <li>➤ <u>metod wspierania grantobiorców przez beneficjenta w trakcie inkubowania pomysłów innowacyjnych,</u></li> <li>➤ <u>sposobu oceny użyteczności produktów wypracowanych przez grantobiorców oraz metod ich upowszechniania (w rozumieniu określonym w kryterium 3 pkt 6),</u></li> <li>➤ <u>koncepcji wykorzystania doświadczeń z inkubowania innowacji społecznych zdobytych w trakcie realizacji projektu w celu kontynuacji działań na rzecz innowacji społecznych po ustaniu dofinansowania?</u></li> </ul>	<p>Część IX Załączniki</p>
<p>Uzasadnienie – strategia realizacji projektu grantowego zawiera informacje, na podstawie których można ocenić jakość projektu i potencjał wnioskodawcy do realizacji projektu grantowego w obszarze innowacji społecznych w temacie dostępność.</p>	
<p><u>Czy wnioskodawca dołączył do wniosku o dofinansowanie referencje (min.1, max 3) , które potwierdzają, że wnioskodawca lub partner/rzy (jeśli dotyczy) posiada/ją doświadczenie we współpracy z różnymi interesariuszami – podmiotami zajmującymi się problematyką dostępności, działającymi na rzecz środowiska osób z niepełnosprawnościami, osób starszych czy zrzeszającymi te grupy społeczne?</u></p>	<p>Część IX Załączniki</p>
<p>Uzasadnienie – wnioskodawca powinien być w stanie stworzyć „ekosystem” sprzyjający rozwojowi i upowszechnianiu innowacji społecznych w temacie dostępności, dlatego jest pożądane, aby miał pozytywne doświadczenie we współpracy z innymi interesariuszami zajmującymi się tą problematyką.</p> <p>Referencje – (minimalnie 1, maksymalnie 3) muszą mieć charakter celowy, tj. być wystawione w związku z zamiarem złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu i zawierać konkretne informacje na temat rodzaju współpracy z wnioskodawcą / partnerem i jej ocenę jakościową. Referencje wystawione wzajemnie przez wnioskodawcę i partnerów nie będą rozpatrywane.</p> <p>Referencje będą analizowane podczas oceny strategicznej.</p>	

<u>Czy wnioskodawca zaangażuje do realizacji zadań merytorycznych osobę lub osoby z niepełnosprawnością?</u>	Pkt 4.3
<p>Uzasadnienie – kryterium ma na celu promowanie zaangażowania osób z niepełnosprawnością w projektach współfinansowanych ze środków UE.</p> <p>Zaangażowanie może być czasowe, tzn. nie jest wymagane zatrudnienie w całym okresie realizacji projektu.</p>	

Z uwagi na brak możliwości jednoznacznej oceny, czy projekt spełnia ww. kryteria dostępu, treść wniosku o dofinansowanie może być uzupełniana lub poprawiana w ramach negocjacji, zgodnie z zakresem zmian wskazanym w stanowisku negocjacyjnym<sup>20</sup>. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwa jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji (patrz podpkt 8.2.2 Negocjacje). W przypadku, gdy wnioskodawca nie uzupełni/poprawi wniosku o dofinansowanie, projekt zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

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

### 3) Kryteria horyzontalne

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

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

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

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

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

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

#### **4) Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo**

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

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

---

## UWAGA!

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

---

Lp.	Brzmienie kryterium (część D karty oceny merytorycznej)	Waga kryterium max/min 60%	Miejsce we wniosku
1.	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"><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 napotykać uczestnicy projektu;</li><li>▪ sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji.</li></ul>	<b>20/12</b>	Pkt 3.2
2.	<p>Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;</li><li>▪ planowany sposób realizacji zadań;</li><li>▪ wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;</li><li>▪ sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie;</li><li>▪ sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu;</li><li>▪ uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań.</li></ul>	<b>20/12</b>	Pkt 4.1, 3.1.1



3.	<p>Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów prowadzonej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ w obszarze wsparcia projektu,</li> <li>▪ na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt, oraz</li> <li>▪ na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.</li> </ul>	15/9	Pkt 4.4
<p><b>UWAGA!</b></p> <p>W konkursie obszar wsparcia jest rozumiany jako doświadczenie w działalności w obszarach merytorycznych projektu tj. doświadczenie w inkubowaniu lub realizacji innowacji społecznych oraz doświadczenie merytoryczne w temacie konkursu – dostępność.</p> <p>Grupę docelową stanowią innowatorzy społeczni (doświadczenie w pracy na ich rzecz) a także osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby starsze o ograniczonej mobilności lub percepcji.</p> <p>Terytorium oznacza całą Polskę.</p>			
4.	<p>Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</li> <li>▪ potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;</li> </ul>	10/6	Pkt 4.3
5.	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.	5/3	Pkt 4.5
6.	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.	15/9	Cały wniosek, szczególnie 3.1.2
7.	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zgodność z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności w szczególności niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,</li> <li>▪ zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu.</li> </ul>	15/0	część V

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

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

### **8.2.2 Negocjacje**

W sytuacji gdy:

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

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

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

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

IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na stronie internetowej [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl).

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

IOK, niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, wysyła wyłącznie do

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

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

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

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

Jeżeli w trakcie negocjacji:

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

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym i projekt zostaje odrzucony.

Sprawdzeniu, czy projekt spełniania warunki określone w procesie negocjacji służy karta weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER – jej wzór stanowi załącznik nr 11 do regulaminu.

Jest ono przeprowadzane przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowane poprzez zapisy w karcie weryfikacji.

### 8.3 Ocena strategiczna

Po zakończeniu negocjacji, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny strategicznej. IOK – po przeprowadzeniu etapu oceny merytorycznej i ewentualnie negocjacji – może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzania tego etapu oceny w ramach konkursu, która podawana jest niezwłocznie do wiadomości publicznej, w szczególności na stronie internetowej IOK.

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

Przedmiotem oceny strategicznej będzie maksymalnie 6 projektów, które uzyskają najwyższą punktację podczas oceny merytorycznej. W ramach oceny, panel ekspertów będzie rozpatrywał łącznie informacje we wnioskach o dofinansowanie i załączonych do nich strategiach. Projekty zostaną poddane analizie porównawczej i uszeregowane pod kątem spełniania w najwyższym stopniu wskazanych poniżej kryteriów.

1. **Wnioskodawca lub Partner dysponuje potencjałem**, który w największym stopniu gwarantuje skuteczne wprowadzenie w życie zaproponowanej strategii. W ramach oceny, panel ekspertów będzie rozpatrywał łącznie informacje przedstawione we wnioskach o dofinansowanie i załączonych do nich strategiach oraz referencjach środowiskowych, pod kątem:
  - zdolności Wnioskodawcy i Partnerów do stworzenia „ekosystemu” sprzyjającego rozwojowi innowacji społecznych w obszarze dostępności (dotychczasowa praktyczna współpraca z różnymi interesariuszami – podmiotami zajmującymi się problematyką dostępności, działającymi na rzecz środowiska osób z niepełnosprawnościami, osób starszych czy zrzeszającymi te grupy społeczne),
  - możliwości skutecznego upowszechniania rezultatów projektu grantowego oraz utrzymania ich trwałości w trakcie i po zakończeniu projektu,
  - doświadczenia w skutecznym poszukiwaniu alternatywnych źródeł finansowania i wspierania innowacji społecznych.

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

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

### **Uzasadnienie**

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

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

Cechą niezbędną do przeprowadzenia przedmiotowego przedsięwzięcia jest również jest zdolność do współpracy z różnego typu podmiotami, które zajmują się problematyką dostępności, zwłaszcza w sferze tzw. działań miękkich (w odróżnieniu od takich o charakterze infrastrukturalnym) czy takimi, których działania ukierunkowane są na wsparcie osób z niepełnosprawnościami lub osób starszych. Realizacja projektów we współpracy z takimi organizacjami pozwoli na wykorzystanie ich wiedzy i doświadczenia w rozwiązywaniu lub łagodzeniu problemów, z którymi borykają się ww. grupy społeczne, co wpłynie na zwiększenie efektywności wypracowanych rozwiązań.

Ponadto, kryterium nr 2 gwarantuje przyjęcie projektów wysokiej jakości z przemyślaną strategią działania w celu osiągnięcia założeń projektu i przyczynienia się do poprawy

skuteczności wybranych aspektów polityk publicznych w obszarze oddziaływania EFS. Wnioskodawca musi zachować równowagę pomiędzy formami wsparcia i w efektywny sposób wspierać grantobiorcę na każdym etapie wdrażania innowacji społecznej, w tym zapewnić odpowiednią jakość opracowanego rozwiązania, służyć ekspertyzą i diagnozą potrzebną do przeprowadzenia testów na konkretnej grupie odbiorców/użytkowników oraz podejmować i koordynować działania upowszechniające. Oba kryteria weryfikowane są na podstawie zapisów wniosku oraz załączników do wniosku o dofinansowanie.

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

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

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

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

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

#### **8.4 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu**

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

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

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

Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl). listę projektów

wybranych do dofinansowania na podstawie spełnienia kryteriów strategicznych, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

## **8.5 Procedura odwoławcza**

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

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

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

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

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

### **8.5.1 Protest**

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

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

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

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

### 8.5.2 Sposób złożenia protestu

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni<sup>21</sup> od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu. Terminem doręczenia protestu jest data nadania w polskiej placówce pocztowej<sup>22</sup> lub data doręczenia do siedziby Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju przez kuriera lub osobiście przez wnioskodawcę.

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

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

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

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

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

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

### 8.5.3 Zakres protestu

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

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- b) oznaczenie wnioskodawcy,
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,

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

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



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

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

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

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

#### **8.5.4 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

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

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

- d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach działania, o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

### **8.5.5 Rozpatrzenie protestu**

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

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

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

W zakresie doręczeń stosowane są przepisy rozdziału 8 KPA.

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

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

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

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

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

### 8.5.6 Skarga do sądu administracyjnego

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

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

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

Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

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

W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

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

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

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

- a) wnioskodawcę,
- b) IZ

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

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

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

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

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

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

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

## 9. Warunki przekazania dofinansowania

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

- a) pełnomocnictwo dla osoby/osób reprezentujących Beneficjenta, które są upoważnione do podejmowania decyzji wiążących, w tym do podpisania umowy o dofinansowanie, w przypadku, gdy są to osoby inne niż wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym. Jednocześnie Beneficjent zostanie poproszony o wskazanie w piśmie, kto będzie podpisywał umowę o dofinansowanie,
- b) pełnomocnictwo dla Beneficjenta do zawarcia w imieniu partnerów umowy o dofinansowanie projektu oraz do podpisania wszystkich oświadczeń i dokumentów związanych z jej zawarciem, oraz wszelkich innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu, wystawione przez każdego partnera, podpisane przez osoby uprawnione ze strony partnerów,
- c) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług, podpisane przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta oraz każdego z partnerów, którzy ponoszą wydatki w ramach projektu,
- d) harmonogram płatności podpisany przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta,
- e) oświadczenie o zawarciu umowy partnerskiej zgodnie z warunkami wskazanymi w art. 33 ustawy wdrożeniowej,
- f) wniosek o dofinansowanie projektu skorygowany stosownie do wyniku negocjacji,
- g) wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie,
- h) pismo, w którym wskazano numer wyodrębnionego rachunku bankowego Beneficjenta, na który będzie przekazywane dofinansowanie, podpisane przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta.

## **9.1 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest jedna z form wskazana w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z 07.12.1017<sup>23</sup> w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Beneficjent wnosi zabezpieczenie w ciągu 15 dni roboczych od daty podpisania umowy.

Zabezpieczenie odnosi się do wartości największej transzy zaliczki. Z uwagi na wartość projektu beneficjent powinien przed złożeniem wniosku w ramach konkursu zweryfikować zdolność i konieczny czas uzyskania zabezpieczenia.

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

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

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

## **9.2 Prawa autorskie**

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

---

<sup>23</sup> DZ.U z 19.12.,2017, poz. 2367

realizowanego projektu, tak aby po przeniesieniu tych praw na IZ było możliwe ich dalsze upowszechnianie na jak największą skalę.

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

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

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

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

### **III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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

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



#### **IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

- Załącznik nr 1 – Minimalny zakres procedur realizacji projektu grantowego
- Załącznik nr 2 – Wzór Strategii wdrażania projektu grantowego
- Załącznik nr 3 – Wzór umowy o dofinansowanie
- Załącznik nr 4 – Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER
- Załącznik nr 5 – Regulamin pracy KOP
- Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
- Załącznik nr 7 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
- Załącznik nr 8 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
- Załącznik nr 9 – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
- Załącznik nr 10 – Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik nr 11 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje WOD projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik nr 12 – Wzór karty oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik nr 13 – Informacja nt. przekazania praw autorskich