



Regulamin konkursu na skalowanie innowacji społecznych w obszarze kształcenia zawodowego

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

Konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-034/21

29.06.2021

Spis treści

I.	WPROWADZENIE	8
1.	Informacje ogólne	8
2.	Podstawy prawne	9
3.	Podstawowe informacje o konkursie	10
3.1	Charakter konkursu i jego umiejscowienie w PO WER.....	10
3.2	Kwota przeznaczona na konkurs.....	11
3.3	Cel konkursu.....	11
II.	ZASADY KONKURSU	14
4.	Wymagania wobec wnioskodawcy	14
4.1	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	14
4.2	Partnerstwo.....	16
5.	Specyfika konkursu i struktura projektu	18
5.1	Ramy czasowe projektu.....	18
5.2	Grupa docelowa	18
5.3	Przedmiot skalowania	21
5.4	Obowiązkowe działania w projekcie	24
5.5	Wskaźniki projektu.....	26
6.	Podstawowe zasady udzielania dofinansowania	28
7.	Wymagania dotyczące przygotowania wniosku i procedury związane z jego złożeniem	30
7.1	Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty	30
7.2	Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie	32
7.3	Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie.....	32
8.	Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania	34
8.1	Informacje ogólne	34
8.2	Ocena merytoryczna	36
8.2.1	Kryteria oceny merytorycznej.....	37
8.2.2	Negocjacje	47
8.3	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	49
8.4	Procedura odwoławcza.....	50
8.4.1	Protest	50
8.4.2	Sposób złożenia protestu	51
8.4.3	Zakres protestu	53

8.4.4. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	54
8.4.5 Wycofanie protestu	55
8.4.6 Rozpatrzenie protestu	55
8.4.7 Skarga do sądu administracyjnego	56
9. Warunki przekazania dofinansowania	58
9.1 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	59
9.2 Prawa autorskie	60
III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	61
IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	61

Wykaz skrótów

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

Słownik pojęć

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie.

Wytyczne – instrument prawny, wydawany przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, określający 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.00-00-034/21. Organizatorem konkursu na skalowanie 3 innowacji społecznych:

- „Agro-Eko-Lab”,
- „Eko-logika. Sztuka roślinnego gotowania”,
- „Projektowanie Rzemieślników”

(Instytucją Organizującą Konkurs, dalej IOK) jest Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (MFIPR), które jednocześnie pełni rolę Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (dalej IZ PO WER lub IZ). Nabór wniosków będzie prowadzony w okresie **od 3 sierpnia do 31 sierpnia 2021 r. godz. 15.00¹**.

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

Jako IOK zastrzegamy sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność ich wprowadzenia 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 zamieszczane na stronach internetowych www.power.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl. W przypadku tych wnioskodawców, którzy złożyli wniosek w ramach naboru zanim wprowadzono zmianę do regulaminu, IOK będzie ich o niej niezwłocznie i indywidualnie informowała.

Potencjalni wnioskodawcy mogą uzyskać wyjaśnienia w sprawie konkursu, kierując pytania na adres poczty elektronicznej konkurs.mikro@mfipr.gov.pl lub dzwoniąc pod numer **022 273 83 38**. W ramach udzielanych wyjaśnień nie prowadzimy

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

konsultacji dotyczących prawidłowości zapisów we wniosku. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym będą publikowane na stronie internetowej www.power.gov.pl. Po ogłoszeniu konkursu do czasu zamknięcia naboru będziemy także przedstawiać na tej stronie odpowiedzi dotyczące kwestii najczęściej poruszanych przez potencjalnych wnioskodawców (tzw. FAQ).

2. Podstawy prawne

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

1. Rozporządzenie ogólne;
2. Rozporządzenie EFS;
3. Ustawa wdrożeniowa;
4. Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z występowaniem COVID-19 w 2020 r.;
5. POWER;
6. SZOOP;
7. 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.
8. Regulamin konkursu na skalowanie innowacji społecznych w obszarze kształcenia zawodowego nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-034/21.

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

3. Podstawowe informacje o konkursie

3.1 Charakter konkursu i jego umiejscowienie w PO WER

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

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

W niniejszym konkursie skalowaniu podlegać będą 3 innowacje społeczne pn.:

- „Agro-Eko-Lab”²,
- „Eko-logika. Sztuka roślinnego gotowania”³,
- „Projektowanie Rzemieślników”⁴.

Innowacje zostały opracowane w ramach Inkubatora Innowacji Społecznych TransferHUB (www.transferhub.pl), prowadzonego przez Fundację Inicjatyw Społeczno-Ekonomicznych FISE, w partnerstwie z PwC Polska Spółka z o.o. oraz Fundacją Pracownia Badań i Innowacji Społecznych „Stocznia”. Inkubator uzyskał dofinansowanie w 2015 r. w konkursie na inkubację innowacji społecznych w ramach Działania 4.1. PO WER.

Ww. innowacje w nowatorski sposób łączą wsparcie uczniów i studentów w celu znalezienia zatrudnienia w ich zawodzie z aktualnymi potrzebami rynku dotyczącymi dostępu do żywności ekologicznej, kuchni opartej o produkty roślinne oraz produktów rzemieślniczych. Powstały i zostały przetestowane w pierwszej edycji pilotażowego konkursu w Inkubatorze innowacji społecznych, o którym mowa powyżej. W związku z ograniczonymi możliwościami Inkubatorów w zakresie działań upowszechniających i włączających, wdrożenie na szerszą skalę wypracowanych rozwiązań wymaga

² Innowacja opracowana przez Beatę Charycką i Ninę Józefinę Bąk z Kooperatywy Spożywczej „Dobrze”.

³ Innowacja opracowana przez Dorotę i Tomasza Ryglów.

⁴ Innowacja opracowana przez Przemysława Zemburę.

podjęcia dodatkowych działań, które pozwolą na systemowe wdrożenie wybranych mikro-innowacji w większej grupie podmiotów i na obszarze całej Polski.

Identyfikacja innowacji rekomendowanych do skalowania nastąpiła z udziałem Inkubatorów, na podstawie kryteriów potwierdzających gotowość rozwiązań do systemowego wdrożenia. Są nimi innowacje objęte niniejszym konkursem.

3.2 Kwota przeznaczona na konkurs

Planowana alokacja wynosi **2 500 000 zł**. W uzasadnionych przypadkach może zostać zwiększona, w szczególności w sytuacji osiągnięcia wyższych wskaźników dotyczących liczby szkół, w których wdrażana jest innowacja.

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

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

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

3.3 Cel konkursu

Celem konkursu jest poprawa sytuacji uczniów i studentów, którzy kończą edukację i mają niebawem rozpocząć aktywność zawodową, poprzez szersze wdrożenie 3 innowacji społecznych⁵:

- „Agro-Eko-Lab”, która odnosi się do sytuacji rolników indywidualnych w Polsce, szczególnie drobnych gospodarstw rodzinnych. Innowacją stanowi model pracy z młodymi rolnikami kończącymi edukację w szkołach kształcących w zakresie rolnictwa polegający na zachęceniu ich do prowadzenia uprawy metodami ekologicznymi i tradycyjnymi oraz sprzedaży bezpośredniej plonów do zorganizowanych grup konsumentów. Innowacja odpowiada również na rosnące zapotrzebowanie na zdrową żywność wśród obiorców indywidualnych.

⁵ Przedstawione informacje o innowacjach przygotowano z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronie <https://transferhub.pl>.

Innowacja jest również odpowiedzią na częste migracje zarobkowe młodych osób do miast lub za granicę, które powodują rezygnację z rodzinnych gospodarstw rolnych. Konieczność poszukiwania dodatkowych źródeł utrzymania, pokazuje również badanie GUS, wskazując, że spada odsetek wiejskich gospodarstw domowych, dla których głównym źródłem utrzymania jest rolnictwo⁶.

Jednocześnie, jak wskazano powyżej, rośnie popyt na żywność wysokiej jakości, pojawiają się natomiast problemy z jej podażą. Żywność wysokoprzetworzona jest znacznie tańsza i łatwiej dostępna. Dzięki skalowaniu tej innowacji żywność wysokiej jakości powinna stać się bardziej dostępna, poprzez zwiększenie wiedzy na temat zorganizowanych grup konsumenckich. Odpowiedzialni za uprawę młodzi rolnicy będą mieli zapewnionych odbiorców i godziwe wynagrodzenie, umożliwiające dalsze prowadzenie rodzinnych gospodarstw rolnych.

- „Eko-logika. Sztuka roślinnego gotowania”, która pozwala na dostosowanie programu nauczania w szkołach ponadpodstawowych o profilu gastronomicznym do zmieniających się trendów żywieniowych klientów. Innowacja zakłada wyposażenie uczniów w podstawową wiedzę i umiejętności dotyczące kuchni opartej o produkty roślinne z elementami zdrowego żywienia. W przyszłości innowacja pozwoli na zwiększenie różnorodności dań roślinnych w lokalach gastronomicznych – co koresponduje z rosnącym popytem na ten typ kuchni. Coraz więcej osób wybiera kuchnię wegetariańską, roślinną lub w świadomy sposób ogranicza spożycie mięsa. Zmiany nawyków żywieniowych, można zaobserwować w danych statystycznych spożycie mięsa w 2019 r. w Polsce spadło o ok 2,3%⁷.

Jednocześnie w Polsce istnieje zapotrzebowanie na wykwalifikowanych kucharzy, szczególnie w mniejszych miejscowościach. Od zatrudnianych kucharzy wymagane jest m.in. doświadczenie, znajomość nowych trendów w gastronomii i chęci podnoszenia kwalifikacji. Natomiast osoby o niskich kwalifikacjach, z małym doświadczeniem i tuż po zakończeniu edukacji mają

⁶ Sytuacja społeczno-ekonomiczna gospodarstw domowych w latach 2000-2015. Zróżnicowanie miastowioś, Warszawa 2017.

⁷ Rolnictwo w 2019 r., dz. cyt.

problem ze znalezieniem stałego, stabilnego zatrudnienia i odpowiedniego wynagrodzenia.

Dzięki innowacji osoby, które mają niebawem wejść na rynek pracy, nabędą kwalifikacje w zakresie nowych trendów żywienia związanych kuchnią roślinną. Jednocześnie zdobędą doświadczenie we współpracy z punktami gastronomicznymi. Ma to zwiększyć ich szanse na stabilną, legalną, lepiej płatną pracę, umożliwiającą samodzielne utrzymanie się i dalszy rozwój zawodowy.

- „Projektowanie Rzemieślników”, która odpowiada na problem znalezienia zatrudnienia przez uczniów szkół technicznych czy studentów uczelni artystycznych. Polega na przeprowadzeniu procesu projektowania i produkcji serii mebli przez dwie współdziałające grupy: młodych projektantów - studentów i uczniów szkół ponadpodstawowych (które prowadzą program kształcenia z obróbki drewna). Ważnym aspektem innowacji jest jej realizacja w realnych warunkach rynkowych, tj. projektowanie i produkcja mebli odbywa się na zamówienie klienta. Uczniowie i studenci mają szansę wymienić się wiedzą w zakresie projektowania i procesu produkcji. Dzięki bezpośredniej współpracy z klientem uczą się działań na rynku.

Wykwalifikowani pracownicy zajmujący się obróbką drewna i stolarze nadal są poszukiwaną i w części Polski deficytową grupą pracowników⁸. Rozwój nowoczesnego designu tworzy zapotrzebowanie na rzemieślników z umiejętnościami wykonania mebli na indywidualne zamówienie klienta. Aby jednak sprostać wymaganiom rynku pracy, konieczne jest posiadanie odpowiednich kwalifikacji w zawodzie i umiejętności odnalezienia się na rynku pracy i współpracy ze zleceniodawcami i partnerami biznesowymi. Niezbędne jest rozumienie całego procesu od powstania koncepcji, zaprojektowania, prototypowania do stworzenia produktu końcowego. Innowacja umożliwia zdobycie takiego doświadczenia jeszcze w okresie edukacji i może stanowić pierwsze doświadczenia na rynku pracy.

Założeniem konkursu na skalowanie ww. 3 innowacji jest wyłonienie jednego beneficjenta, którego zadaniem będzie realizacja działań mających na celu

⁸ Barometr zawodów 2020, dz. cyt.

wdrożenie tych innowacji do praktyki szkół ponadpodstawowych i uczelni w Polsce. Wnioskodawca będzie zobowiązany do przedstawienia strategii skalowania obejmującej 3 innowacje, która m.in. wskaże interesariuszy niezbędnych do realizacji tego celu oraz sposób dotarcia z informacją do przedstawicieli instytucji decydujących o wykorzystaniu nowych rozwiązań na szerszą skalę.

Systemowe wdrożenie należy rozumieć jako praktyczne wykorzystywanie efektów składających się na innowacje przez szkoły ponadpodstawowe i uczelnie w trakcie realizacji projektu oraz wprowadzenie np. stosownych zmian w regulacjach wewnętrznych tych podmiotów gwarantujących zapewnienie możliwości korzystania z nowych rozwiązań w sposób trwały po zakończeniu finansowania z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Założeniem w konkursie jest dotarcie z innowacją do jak największej liczby szkół ponadpodstawowych (lub centrów kształcenia praktycznego (o ile dotyczy) i uczelni oraz uczniów i studentów uczących się/studiujących na kierunkach właściwych dla danej innowacji. Minimalna liczba tych podmiotów, w których zostanie wdrożona innowacja, została określona w pkt 5.1. Szerzej na ten temat w dalszej części regulaminu.

II. ZASADY KONKURSU

4. Wymagania wobec wnioskodawcy

4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

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

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

W związku z tym, że konkurs dotyczy dwóch obszarów wnioskodawca powinien wykazać, że posiada doświadczenie w zakresie wskazanym w kryterium w odniesieniu zarówno do placówek kształcenia zawodowego, jak i uczelni.

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

- Podmiot będący wnioskodawcą lub partnerem w projekcie jest wnioskodawcą lub partnerem tylko w jednym wniosku składanym w odpowiedzi na konkurs – **kryterium dostępu nr 1**.
- Wnioskodawca zatrudni w ramach projektu na umowę o pracę w wymiarze co najmniej 0,5 etatu osobę z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 – **kryterium premiujące**, za które wnioskodawca może otrzymać 5 punktów.
- Wnioskodawca lub partnerzy krajowi lub ponadnarodowi (o ile dotyczy) nie mogą podlegać wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Spełnienie tego kryterium weryfikowane jest na podstawie stosownego oświadczenia wnioskodawcy i partnerów krajowych, które znajduje się w części VIII wniosku o dofinansowanie. Natomiast partnerzy ponadnarodowi składają oświadczenie o braku wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w liście intencyjnym⁹, który w takim przypadku stanowi obligatoryjny załącznik do wniosku o dofinansowanie (wzór listu intencyjnego stanowi załącznik nr 11). Dodatkowo, kwestie związane z brakiem wykluczenia będą weryfikowane przed podpisaniem umowy, w oparciu o informacje uzyskane z rejestru Ministerstwa Finansów oraz dane z Krajowego Rejestru Karnego.

UWAGA!

⁹ List musi być sporządzony w języku polskim lub angielskim, o ile zostanie załączone jego tłumaczenie na język polski, oraz jednoznacznie wskazywać na zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej. Obowiązek dostarczenia listu dotyczy każdego partnera ponadnarodowego.

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

- Z wnioskodawcą lub partnerem/partnerami (o ile dotyczy) nie rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego / partnera stronie – **kryterium merytoryczne nr 4 oceniane 0-1**¹⁰.
- Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi spełniają wymogi finansowe odnośnie do obrotu zgodnie z **kryterium merytorycznym nr 3 ocenianym 0-1**. Informację o obrocie należy zamieścić w pkt. 4.3 wniosku o dofinansowanie.

4.2 Partnerstwo

W ramach niniejszego konkursu partnerstwo może mieć zarówno charakter krajowy, jak i ponadnarodowy. Realizacja projektu w partnerstwie nie jest obligatoryjna.

UWAGA!

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

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

¹⁰ Kryterium będzie weryfikowane na podstawie: oświadczenia w formularzu wniosku o dofinansowanie, że nie doszło do rozwiązania w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po stronie podmiotu reprezentowanego przez wnioskodawcę/partnera, oraz danych IOK

- 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 partnerstwie¹¹;
- 2) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. [Prawo Zamówień Publicznych](#), który inicjuje projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród instytucji spoza art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy; zgodnie z zapisami [ustawy wdrożeniowej](#), ww. podmiot ma obowiązek zachowania zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów; zasady te zostały szczegółowo opisane w art. 33, ust. 2 [ustawy wdrożeniowej](#);
- 3) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

W ramach konkursu dopuszczalna jest też realizacja projektów innowacyjnych w partnerstwie ponadnarodowym¹², które umożliwi wykorzystanie różnorodnych doświadczeń innych podmiotów, testowanie i wdrożenia wypracowanych rozwiązań poprzez współpracę z organizacją zagraniczną.

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

¹¹Patrz art. 33 [ustawy wdrożeniowej](#).

¹² Dane partnera/ów ponadnarodowego/ych lub krajowego/ych należy wprowadzić do pkt 2.9 wniosku.

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

W przypadku partnerstwa ponadnarodowego, po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, beneficjent będzie zobowiązany do dostarczenia do IZ umowy ponadnarodowej sporządzonej zgodnie z minimalnym zakresem zawartym w regulaminie konkursu – załącznik nr 12.

UWAGA!

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

5. Specyfika konkursu i struktura projektu

5.1 Ramy czasowe projektu

Zgodnie z **kryterium dostępu nr 5**, termin zakończenia realizacji projektu nie może być późniejszy niż **30.06.2023 r.** W uzasadnionych przypadkach IOK może wyrazić zgodę na jego wydłużenie.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej – IOK szacuje, że średni czas upływający od daty zakończenia naboru wniosków do podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie około 4 miesięcy.

5.2 Grupa docelowa

1. Zgodnie z Wytycznymi monitorowania postępu rzeczowego, grupą docelową projektów innowacyjnych w PO WER są odbiorcy i użytkownicy nowych rozwiązań.

Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie powinien skoncentrować się na opisanu:

a) **Odbiorców innowacji** (osób, które w sposób bezpośredni skorzystają z innowacji), tj. dla każdej innowacji oddzielnie:

- „Agro-Eko-Lab” – uczniowie ponadpodstawowych szkół (branżowych, techników), w tym rolniczych, kształcący się w zawodach związanych z rolnictwem.

W ewaluacji tego rozwiązania wskazano, że możliwe jest objęcie wsparciem wszystkich uczniów lub tylko wybranych z tego grona zainteresowanych konwersją swojego gospodarstwa. Jednocześnie nie przesądzono, które z rozwiązań jest bardziej zasadne. Wskazano jedynie, że pierwsza opcja *„miałaby silniejszy wymiar edukacyjny – prezentowałaby wszystkim uczniom inny model uprawy ziemi i sprzedaży swoich plonów, nie byłaby jednak sprofilowana pod konkretne, zainteresowane osoby. W drugim wypadku szansa na skuteczną promocję agroekologii byłaby większa (zajęcia można by sprofilować pod potrzeby tych konkretnych uczestników), jednak przekaz innowatorów docierałby do mniejszej grupy uczniów”*. Podejście do wyboru grupy pozostawiono na etap faktycznego skalowania¹³. W konsekwencji zadaniem wnioskodawcy powinno być przeanalizowanie również tej kwestii na etapie aplikowania o środki lub w trakcie realizacji projektu (co do zasady na etapie przygotowawczym).

- „Eko-logika. Sztuka roślinnego gotowania” - uczniowie ponadpodstawowych szkół (branżowych i techników) kształcący się w zawodzie kucharz,
- „Projektowanie Rzemieślników” - uczniowie ponadpodstawowych szkół (branżowych i techników) kształcący się w zawodzie technolog drewna (lub zbliżonych właściwych dla zakresu innowacji), oraz studenci uczelni kształcących na kierunku wzornictwo (lub zbliżonych właściwych dla zakresu innowacji).

¹³ Raport z ewaluacji mikroinnowacji. Agro-Eko-Lab, Maciej Onyszkiewicz.

Opisując grupy odbiorców, należy podać ich szacunkową liczbę oraz szczególne cechy, potrzeby i oczekiwania, a także napotymane przez nich bariery w wejściu i funkcjonowaniu na rynku pracy.

- b) **Użytkowników innowacji**, tj. ponadpodstawowych szkół publicznych / niepublicznych, uczelni publicznych / niepublicznych, które wdrożą innowacje do praktyki funkcjonowania w sposób systemowy. Są to:
- „Agro-Eko-Lab” – ponadpodstawowe szkoły (branżowe, technika), w tym szkoły rolnicze, prowadzące kształcenie w zawodach związanych z rolnictwem,
 - „Eko-logika. Sztuka roślinnego gotowania” – ponadpodstawowe szkoły branżowe i technika prowadzące kształcenie w zawodzie kucharz,
 - „Projektowanie Rzemieślników” – centra kształcenia praktycznego, szkoły ponadpodstawowe (branżowe i technika)¹⁴ prowadzące kształcenie w zawodzie technolog drewna (lub zbliżonych właściwych dla zakresu innowacji), uczelnie prowadzące kształcenie na kierunku wzornictwo (lub zbliżone właściwe dla zakresu innowacji).

Szkoły ponadpodstawowe/uczelnie potencjalnie zainteresowane innowacjami należy opisać w szczególności poprzez wskazanie: ich liczby, kierunku/profilu działalności, szacunkowej liczby uczniów/studentów w szkole/na uczelni, których może dotyczyć innowacja, stosowanych rozwiązań formalnych w zakresie wsparcia uczniów/studentów w wejściu i funkcjonowaniu na rynku pracy (jeśli takie istnieją), struktury zatrudnienia pracowników zaangażowanych we wdrażanie innowacji, wraz ze wskazaniem przybliżonej liczby osób, które otrzymają wsparcie w ramach projektu (wykonujących zadania dot. danej innowacji).

2. By zapewnić wymierny zakres skalowania innowacji wnioskodawca powinien objąć wsparciem odpowiednią liczbę użytkowników wskazanych w pkt. 1. W

¹⁴ Z uwagi na charakter innowacji rekomendowane jest uwzględnienie jako użytkowników szkół ponadpodstawowych kształcących na poziomie techników. Kwestia ta powinna zostać ostatecznie rozstrzygnięta przez beneficjenta najpóźniej na etapie opracowania rozwiązania poddanego skalowaniu, o którym mowa w rozdziale 5.3.

konsekwencji w konkursie przyjmuje się, że wnioskodawca składając wniosek o dofinansowanie, musi wykazać, że wdroży rozwiązanie w co najmniej:

- „Agro-Eko-Lab” - 10 szkołach ponadpodstawowych w Polsce,
- „Eko-logika. Sztuka roślinnego gotowania” - 50 szkołach ponadpodstawowych w Polsce,
- „Projektowanie Rzemieślników” - 5 szkołach ponadpodstawowych (lub centrach kształcenia praktycznego, o ile dotyczy) / uczelniach w Polsce.

Przyjęte założenia wnioskodawcy w tym zakresie będą przedmiotem oceny merytorycznej.

2. **Zgodnie z kryterium dostępu nr 4** projekty dofinansowane w konkursie mają mieć **charakter ogólnopolski**. Oznacza to, że wnioskodawca ma zapewnić możliwość skalowania trzech innowacji w podmiotach z całego kraju i w konsekwencji nie może koncentrować wsparcia na określonym terytorium czy też odrzucać potencjalnych użytkowników ze względu na lokalizację.

Ogólnopolski charakter projektu oznacza, że rekrutacja użytkowników innowacji musi być prowadzona na terenie całego kraju, a szkoły ponadpodstawowe / uczelnie z całej Polski powinny mieć możliwość zgłaszania chęci skalowania innowacji i jeśli zostaną zaangażowane będą miały zapewnione kompleksowe wsparcie ze strony beneficjenta. Wnioskodawca powinien przewidzieć konkretne mechanizmy, które zapewnią faktyczną realizację tego kryterium.

3. Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bez względu na wiek lub podmiot, który bezpośrednio korzysta z interwencji EFS. W przypadku osób fizycznych biorących udział w skalowaniu innowacji, uczestnikiem projektu jest osoba, która dzięki interwencji EFS zmieniła (polepszyła) swój status na rynku pracy lub podniosła swoje kompetencje (np. uczeń/student, który nabył nowe kompetencje w wyniku szkoleń/warsztatów prowadzonych w projekcie).

5.3 Przedmiot skalowania

1. Jak wskazano powyżej, skalowaniu podlegają 3 innowacje, opracowane w ramach inkubatora innowacji społecznych funkcjonującego w latach 2016-2019. Dwie pierwsze innowacje zostały wskazane przez inkubator do szerszego upowszechnienia, w konsekwencji zawierają gotowe produkty do wykorzystania w

ramach ogłoszonego konkursu. Trzecia innowacja wymaga uszczegółowienia przez beneficjenta niniejszego konkursu. Poniżej szczegóły w tym zakresie:

a) „Agro-Eko-Lab”:

Model pracy z młodymi rolnikami, którego głównym założeniem jest zachęcenie uczniów kończących edukację w szkołach kształcących w zakresie rolnictwa do prowadzenia upraw metodami ekologicznymi i bezpośredniej sprzedaży plonów. Model zakłada:

- przeprowadzenie dwóch czterogodzinnych warsztatów w zakresie: 1) alternatywnych systemów sprzedaży bezpośredniej żywności we współpracy ze zorganizowanymi grupami konsumentów oraz 2) uprawy agroekologicznej i tego, jak niewielkie gospodarstwo może zacząć uprawę ekologiczną i prowadzić sprzedaż bezpośrednią;
- organizację dwudniowej wizyty studyjnej zakładającej pobyt w gospodarstwach ekologicznych współpracujących z kooperatywami (pierwszy dzień) i spotkanie z członkami funkcjonujących kooperatyw spożywczych, ewentualnie innych inicjatyw reprezentujących alternatywne modele dystrybucji żywności (drugi dzień); celem wizyty jest poznanie w praktyce promowanych rozwiązań i stworzenie okazji do osobistego kontaktu.

W ramach konkursu innowacja powinna być skalowana w postaci wprowadzenia do szkół elementów składających się na wypracowany model podczas obowiązkowych zajęć praktycznych.

Materiały pomocnicze w zakresie tej innowacji są dostępne na stronach internetowych inkubatora: <https://transferhub.pl/popzednia-edycja/innowacje-skalowane/agro-eko-lab/>.¹⁵

b) „Eko-logika. Sztuka roślinnego gotowania”:

To rozwiązanie dotyczące podnoszenia kompetencji zawodowych i umiejętności uczniów szkół kształcących się w zawodzie kucharz w zakresie kuchni roślinnej. W

¹⁵ Zamieszczone na stronie Inkubatora materiały nie są częścią regulaminu niniejszego konkursu, stanowią odzwierciedlenie wiedzy i opinii ich autorów. Mogą być inspiracją dla wnioskodawców w procesie tworzenia własnych materiałów niezbędnych do wyskalowania innowacji. Wnioskodawca ma prawo do opracowania własnych materiałów do prowadzenia zajęć.

innowacji założono organizację cyklu pięciu kilkugodzinnych warsztatów mieszczących się w istniejącej podstawie programowej. Ich celem jest przekazanie podstawowych informacji w zakresie tego rodzaju kuchni, wyposażenie w praktyczne umiejętności stosowania przepisów i zainspirowanie do dalszego poszerzania wiedzy w tym obszarze. W ramach innowacji przygotowano materiały dla uczniów i nauczycieli zawierające m.in. teoretyczne podstawy kuchni roślinnej oraz zbiór przepisów.

W konkursie innowacja powinna zostać wprowadzona jako element obowiązkowych zajęć praktycznych w szkołach branżowych I i II stopnia i technikach o profilu gastronomicznym.

Materiały pomocnicze w zakresie tej innowacji są dostępne na stronach internetowych inkubatora: <https://transferhub.pl/popzednia-edycja/innowacje-skalowane/eko-logika/>.¹⁶

c) „Projektowanie Rzemieślników”:

Innowację stanowi model współpracy dwóch placówek: szkoły ponadpodstawowej (lub centrum kształcenia praktycznego) oraz uczelni, które podpisują długoterminowe i formalne porozumienie, mające na celu m.in. wprowadzenie uczniów w podstawy procesu projektowego i przygotowanie studentów do pracy z wykonawcami i klientami. Zarówno uczniowie, jak i studenci w przyjętym modelu są stawiani w realnej sytuacji rynkowej: zaprojektowania i wykonania mebli na zamówienie klienta. Główną rolę w modelu odgrywa nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne i wykładowca z pracowni projektowej uczelni.

Dokumentacja innowacji, zawierająca m.in. opis modelu z wnioskami z testowania, a także raport z ewaluacji, zostanie przekazana beneficjentowi na etapie realizacji projektu w celu opracowania ostatecznej wersji skalowanego modelu.

2. IZ PO WER ogłaszając konkurs, poddaje skalowaniu rozwiązania w wersji opracowanej i przetestowanej przez innowatorów.

¹⁶ Zamieszczone na stronie Inkubatora materiały nie są częścią regulaminu niniejszego konkursu, stanowią odzwierciedlenie wiedzy i opinii ich autorów. Mogą być inspiracją dla wnioskodawców w procesie tworzenia własnych materiałów niezbędnych do wyskalowania innowacji. Wnioskodawca ma prawo do opracowania własnych materiałów do prowadzenia zajęć.

W przypadku innowacji „Agro-Eko-Lab” i „Eko-logika. Sztuka roślinnego gotowania” przed złożeniem wniosku o dofinansowanie lub w etapie przygotowawczym (szerzej na ten temat poniżej) wnioskodawca może przewidzieć **dopracowanie innowacji**. Działanie to musi spełniać jednak 2 warunki. Wprowadzone zmiany: 1) nie mogą powodować utraty pierwotnego charakteru innowacji, 2) muszą zostać skonsultowane z przedstawicielami interesariuszy i użytkowników oraz IZ PO WER. Natomiast w przypadku trzeciej innowacji skalowanej w konkursie pn. „Projektowanie Rzemieślników” w pierwszym etapie projektu konieczne jest opracowanie ostatecznej wersji modelu z uwzględnieniem dwóch wytycznych wskazanych poniżej, tj. utrzymania pierwotnego charakteru innowacji i skonsultowania przyjętych rozwiązań z interesariuszami i użytkownikami oraz IZ PO WER.

5.4 Obowiązkowe działania w projekcie

1. Do obowiązków wnioskodawcy będzie należało dotarcie z informacją na temat skalowanej innowacji do szkół ponadpodstawowych i uczelni w Polsce kształcących na kierunkach właściwych dla danej innowacji oraz przekonanie ich do udziału w projekcie w charakterze użytkowników. Następnie dostosowanie szczegółowych zasad współpracy i realizacji działań objętych innowacją do specyfiki danej szkoły ponadpodstawowej / uczelni, profilu danego kierunku kształcenia. Wprowadzenie zmian do innowacji powinno mieć również na celu trwałe wdrożenie innowacji, tj. po okresie realizacji projektu.
2. Projekt powinien uwzględniać co najmniej 2 poniżej zaproponowane czynności. Należy je wykazać i opisać w pkt. 4.1 wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca może przewidzieć dodatkowe działania, jeśli jest to uzasadnione celem projektu. Należy zaznaczyć, że w przypadku projektu o charakterze partnerskim podział obowiązków i odpowiedzialności przy realizacji zadań określa wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie. Podział zadań musi być powiązany z potencjałem społecznym i kadrowym partnerów.

1. Przygotowanie do skalowania – minimalny zakres

Na tym etapie wnioskodawca powinien przewidzieć:

1. Wprowadzenie zmian do innowacji (jeśli dotyczy) zgodnie z zapisami podrozdziału 5.3

pkt. 2;

2. Pozyskanie szkół ponadpodstawowych (lub innych jeśli dotyczy) lub uczelni do projektu (odpowiednio dla danej innowacji).

2. Skalowanie innowacji – minimalny zakres

1. Praca ze szkołami ponadpodstawowymi (lub innymi jeśli dotyczy) / uczelniami oraz przedstawicielami odbiorców innowacji (uczniami/studentami) mająca na celu przeprowadzenie zajęć zgodnie z założeniami poszczególnych innowacji:
2. Przekrojowe i punktowe działania w zakresie trwałego wdrożenia innowacji do praktyki.

3. **Pomysł na skuteczną implementację innowacji do praktyki wnioskodawcy przedstawiają w tzw. strategii skalowania** – dokumencie, który stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie. Wzór strategii wraz z instrukcją wypełnienia zawarto w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu. Jako integralna część wniosku o dofinansowanie, strategia podlega ocenie wg tych samych zasad co wniosek o dofinansowanie (wniosek oraz strategię w ocenie traktuje się jako jeden dokument).

Zgodnie z kryterium dostępu nr 3 do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć strategię skalowania innowacji przygotowaną na wzorze stanowiącym załącznik do regulaminu konkursu.

4. Przy planowaniu wszystkich działań (także w kontekście finansowym), **wnioskodawca musi mieć na uwadze obowiązek stosowania 6 standardów dostępności (szkoleniowego, edukacyjnego, informacyjno-promocyjnego, cyfrowego, architektonicznego oraz transportowego)¹⁷, o których mowa w [Wytycznych w zakresie równości i dostępności](#)**. Te wymagania dotyczą także ewentualnych zmian w innowacji, które zostaną wprowadzone przez wnioskodawcę.

5.5 Wskaźniki projektu

¹⁷ Opis standardów jest przedstawiony w załączniku 2 do [Wytycznych w zakresie równości i dostępności](#).

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania w projekcie 2 wskazanych poniżej wskaźników:
 - Wskaźnik produktu – **Liczba innowacji społecznych podlegających skalowaniu**. Wskaźnik uznaje się za osiągnięty w przypadku podpisania umowy o dofinansowanie projektu przewidującego skalowanie innowacji społecznej. Ze względu na to, iż w przedmiotowym konkursie skalowane są 3 innowacje, we wniosku o dofinansowanie należy wykazać wartość docelową wskaźnika produktu: 3.
 - Wskaźnik rezultatu – **Liczba przeskalowanych innowacji społecznych**. Wskaźnik uznaje się za osiągnięty w przypadku przeprowadzenia działań w projekcie. Ze względu na to, iż w przedmiotowym konkursie skalowane są 3 innowacje, we wniosku o dofinansowanie należy wykazać wartość docelową wskaźnika rezultatu: 3.
2. **Jako dodatkowe wskaźniki we wniosku o dofinansowanie należy wskazać wskaźniki produktu oraz rezultatu odnoszące się do liczby szkół ponadpodstawowych i uczelni, które wdrożą poszczególne innowacje (osobno w odniesieniu do każdej z nich). Należy przy tym mieć na uwadze minimalne wymogi w tym zakresie wskazane powyżej. Ponadto, należy wskazać wskaźniki rezultatu i produktu dotyczące liczby uczniów / studentów objętych wsparciem.**
3. **Należy założyć, że większa liczba szkół/uczelni wykazana we wskaźnikach zapewni wyższą ocenę punktową w trakcie oceny merytorycznej.**
4. Poza tymi obowiązkowymi wskaźnikami beneficjent może określić dodatkowe wskaźniki produktu lub rezultatu. Zasady ich tworzenia opisane są w Instrukcji wypełniania wniosku. Należy je dobrze przemyśleć i mieć na uwadze, że ich liczba nie przekłada się na jakość.
5. Wszystkie wskaźniki wnioskodawca musi wpisać w pkt. 3.1 wniosku o dofinansowanie oraz wskazać sposób ich monitorowania.
6. **Dodatkowo, w strategii skalowania wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia sposobu oceny efektywności wdrożenia oraz sposobu monitoringu skuteczności działań realizowanych w trakcie projektu, a także**

sposobu monitorowania zarządzania zmianą w instytucjach wdrażających innowacje oraz monitorowania długofalowego wpływu projektu na sposób funkcjonowania/życia użytkowników i odbiorców wsparcia. Z informacjami wskazanymi w strategii w sposób spójny muszą korespondować dodatkowe, specyficzne dla danego projektu, wskaźniki produktu oraz rezultatu, których opis zawarty jest we wniosku o dofinansowanie (pkt 3.1).

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

Nazwa wskaźnika [jednostka miary]	Definicja operacyjna/kontekst prawny
Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).</p> <p>Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.</p>
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami

	<p>możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.</p> <p>Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.</p> <p>Definicja na podstawie Wytycznych w zakresie równości i dostępności.</p>
--	--

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

- wnioskodawca w momencie tworzenia wniosku nie wie, czy wśród uczestników projektu są osoby z niepełnosprawnością wymagające sfinansowania racjonalnych usprawnień,
- wnioskodawca nie przewiduje nabywania/podnoszenia przez uczestników kompetencji cyfrowych.

6. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

Zasady ponoszenia wydatków regulują szczegółowo Wytyczne w zakresie kwalifikowalności oraz umowa o dofinansowanie projektu (jej wzór stanowi załącznik nr 2) oraz niniejszy regulamin konkursu.

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

Zasady tworzenia budżetu projektu szczegółowo opisuje Instrukcja wypełniania wniosku.

Przy szacowaniu kosztów bezpośrednich wnioskodawca zobowiązany jest uwzględnić **standardy i ceny rynkowe oraz maksymalne stawki w przypadku często występujących typów wydatków, które zostały określone, w wykazie stanowiącym załącznik nr 3**. W przypadku niezgodności wydatków z powyższym dokumentem budżet projektu będzie kierowany na etapie oceny merytorycznej do negocjacji. Zgodność wydatków z tymi wymogami będzie też weryfikowana na etapie realizacji projektu.

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

Koszty pośrednie stanowią koszty związane z administracyjną obsługą projektu, ich zakres wskazany jest w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

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

Podatek od towarów i usług (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wnioskodawca w sekcji VI Szczegółowy budżet projektu oświadcza, czy kwoty wskazane w szczegółowym budżecie zawierają/nie zawierają/częściowo zawierają VAT. W projektach realizowanych w partnerstwie, każdy z partnerów również musi złożyć takie oświadczenie. Jeżeli wnioskodawca lub partner jest czynnym podatnikiem VAT i nie prowadzi działalności zwolnionej z VAT, powinien przedstawić we wniosku uzasadnienie braku prawnej możliwości odliczenia podatku VAT. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Uzasadnienie zawierające podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony należy sporządzić zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Posiadanie wyżej wymienionego prawa

(potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa. Z uzasadnienia powinno przede wszystkim wynikać, dlaczego planowane do zakupienia w ramach projektu towary lub usługi nie mogą zostać przez wnioskodawcę/partnera wykorzystane do prowadzonej działalności opodatkowanej.

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

Cross-financing i środki trwałe

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

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

Mając na względzie rozdział 8.9 pkt 5 Wytycznych kwalifikowalności, w konkursie tym obowiązuje jeden **dodatkowy warunek kwalifikowania wydatków**:

Jeśli konieczne jest zaangażowanie do projektu na umowy cywilnoprawne ekspertów posiadających doświadczenie w zakresie zadań związanych z dopracowaniem innowacji, oceną efektywności wdrażania skalowanych innowacji oraz ekspertów, którzy odpowiadać będą za wsparcie w przygotowaniu do dalszego wykorzystywania innowacji po zakończeniu udziału w projekcie, możliwe jest niestosowanie przy ich wyborze zasady konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych kwalifikowalności. Warunkiem jest wskazanie ich z imienia i nazwiska oraz ich doświadczenia i kompetencji (na etapie aplikowania) we wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej potencjału wnioskodawcy w pkt. 4.3. Zaangażowanie ekspertów w realizację projektu będzie zaakceptowane, o ile IOK w procesie negocjacji nie zaneguje celowości skorzystania z usług danego eksperta.

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

7.1 Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty

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

Dostępność systemu SOWA dla użytkowników z niepełnosprawnościami:

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

Przy składaniu wniosku są wymagane dodatkowe dokumenty, które stanowią jego integralne części – strategia (patrz kryterium dostępu nr 3), referencje co najmniej 2 podmiotów na potwierdzenie doświadczenia w formułowaniu rekomendacji dotyczących zmiany funkcjonowania tych podmiotów (patrz kryterium dostępu nr 2) oraz w przypadku partnerstwa ponadnarodowego list

intencyjny od każdego partnera ponadnarodowego, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 11 (patrz pkt 4.2 powyżej).

Szczegółowe informacje na temat tego, jak wypełnić wniosek o dofinansowanie zawarto w [Instrukcji wypełniania wniosku](#). Wnioskodawca przed przystąpieniem do prac nad wnioskiem powinien dokładnie zapoznać się z tym dokumentem i zastosować do informacji w nim podanych. Prosimy o zwrócenie uwagi, że **ocena wniosków jest przede wszystkim oceną jakościową** – na podstawie poszczególnych kryteriów oceniana i punktowana jest koncepcja projektu, opisana we wniosku oraz załączonej do niego strategii.

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

UWAGA!

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

7.2 Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie

- 1) **Nabór wniosków o dofinansowanie rozpocznie się 3 sierpnia i będzie trwał do 31 sierpnia 2021 r. do godz. 15:00.** Po tym terminie system SOWA automatycznie zamknie nabór (nie będzie możliwe przesłanie wniosku ani załączników).
- 2) Wniosek o dofinansowanie musi być dostarczony wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu SOWA, wraz z wszystkimi załącznikami wymaganymi w regulaminie.
- 3) Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.

- 4) Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się termin złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie SOWA.
- 5) Każdy wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektów do dofinansowania. W tym celu należy dostarczyć do IOK, za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie SOWA, prośbę o wycofanie wniosku. Takie wystąpienie może nastąpić w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektów do dofinansowania.
- 6) W przypadku gdy wnioskodawca wykaże, że uchybienie terminowi na złożenie wniosku o dofinansowanie wynika bezpośrednio z wystąpienia COVID-19, IOK uzna wniosek za złożony z zachowaniem terminu, jeżeli opóźnienie w złożeniu wniosku nie przekroczyło 14 dni. Brak możliwości złożenia wniosku w wyznaczonym terminie należy niezwłocznie zgłosić IOK.

7.3 Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie

Jedyną dopuszczalną formą komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IOK na etapie uzupełniania lub poprawiania wniosku o dofinansowanie w zakresie uzupełniania/poprawiania wniosku w trybie art. 43 lub 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej jest moduł komunikacji w systemie SOWA. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji może być nieuwzględnienie wyjaśnień/uzupełnień składanych przez wnioskodawcę za pomocą innych środków komunikacji¹⁸. Dlatego po złożeniu wniosku należy regularnie sprawdzać korespondencję w systemie SOWA.

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

Braki w zakresie warunków formalnych (tzw. weryfikacja formalna) są sprawdzane co do zasady za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych, złożonych po terminie i w innej formie niż określona w systemie. W przypadku stwierdzenia we wniosku oczywistych omyłek, o których mowa w art. 43 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca zostanie wezwany, za

¹⁸Oświadczenie 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.

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 komunikacji¹⁹).

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.

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

¹⁹ Por. art 43 ust. 3 ustawy.

8. Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania

8.1 Informacje ogólne

Za przeprowadzenie procedury oceny projektów przedstawionych we wnioskach o dofinansowanie i wskazanie tych, które mogą otrzymać dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu odpowiada KOP²⁰. Powołuje ją IOK i określa regulamin jej pracy, który stanowi załącznik nr 4 do regulaminu. KOP musi składać się z co najmniej 3 członków dokonujących oceny projektów i przewodniczącego. Członkowie KOP są wybierani spośród:

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

Funkcję przewodniczącego i zastępców przewodniczącego pełnią pracownicy IOK.

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

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

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

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

²⁰ Por. art. 44 ustawy wdrożeniowej.

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

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

Przed rozpoczęciem oceny wniosków, oceniający otrzymują listę wszystkich projektów złożonych w konkursie i na podstawie zawartych tam informacji każdy członek KOP podpisuje oświadczenie o bezstronności – w przypadku pracownika IOK, zgodne ze wzorem, który stanowi załącznik nr 5, a w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 6.

Ponadto wszystkie osoby biorące udział w pracach KOP podpisują deklarację poufności – członkowie z prawem przeprowadzania oceny oraz przewodniczący i zastępca przewodniczącego, zgodną ze wzorem, który stanowi załącznik nr 7, a obserwatorzy, zgodną ze wzorem określonym w załączniku nr 8.

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

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

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

Procedura oceny obejmuje następujące etapy:

1. ocena merytoryczna w oparciu o kryteria merytoryczne weryfikowane w 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 lub merytoryczne oceniane punktowo nie spełnia wymogów wnioski są odrzucane;
jeśli co najmniej jedno kryterium dostępu (z możliwością korekty), horyzontalne lub merytoryczne oceniane punktowo wymaga korekty / wyjaśnień – skierowanie do negocjacji;
wnioski ocenione negatywnie są odrzucane;

3. negocjacje - podpkt 8.2.2



do kolejnego etapu przechodzą wnioski, które zostaną pozytywnie ocenione pod kątem spełnienia:

- (1) kryteriów dostępu,
- (2) kryteriów horyzontalnych,
- (3) kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, tj. uzyskają co najmniej 60% punktów w każdej kategorii oceny oraz największą liczbę punktów, oraz
- (4) zakończą negocjacje z wynikiem pozytywnym;

4. rozstrzygnięcie konkursu przez IOK (patrz pkt 8.3) i podjęcie decyzji o przyznaniu dofinansowania

Po zakończeniu oceny merytorycznej, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do następnego etapu, natomiast wskazanie projektów wybranych do dofinansowania jest publikowane na stronie IOK oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl i www.power.gov.pl.

8.2 Ocena merytoryczna

Zasady przeprowadzania oceny merytorycznej są określone w regulaminie pracy KOP (załącznik nr 4). Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt, który pozytywnie

przeszedł etap weryfikacji formalnej (patrz pkt 7.3). Ocena obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:

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

Termin dokonania oceny merytorycznej nie przekroczy 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP. Etap oceny merytorycznej rozpoczyna się od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny.

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

Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, która stanowi załącznik nr 9 do regulaminu. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie 4 typów kryteriów, które zostały kolejno wymienione w podpunkcie poniżej. Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich typów kryteriów wymienionych w podpkt. 8.2.1.²¹ z wyjątkiem kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1 oraz kryteriów dostępu bez możliwości skierowania do negocjacji (kryterium dostępu nr 1).

8.2.1 Kryteria oceny merytorycznej

1) Kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1

²¹ Por. art. 45 ust. 3 ustawy.

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

Brzmienie kryterium (część A karty oceny merytorycznej)		Wskazówki dla wnioskodawców
1.	Czy wnioskodawca zgodnie ze SZOOP PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie?	Patrz pkt 4.1 regulaminu.
2.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: 1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); 2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy) oraz zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?	Patrz pkt 4.2 regulaminu.
3.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ²² (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie?	Patrz pkt IV.4.3 Instrukcji
4.	Czy z wnioskodawcą lub partnerem/ partnerami (o ile dotyczy) nie rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po	Patrz pkt 4.1 regulaminu.

²² Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

	<p>jego stronie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp).</p> <p>Za przyczyny leżące po stronie wnioskodawcy lub partnera/partnerów, w efekcie których doszło do rozwiązania umowy uznaje się następujące sytuacje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wnioskodawca/partner dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową, 2) Wnioskodawca/partner złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu, 3) Wnioskodawca/partner ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu. 	
5.	Czy koszty bezpośrednie projektu nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta?	Patrz pkt 6 regulaminu.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z ww. kryteriów, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację²³ o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem²⁴ o możliwości wniesienia protestu.

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

2) Kryteria dostępu

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

²³ 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.

²⁴ Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.

dostępu, dla którego nie przewidziano Rocznym Planie Działania możliwości skierowania projektu do negocjacji, zostaje on odrzucony.

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

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

Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej <u>z możliwością skierowania do negocjacji</u>	
Brzmienie kryterium (część B karty oceny merytorycznej)	Miejsce we wniosku
2. Wnioskodawcą lub partnerem w konkursie jest podmiot mający co najmniej 5-letnie doświadczenie we współpracy z użytkownikami innowacji, w tym w formułowaniu rekomendacji dotyczących zmiany funkcjonowania podmiotów. Do wniosku o dofinansowanie zostaną	Pkt 4.4, załączniki

załączone referencje od min. 2 podmiotów.	
<p>Uzasadnienie – doświadczenie we współpracy z użytkownikami innowacji niezbędne do efektywnego wdrożenia innowacji z uwzględnieniem kultury organizacyjnej danego typu podmiotów. Doświadczenie wnioskodawcy w formułowaniu rekomendacji dotyczących zmiany funkcjonowania organizacji daje większe szanse na skuteczne skalowanie wybranych innowacji.</p>	
<p>3. Wnioskodawca przedstawił strategię skalowania innowacji (w formie załącznika do wniosku o dofinansowanie), zawierającą w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ mapę interesariuszy projektu wraz z opisem ich specyfiki oraz uzasadnieniem konieczności uwzględnienia ich w projekcie, w tym analizy potencjalnych barier oraz korzyści postrzeganych przez interesariuszy, ➤ opis sposobu dotarcia z informacją do przedstawicieli instytucji decydujących o wykorzystaniu nowych rozwiązań na szerszą skalę oraz sposobów przekonania ich do wprowadzenia innowacji, ➤ metodykę pracy z interesariuszami na poszczególnych etapach realizacji projektu, ➤ analizę ryzyk wdrażania innowacji i sposobów ich mitygacji, ➤ opis działań podejmowanych w ramach projektu w kontekście długofalowego wpływu oraz sposobów monitorowania tego wpływu, ➤ metod dalszego wykorzystywania innowacji po ustaniu finansowania z projektu, ➤ sposobu oceny efektywności wdrożenia oraz sposobu monitoringu skuteczności działań w trakcie projektu, ➤ sposób monitorowania zarządzania zmianą w instytucjach wdrażających innowacje. 	strategia
<p>Uzasadnienie – strategia skalowania innowacji zawiera informacje, na podstawie których można ocenić jakość projektu i potencjał Wnioskodawcy do skutecznego włączenia danego rozwiązania do praktyki określonej grupy użytkowników. Zapisy strategii mają pozwolić ocenić, czy wnioskodawca posiada koncepcję włączenia innowacji do praktyki również w innych regionach/instytucjach/organizacjach, które dotychczas z danego rozwiązania nie korzystały.</p> <p>Beneficjent będzie zobowiązany do realizacji projektu zgodnie ze strategią. Na etapie realizacji projektu, możliwe są odstępstwa od jej zapisów, w związku z pojawieniem się nowych okoliczności, nieznanych na etapie tworzenia wniosku.</p>	

Zapisy strategii będą oceniane podczas oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie, w szczególności w kryteriach dotyczących grupy docelowej i zadań w projekcie.	
4. Projekt ma charakter ogólnopolski.	3.2, 4.1, strategia
Uzasadnienie – W ramach projektu należy zapewnić możliwość skalowania innowacji w instytucjach z całego kraju. Ogólnopolski charakter projektu oznacza, że rekrutacja będzie prowadzona na terenie całego kraju, podmioty z całej Polski będą mogły zgłaszać chęć skalowania innowacji i jeśli zostaną zrekrutowane do projektu będą miały zapewnione kompleksowe wsparcie ze strony beneficjenta.	
5. Termin zakończenia realizacji projektu nie może być późniejszy niż 30.06.2023 r.	Pkt 1.7
Uzasadnienie – Termin realizacji projektu musi być dobrany adekwatnie do specyfiki skalowania poszczególnych innowacji, jednak nie może trwać dłużej niż do 30.06.2023 r. Wskazany termin umożliwi IOK efektywne zamknięcie projektu przed w ramach perspektywy finansowej 2014-2020. W uzasadnionych przypadkach IOK może wydać zgodę na wydłużenie projektu.	

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

W przypadku gdy we wniosku zostaną przedstawione sprzeczne lub niejednoznaczne informacje odnośnie do danego kryterium dostępu, kwestia ta zostanie skierowana do uzupełnienia / poprawienia w ramach negocjacji (patrz podpkt 8.2.2). Podobnie w przypadku rozbieżności między zapisami o spełnianiu danego kryterium, a pozostałą treścią wniosku wniosek będzie mógł być skierowany do uzupełnienia/poprawienia.

Wykaz konkretnych uzupełnień / poprawek będzie ujęty w stanowisku negocjacyjnym²⁵.

W przypadku, gdy wnioskodawca nie uzupełni/poprawi wniosku o dofinansowanie, projekt zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

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

²⁵ 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 projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu albo został skierowany do negocjacji, przeprowadza ocenę, czy projekt spełnia kryteria horyzontalne.

3) Kryteria horyzontalne

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

Lp.	Brzmienie kryterium (część A karty oceny merytorycznej)
1.	Czy w trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu i wnioskodawcy?
2.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?
3.	Czy projekt ma pozytywny ²⁶ wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?
4.	Czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju?

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

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

4) Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo

Ocena polega na przyznaniu punktów z puli przypisanej do danego kryterium.

Przeprowadzana jest niezależnie przez dwóch członków KOP. Projekt może uzyskać

²⁶ Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytucznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

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 analizy treści regulaminu, należy także uważnie zapoznać się z Instrukcją wypełnienia wniosku, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności oraz na bieżąco śledzić odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania, dostępne pod adresem: <http://www.power.gov.pl>.

L p.	Brzmienie kryterium (część D karty oceny merytorycznej)	Waga kryterium max/min 60%	Miejsce we wniosku
1.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis: <ul style="list-style-type: none">– istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;– potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;– barier, na które napotykają uczestnicy projektu;– sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji.	20/12	Pkt 3.2, strategia
2.	Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu w tym: <ul style="list-style-type: none">– uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;– planowany sposób realizacji zadań;– uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych	20/12	Pkt 4.1, 3.1.1, strategia

	<p>zadań (o ile dotyczy);</p> <ul style="list-style-type: none"> – adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy), – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań; – sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy); – sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); – oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). 		
3.	<p>Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)</p> <ul style="list-style-type: none"> – w obszarze wsparcia projektu; – na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz – na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu <p>do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).</p>	15/9	Pkt 4.4
4.	<p>Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do 	10/6	Pkt 4.3

	realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); – potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu.		
5.	Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie.	5/3	Pkt 4.5, strategia
6.	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.	15/9	Cały wniosek, szczególnie 3.1.2, strategia
7.	Prawidłowość budżetu projektu , w tym: a) zgodność wydatków z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu, b) zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-finansingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej, c) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego, d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.	15/0	część V

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

W przypadku negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu 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.

5) Kryterium premiujące

	Kryterium premiujące (waga: 5)
--	---------------------------------------

Brzmienie kryterium (część E karty oceny merytorycznej)	Waga	Miejsce we wniosku
Wnioskodawca zatrudni w ramach projektu na umowę o pracę w wymiarze co najmniej 0,5 etatu osobę z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.	5	Pkt 4.3
<p>Uzasadnienie – Kryterium ma zapewnić udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji projektu.</p> <p>UWAGA! Z wniosku o dofinansowanie musi jednoznacznie wynikać, że warunek określony w tym kryterium będzie spełniony. W przeciwnym przypadku punkty premiujące nie zostaną przyznane.</p>		

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

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

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

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

8.2.2 Negocjacje

W sytuacji gdy:

- a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych, dla których ustalono minimalny próg punktowy, oraz

b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (możliwe do negocjacji), horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty / wyjaśnień, oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny – negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt w karcie oceny merytorycznej.

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

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

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

Negocjacje są prowadzone w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych przez oceniających do negocjacji albo wyłącznie do tych, na które wystarczy alokacji przeznaczony na konkurs.

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

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

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

Negocjacje są przeprowadzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem modułu komunikacji 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 jako niespełniający kryterium etapu negocjacji.

Sprawdzeniu, czy projekt spełnia warunki określone w procesie negocjacji służy karta weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER – jej wzór stanowi załącznik nr 10 do regulaminu. Jest ono przeprowadzane przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowane poprzez zapisy w karcie weryfikacji.

8.3 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

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

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

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

Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

8.4 Procedura odwoławcza

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

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

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

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

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

8.4.1 Protest

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

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

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

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

8.4.2 Sposób złożenia protestu

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

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu. Instytucją, do której wnoszony jest protest jest Instytucja Zarządzająca (IZ) PO WER - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (MFiPR), pełniące funkcję IOK.

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

Protest może zostać wniesiony:

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

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

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

protestu i nie jest wymagane spełnienie dodatkowych warunków co do sposobu autoryzacji tożsamości wnioskodawcy.

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

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

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

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

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

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

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

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

1) za pośrednictwem systemu ePUAP w wersji elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, jeżeli podmiot wnoszący protest posiada profil zaufany na

Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej ePUAP i wskazał w treści protestu adres skrzynki na ww. platformie lub

- 2) za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej w wersji papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem osoby do tego upoważnionej, jeżeli podmiot wnoszący protest nie posiada profilu zaufanego.

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

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

8.4.3 Zakres protestu

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

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

Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub

poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

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

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

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

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

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

8.4.4. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

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

- a) po terminie – zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy kpa;
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm);

- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 ustawy wdrożeniowej; tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których ocena wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach działania, o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

8.4.5 Wycofanie protestu

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

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

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

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

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

8.4.6 Rozpatrzenie protestu

Protest zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej jest rozpatrywany przez IZ w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (data złożenia postaci elektronicznej w systemie SOWA) z możliwością wydłużenia terminu zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej i z art. 18 ust. 1 pkt. 2) specustawy funduszowej. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje wnioskodawcę.

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

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

W wyniku rozpatrzenia protestu IZ zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej może:

a) uwzględnić protest

W przypadku uwzględnienia protestu IZ kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania.

b) nie uwzględnić protestu.

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

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

Informacja ta zawiera w szczególności:

a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;

b) w przypadku nieuwzględnienia protestu pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

8.4.7 Skarga do sądu administracyjnego

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

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

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

Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

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

W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, 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

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z 07.12.2017²⁷ w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich w zależności od wartości projektu beneficjent wnosi stosowne zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy. Beneficjent wnosi zabezpieczenie w ciągu 15 dni roboczych od daty podpisania umowy.

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

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

²⁷ DZ.U z 19.12.,2017, poz. 2367

Z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są podmioty wskazane w art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

9.2 Prawa autorskie

Uregulowania dotyczące praw autorskich mają przede wszystkim na celu zapewnienie możliwie najszerszego nieodpłatnego dostępu do utworów, które zostaną wypracowane w projektach finansowanych ze środków POWER, wybranych do dofinansowania w ramach konkursu. Bowiem, każdy zainteresowany podmiot powinien mieć dostęp do rozwiązań, wytworzonych ze środków EFS i budżetu państwa, a co za tym idzie możliwość wykorzystania ich na możliwie szerokich polach eksploatacji.

W celu umożliwienia wdrażania skalowanych innowacji, IZ w umowie o dofinansowanie projektu udzieli beneficjentowi na czas nieoznaczony, bez ograniczenia co do czasu i terytorium niewyłącznej licencji do 3 innowacji, których dotyczy niniejszy regulamin.

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

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

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

UWAGA!

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

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

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

IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 – Wzór strategii skalowania innowacji społecznej

Załącznik nr 2 – Wzór umowy o dofinansowanie

Załącznik nr 3 – Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER

Załącznik nr 4 – Regulamin pracy KOP

Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

Załącznik nr 7 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

- Załącznik nr 8 – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
- Załącznik nr 9 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik nr 10 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje WOD projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik nr 11 – Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej
- Załącznik nr 12 – Wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej