



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Funduszy
i Polityki Regionalnej

Regulamin konkursu na inkubator „zielonych” innowacji społecznych

Priorytet V Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju
Społecznego

„Innowacje społeczne (innowacyjne działania społeczne)”

Konkurs nr FERS.05.01-IZ.00-006/24

21.03.2024

Wykaz skrótów

EFS	Europejski Fundusz Społeczny
ION	Instytucja Organizująca Nabór
IZ FERS	Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
KE	Komisja Europejska
KM FERS	Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
KOP	Komisja Oceny Projektów
KPON	Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.)
MFIPR	Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
FERS	Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
CST2021	Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 2 pkt 29) ustawy wdrożeniowej
PO WER	Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
SOWA EFS	System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego
SZOP	Szczegółowy Opis Priorytetów Programu
UE	Unia Europejska

Spis treści

I. WPROWADZENIE	9
1. Informacje ogólne	9
2. Podstawy prawne	11
3. Podstawowe informacje o konkursie	12
3.1. Charakter konkursu i jego umiejscowienie w FERS	12
3.2. Cel konkursu, jego specyfika i tematy	12
3.3. Kwota przeznaczona na konkurs	15
II. ZASADY KONKURSU	16
4. Wymagania wobec wnioskodawcy	16
4.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	16
4.2. Partnerstwo	18
5. Struktura projektu	20
5.1. Ramy czasowe projektu	20
5.2. Procesy związane z rozwojem innowacji społecznych	20
5.3. Obowiązkowe działania w projekcie	24
5.4. Strategia realizacji projektu grantowego	30
5.5. Wskaźniki projektu	31
5.6. Grupa docelowa, uczestnik i podmiot korzystający bezpośrednio ze wsparcia EFS+ w konkursie	33
6. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania	34
7. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku oraz procedury związane z jego złożeniem	37
7.1. Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty	37
7.2. Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie	38
7.3. Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie	39
8. Procedura oceny i wyboru projektów	39
8.1. Informacje ogólne	39
8.2. Pierwszy etap oceny merytorycznej - Kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1	41
8.3. Drugi etap oceny merytorycznej - Kryteria merytoryczne dostępu i horyzontalne	43
8.4. Trzeci etap oceny merytorycznej - kryteria merytoryczne punktowe i premiujące	54
8.5. Etap negocjacji	59

8.6 Rozstrzygnięcie konkursu	61
8.7 Procedura odwoławcza	62
9.Warunki przekazania dofinansowania	64
9.1 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	65
9.2 Prawa autorskie	66
IV.WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	67

Słownik pojęć

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Partner w projekcie – podmiot w rozumieniu art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego – www.funduszeuropejskie.gov.pl.

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

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

Specyfikacja innowacji – dokument będący obowiązkowym załącznikiem do umowy o powierzenie grantu. Zawiera kosztorys opracowania (o ile dotyczy) i przetestowania oraz dopracowania (o ile

dotyczy) innowacji; dokument określa rezultaty (produkty cząstkowe i końcowe), które będą stanowić podstawę rozliczenia grantu.

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

Podmiot objęty wsparciem EFS+ - zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, to podmiot korzystający bezpośrednio ze wsparcia EFS+.

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

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

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

Wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu.

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

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

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

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

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

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

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

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

I. WPROWADZENIE

1. Informacje ogólne

Celem regulaminu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowania oraz złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach konkursu nr FERS.05.01-IZ.00-006/24.

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

Organizatorem konkursu (Instytucją Organizującą Nabór, dalej ION) jest Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (dalej MFiPR), które jednocześnie pełni rolę Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (dalej IZ FERS lub IZ). Nabór wniosków będzie prowadzony wyłącznie za pośrednictwem SOWA EFS w okresie **od 22 marca do 2023 r. do 20 maja 2024 r.**, do godziny 23:59, help desk systemu SOWA EFS dostępny jest do godziny 16:00.

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

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

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

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

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

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

Zmiany w regulaminie nie mogą dotyczyć:

- ✓ określonego w regulaminie sposobu wyboru projektów do dofinansowania oraz jego opisu,
 - ✓ kryteriów wyboru projektów, jeśli w naborze został już złożony wniosek o dofinansowanie
- chyba że konieczność wprowadzenia zmian wynika z przepisów odrębnych.

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

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

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

Potencjalni wnioskodawcy mogą uzyskać wyjaśnienia w sprawie konkursu, kierując pytania na adres poczty elektronicznej:

konkurs.mikro@mfi.pr.gov.pl. Jest to główny sposób komunikacji.

Dodatkowo, możliwy jest kontakt telefoniczny: 022 273 72 78. W ramach

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

2. Podstawy prawne

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

1. Rozporządzenie ogólne;
2. Rozporządzenie EFS+;
3. Ustawa wdrożeniowa;
4. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027;
5. FERS;
6. SZOP FERS;
7. Wytyczne:
 - Wytyczne dotyczące gromadzenia danych;
 - Wytyczne dotyczące wyboru projektów;
 - Wytyczne kwalifikowalności;
 - Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego;
 - Wytyczne dotyczące informacji i promocji;
 - Wytyczne zasad równościowych;
8. Roczny Plan Działania na 2024 rok dla V Priorytetu Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (fiszka konkursu „Inkubator „zielonych” innowacji społecznych” w ramach Działania 5.1);
9. Regulamin konkursu na inkubator „zielonych” innowacji społecznych nr FERS.05.01-IZ.00-006/24.

Wszystkie ww. dokumenty dostępne są na stronach internetowych www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.rozwojspoleczny.gov.pl.

3. Podstawowe informacje o konkursie

3.1. Charakter konkursu i jego umiejscowienie w FERS

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

Zakłada się, że w ramach konkursu zostanie wybrany 1 projekt, który będzie realizował cel szczegółowy EFS+.CP4.G - Wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej.

Konkurs jest ogłoszony w ramach typu operacji:

Mikro-innowacje:

a) preinkubacja i inkubacja nowych pomysłów, w tym ich generowanie, opracowanie i rozwinięcie, oraz przetestowanie i upowszechnienie wybranych rozwiązań.

3.2. Cel konkursu, jego specyfika i tematy

Europejski Zielony Ład to przyjęta przez państwa członkowskie UE strategia rozwoju, której celem jest całościowa transformacja energetyczna i ekologiczna skutkującą osiągnięciem neutralności klimatycznej do 2050 r. Neutralność klimatyczna ma dotyczyć zarówno wymiaru energetycznego, ekonomicznego, jak i społecznego. Skierowanie UE na drogę transformacji ekologicznej jest kontynuacją koncepcji zrównoważonego rozwoju i przekształcenia państw wspólnoty w sprawiedliwe i dobrze rozwijające się społeczeństwo, żyjące w nowoczesnej, ograniczającej zużycie zasobów i konkurencyjnej gospodarce.

Wyzwania stojące przed europejskim społeczeństwem wymagają przemian we wszystkich obszarach polityki w celu osiągnięcia nadrzędnego celu klimatycznego. Szczególnymi wyzwaniami w sferze społecznej są zmiany na rynku pracy oraz łagodzenie skutków i dostosowywanie się do postępujących zmian klimatu.

Zielona transformacja w szczególny sposób będzie oddziaływać na polski rynek pracy. Odejście od kopalnych źródeł energii, zwiększenie efektywności energetycznej budynków oraz procesów produkcyjnych, wzrost elektro mobilności oraz wprowadzenie zasad gospodarki zamkniętego obiegu wymagać będą posiadania wachlarza kompetencji i umiejętności w różnych sektorach gospodarki. Dodatkowo, transformacja energetyczna wiąże się m.in. ze zmianami zapotrzebowania na pracowników w takich sektorach jak energetyka, budownictwo, transport, rolnictwo czy przemysł przetwórczy i wydobywczy. Jednocześnie prowadzi do powstawania nowych, zielonych miejsc pracy i równoczesnego spadku liczby miejsc pracy w branżach odpowiedzialnych za większość emisji gazów cieplarnianych. Jej naturalnym skutkiem jest rosnąca skala mobilności pracowników w kierunku „bardziej zielonych” miejsc pracy. Oprócz wzrostu zapotrzebowania na zielone miejsca pracy w całym sektorze zatrudnienia wzrośnie zapotrzebowanie na zielone kompetencje, w tym w szczególności w zakresie umiejętności, wiedzy, postaw, zachowań i świadomości społecznej a kończąc na konkretnych zielonych umiejętnościach zawodowych.

Transformacja ekologiczna oraz konieczność adaptacji do postępujących zmian klimatu wymagają wypracowania innowacyjnych rozwiązań w sferze społecznej. Adaptacja do zmian klimatu oraz realizacja założeń zielonej transformacji to wyzwania, których powodzenie zależy w dużej mierze od zaangażowania obywateli oraz organizacji społecznych. Kształtowanie świadomości ekologicznej, właściwych postaw oraz zachowań społecznych są pierwszym krokiem w kierunku zrównoważonego rozwoju.

Postępujące zmiany klimatu oraz zanieczyszczenie środowiska naturalnego powodują obniżenie jakości życia, co w szczególności jest odczuwalne na obszarach miejskich oraz zdegradowanych. Transformacja energetyczna w najbardziej znaczący sposób oddziałuje na najbiedniejsze grupy w społeczeństwie oraz osoby starsze.

Jednym z kluczowych elementów globalnej odpowiedzi na zmianę klimatu jest edukowanie społeczeństwa odnośnie współczesnych wyzwań w zakresie zmian klimatu i transformacji energetycznej i poprzez to kształtowanie świadomych i odpowiedzialnych postaw społecznych, niezbędnych w obliczu dokonujących się przemian. Wyzwania w zakresie transformacji energetycznej możliwe będą do zrealizowania dzięki wypracowaniu odpowiedzialnych zachowań społecznych służących oszczędności zasobów naturalnych oraz dbałości o środowisko. Wyzwania w tym zakresie skutkują licznymi problemami społecznymi, które wymagają innowacyjnych, wieloaspektowych rozwiązań odpowiadających na potrzeby poszczególnych grup społecznych.

Celem ogłaszanego naboru jest uruchomienie i działalność inkubatora „zielonych” innowacji, w ramach którego poszukiwane będą nowe rozwiązania, zgodne z Europejskim Zielonym Ładem, w poniższych obszarach:

1. Rozwiązań służących nabywaniu lub podnoszeniu umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji w zakresie zielonej transformacji w wymiarze społecznym i gospodarczym dotyczących:
 - kształtowania, rozwijania i wspierania umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji na rzecz zielonej transformacji na różnych poziomach;
 - doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - poradnictwa zawodowego w zakresie zielonych miejsc pracy;
 - włączania tematyki zielonej transformacji w działalność instytucji edukacyjnych (realizujących proces kształcenia formalnego i nieformalnego na różnych poziomach);
 - diagnozowania luk kompetencyjnych w zakresie tematyki zielonej transformacji oraz walidacji umiejętności i kompetencji w tym obszarze.
2. Rozwiązań zwiększających świadomość i kształtujących postawy wspierające proces zielonej transformacji w wymiarze społecznym i gospodarczym dotyczących:
 - działań edukacyjnych i promocji postaw wspierających zieloną transformację;
 - wymiany wiedzy i doświadczeń oraz upowszechniania najlepszych praktyk; sieciowania (liderów, inicjatyw, itp.) oraz wspierania działań na rzecz zielonej transformacji o charakterze wspólnotowym;

- działań świadomościowych wskazujących na związek zielonej transformacji ze zdrowiem.
3. Rozwiązań poprawiających jakość życia i otoczenia lub obniżających koszt społeczny zielonej transformacji, wpisujących się w społeczny wymiar mitygacji i adaptacji do zmian klimatu, dotyczących:
- rozwiązania problemu społecznego będącego przyczyną lub pośrednim i bezpośrednim skutkiem współczesnych zmian klimatu;
 - innowacyjnego wykorzystania i zastosowania narzędzi, produktów lub usług w celu poprawy jakości życia i otoczenia społecznego;
 - modelowych działań osłonowych kierowanych do grup w najtrudniejszej sytuacji społeczno – ekonomicznej w związku ze zwiększonymi obciążeniami (kosztami) zielonej transformacji;
 - „zazieleniania” usług społecznych.

Rozwiązania te będą musiały mieć modelowy charakter, czyli mieć formę nowego produktu / narzędzia usługi / itd. możliwą do zastosowania przez inne podmioty.

Celowo zastosowano szerokie podejście do możliwych do wypracowania innowacyjnych rozwiązań wpisujących się w Europejski Zielony Ład, tak aby zaadresować wsparcie w różnych dziedzinach życia społecznego.

W ramach projektu możliwe jest powołanie rady eksperckiej wspierającej Inkubator w działaniach dotyczących priorytetyzacji obszarów, w których należy wypracować innowacyjne rozwiązania, dbania o zgodność z Europejskim Zielonym Ładem oraz w zakresie upowszechnienia przetestowanych innowacji.

3.3. Kwota przeznaczona na konkurs

Planowana alokacja wynosi **6 mln zł**. W uzasadnionych przypadkach może zostać zwiększona.

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

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

II. ZASADY KONKURSU

4. Wymagania wobec wnioskodawcy

4.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. Zgodnie z **kryterium dostępu nr 8** wnioskodawca lub partner (jeśli projekt będzie realizowany w partnerstwie) na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiadają łącznie:
 - a. co najmniej 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu działań w zakresie adaptacji i mitygacji do zmian klimatu lub działań proekologicznych, które stanowią jego główną działalność statutową
 - b. co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu procesu inkubacji innowacji społecznych.

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie wnioskodawca (partner wiodący) musi wykazać doświadczenie opisane w punkcie a lub b.

Poprzez działalność statutową wskazaną w kryterium rozumiane są zapisy statutu lub dokumentu równoważnego.

Projekt może być złożony samodzielnie jako projekt niepartnerski.

Wówczas wnioskodawca musi wykazać doświadczenie opisane w pkt. a i b.

W przypadku gdy projekt będzie realizowany w partnerstwie, partnerzy muszą wykazać, że mają łącznie doświadczenie wskazane w pkt a i b, przy czym wymogiem jest, by partnerem wiodącym był podmiot spełniający warunki opisane w punkcie a lub b.

W projekcie mogą zostać zaangażowani dodatkowi partnerzy niespełniający wymagań powyższego kryterium, ale przyczyniający się do efektywnej realizacji założeń projektu.

Okres doświadczenia należy rozumieć jako nieprzetrwaną działalność w ww. obszarach w okresie ostatnich dziesięciu lat przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Inkubacja to proces wspierania innowacyjnych rozwiązań polegający na ich poszukiwaniu i wsparciu pracy nad nimi (dopracowaniem, testowaniem przydatności i skuteczności z udziałem m.in. przedstawicieli odbiorców innowacji oraz upowszechnieniem).

2. Podmiot będący wnioskodawcą lub partnerem w projekcie jest wnioskodawcą lub partnerem tylko w 1 wniosku składanym w odpowiedzi na konkurs – **kryterium dostępu nr 10**.
3. Do projektu zaangażowane zostaną cztery kluczowe osoby, z których:
 - jedna ma co najmniej 3-letnie doświadczenie w temacie konkursu,

- druga –co najmniej 3-letnie doświadczenie w inkubowaniu innowacji społecznych,
- trzecia –co najmniej 3-letnie doświadczenie w obszarze polityk społecznych wspieranych w ramach EFS,
- czwarta (koordynator projektu finansowany w ramach kosztów pośrednich) – co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów finansowanych z zewnętrznych źródeł

– kryterium dostępu nr 9.

4. W ramach niniejszego konkursu premiowane będzie zaangażowanie w wymiarze co najmniej 0,5 etatu osoby lub osób z niepełnosprawnością

– kryterium premiujące nr 1.

Osoba lub osoby z niepełnosprawnością może być zaangażowana zarówno do realizacji zadań merytorycznych, jak i administracyjnych.

Zaangażowanie może być czasowe, tzn. nie jest wymagane zatrudnienie w całym okresie realizacji projektu.

5. Wnioskodawca lub partnerzy krajowi lub ponadnarodowi (o ile dotyczy) nie mogą podlegać wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Stosowne oświadczenie wnioskodawcy i partnerów krajowych znajduje się we wniosku o dofinansowanie. Natomiast partnerzy ponadnarodowi składają oświadczenie o braku wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w liście intencyjnym, który w takim przypadku stanowi obligatoryjny załącznik do wniosku o dofinansowanie (wzór listu intencyjnego stanowi załącznik nr 12 do regulaminu). Dodatkowo, kwestie związane z brakiem wykluczenia będą weryfikowane przed podpisaniem umowy, w oparciu o informacje uzyskane z rejestru Ministerstwa Finansów oraz o dane z Krajowego Rejestru Karnego.

UWAGA!

6. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS+, muszą spełniać wymogi finansowe odnośnie obrotu zgodnie z kryterium merytorycznym nr 3 ocenianym 0-1. Informację o obrocie należy zamieścić w sekcji

dotyczącej potencjału do realizacji projektu we wniosku o dofinansowanie¹.

7. Ponadto, wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy) muszą spełniać kryteria merytoryczne oceniane punktowo w odniesieniu do potencjału kadrowego, technicznego i społecznego (kryterium nr 3 i 4). Informacje o potencjale kadrowym, technicznym i społecznym należy zamieścić w sekcji dotyczącej potencjału do realizacji projektu we wniosku o dofinansowanie².

4.2. Partnerstwo

W ramach niniejszego konkursu partnerstwo może mieć zarówno charakter krajowy, jak i ponadnarodowy. W konkursie partnerstwo krajowe lub ponadnarodowe ma charakter opcjonalny (nie jest warunkiem udziału w konkursie), **niemniej jest dodatkowo premiowane**. Za realizację projektu w partnerstwie z co najmniej jedną gminą lub podmiotem zrzeszającym jednostki samorządu terytorialnego, w tym gminy, możliwe jest otrzymanie dodatkowych 5 punktów - **kryterium premiujące nr 2**.

UWAGA!

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

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

Wymagania dotyczące partnerstwa (krajowego i ponadnarodowego) oraz realizacji projektu z innymi podmiotami są określone w szczególności w [ustawie wdrożeniowej](#), Wytycznych kwalifikowalności wydatków oraz [Zasadach finansowania FERS](#). Wnioskodawca jest zobowiązany stosować je łącznie.

1 Szczegółowe informacje na temat kryterium zostały przedstawione w podrozdziale 8.2 regulaminu

2 Szczegółowe informacje na temat kryterium zostały przedstawione w podrozdziale 8.4 regulaminu

W przypadku wniosku o dofinansowanie, który jest składany w partnerstwie krajowym, obowiązują następujące zasady:

- 1) przez partnerstwo należy rozumieć projekt realizowany wspólnie przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie – patrz art. 39 ustawy wdrożeniowej;
- 2) podmiot, o którym mowa w art. 4, w art. 5 ust. 1 oraz art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. [Prawo Zamówień Publicznych](#), który inicjuje projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród instytucji innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy; zgodnie z [ustawą wdrożeniową](#), ww. podmiot ma obowiązek zachowania zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów; zasady te zostały szczegółowo opisane w art. 39 ust. 2 [ustawy wdrożeniowej](#);
- 3) podmiot, o którym mowa w art. 4, w art. 5 ust. 1 oraz art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. [Prawo Zamówień Publicznych](#), niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie (art. 39 ust. 8 ustawy wdrożeniowej).

W ramach konkursu dopuszczalna jest też realizacja projektów innowacyjnych w partnerstwie ponadnarodowym³, które umożliwi wykorzystanie różnorodnych doświadczeń innych podmiotów.

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

³ Dane partnera ponadnarodowego lub krajowego należy wprowadzić do sekcji 2 wniosku - realizatorzy.

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

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

5.Struktura projektu

5.1 Ramy czasowe projektu

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

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

5.2 Procesy związane z rozwojem innowacji społecznych

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

5.2.1 Preinkubacja

To proces obejmujący w pierwszym etapie dotarcie do potencjalnych innowatorów. Nie powinien ograniczać się tylko do standardowych kanałów informacji o możliwości wsparcia przez inkubator, np. strona internetowa, e-mail, ulotki informacyjne. Skierowany jest głównie do osób / podmiotów, które mają pomysł na rozwiązanie problemu

społecznego lub zaspokojenie potrzeby społecznej. Preinkubacja polega na wspieraniu autora załączkowego pomysłu w pracy od idei aż do rozwiązania. Może obejmować wsparcie badawcze, w tym ocenę ex-ante. Inkubator pomaga zebrać niezbędne dane dotyczące potrzeb odbiorców innowacji, w optymalnym wariantcie zapewnia udział przedstawicieli odbiorców w procesie konsultacji pomysłu, co pozwala na weryfikację powiązań między ich potrzebami a tym co oferuje pomysł. Na tym etapie potrzebne może być również wsparcie doradcze (prawne, organizacyjne itp.), przy czym korzystanie z tego typu wsparcia powinno być uzależnione od indywidualnych potrzeb i potencjału autorów pomysłu. Natomiast obowiązkowy element preinkubacji to poddanie pomysłu krytycznej dyskusji i weryfikacji na etapie załączkowym. Może to polegać na wsparciu ekspertów w obszarze merytorycznym lub innych autorów zbliżonych pomysłów lub użycie technik opracowywania rozwiązania, np. service design.

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

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

Inkubator będzie szukać najciekawszych inicjatyw, a następnie wspierać rozwój innowacji społecznych w skali mikro (eksperymentowanie społeczne). Mikro-innowacje będą dotyczyć, np. sposobu świadczenia danej usługi, zmiany cech produktu oferowanego na rynku, zmiany organizacji miejsca lub formy świadczenia usługi, zmiany sposobu zarządzania instytucją. Celem rozwoju takich innowacji w skali mikro jest poprawa jakości życia obywateli poprzez proponowanie zmian odpowiadających na istniejące lub nowe potrzeby społeczne.

W szczególności poszukiwane będą takie rozwiązania, które mają duży

potencjał do upowszechniania - ich uniwersalność pozwala na zastosowanie na szerszą skalę i nie ogranicza się do kilku podmiotów.

UWAGA!

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

5.2.2 Inkubacja

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

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

Na etapie inkubacji nadal kluczowe jest wsparcie inkubatora, przy czym powinno być one dostosowane do indywidualnych potrzeb i potencjału

innowatorów. Inkubator powinien aktywnie uczestniczyć w procesie inkubacji. Inkubacja jest rozumiana jako towarzyszenie innowatorom, tzn. bieżący kontakt, pomoc w rozwiązywaniu trudności, sieciowanie itp.

5.2.3 Upowszechnianie najlepszych rozwiązań

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

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

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

Czynnikami mogącym mieć wpływ na skuteczność upowszechniania najlepszych rozwiązań może być m.in. informowanie od wczesnego etapu inkubowania o tym, że dane rozwiązanie jest opracowywane lub testowane. Może to mieć wpływ na liczbę osób chętnych do testowania konkretnego rozwiązania, co finalnie może się przełożyć na jego jakość i przydatność. Większa liczba osób zainteresowanych i uczestniczących w pracy nad rozwiązaniami może być także czynnikiem sukcesu działań upowszechniających gotowe rozwiązanie.

5.3 Obowiązkowe działania w projekcie

1. Działania projektowe mają się koncentrować na poszukiwaniu innowacyjnych rozwiązań w obszarze społecznego wymiaru zielonej transformacji, zrównoważonego rozwoju oraz ochrony klimatu – **kryterium dostępu nr 1**.
2. Beneficjent we Wniosku oraz Strategii powinien pokazać, które zadania będzie realizował grantobiorca, a które beneficjent (w tym podział zadań między partnerami (jeśli dotyczy)).
3. W przypadku powołania w ramach projektu rady eksperckiej wspierającej inkubator w działaniach dotyczących priorytetyzacji obszarów, w których należy wypracować innowacyjne rozwiązania, dbania o zgodność z Europejskim Zielonym Ładem oraz w zakresie upowszechnienia przetestowanych innowacji należy również przy każdym zadaniu wskazać jej rolę.
4. W przypadku projektu o charakterze partnerskim podział obowiązków i odpowiedzialności przy realizacji zadań określa wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie. Podział zadań musi być powiązany z potencjałem społecznym, kadrowym i technicznym partnerów. Uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań będzie elementem oceny merytorycznej w ramach kryterium „Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu”.
5. Przy planowaniu wszystkich działań (także w kontekście finansowym), jakie będzie realizował inkubator, wnioskodawca musi mieć na uwadze obowiązek stosowania standardów dostępności, o których mowa w [Wytycznych zasad równościowych](#).
6. W ramach projektu muszą być przewidziane co najmniej poniższe działania, które powinny stanowić odrębne zadania w projekcie (**kryterium dostępu nr 2**) - wnioskodawca może przewidzieć dodatkowe działania, jeśli jest to uzasadnione celem projektu:

Działanie nr 1 Aktywna rekrutacja innowatorów i wybór najlepszych pomysłów na innowację

UWAGA!

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

- Działanie to powinno stanowić odrębne zadanie w projekcie.

- W ramach kosztów bezpośrednich dotyczących aktywnej rekrutacji mogą być finansowane wyłącznie aktywne działania merytoryczne, zgodne z koncepcją aktywnego pozyskiwania innowatorów społecznych określona w strategii realizacji projektu grantowego i niezbędne, dla pozyskania grantobiorców, w tym związane z:
 - ✓ promowaniem oferty inkubatora i przybliżeniem tematu, w którym poszukiwane są innowacje;
 - ✓ docieraniem do środowisk lub osób, które mogą zostać innowatorem a wymagają wsparcia w generowaniu rozwiązań będących odpowiedzią na potrzeby tych środowisk lub osób,
 - ✓ identyfikacją istotnych problemów, potrzeb społecznych i działaniami środowiskowymi, animacyjnymi, realizowanymi w konkretnych środowiskach lub społecznościach lokalnych;
 - ✓ wspieraniem załączkowego pomysłu od idei aż do rozwiązania (wsparcie autora lub autorów pomysłu w pracy nad kształtem i charakterem rozwiązania, wsparcie badawcze, w tym ocenę ex-ante);
 - ✓ poddaniem pomysłu krytycznej dyskusji i weryfikacji na etapie załączkowym (np. przy wsparciu potencjalnych użytkowników i odbiorców innowacji lub autorów zbliżonych pomysłów, użycie technik opracowywania rozwiązania, np. service design).
- Aktywna rekrutacja innowatorów nie powinna ograniczać się tylko do standardowych kanałów informacji o możliwości wsparcia przez inkubator, np. strona internetowa, e-mail, ulotki informacyjne. Przy czym standardowe działania informacyjno-promocyjne projektu, np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, ogłoszenia w prasie, plakaty, ulotki są finansowane z kosztów pośrednich. W ramach wydatków bezpośrednich beneficjent może finansować koszty związane z utrzymaniem strony internetowej projektu pod warunkiem wykorzystywania jej w procesie rekrutacji innowatorów, a także upowszechniania przetestowanych innowacji.
- Rekrutacja musi mieć charakter otwarty⁴, a zakres działalności inkubatora musi obejmować całą Polskę. **Ogólnopolski charakter projektu** oznacza umożliwienie udziału w naborze podmiotom z całego kraju (rekrutacja innowatorów będzie prowadzona na terenie całego

⁴ Przez „otwarty nabór” rozumiany jest nabór ogłoszony publicznie, w odpowiedzi na który mogą zgłosić się wszystkie zainteresowane podmioty, których zgłoszenia będą następnie podlegały ocenie zgodnie z przyjętymi wcześniej kryteriami wyboru, o ile podmiot ten nie jest wykluczony z możliwości otrzymania grantu.

kraju) oraz zapewnienie im kompleksowego wsparcia na każdym etapie rozwoju innowacji (**kryterium dostępu nr 4**).

- W celu wyboru najlepszych pomysłów na innowacje wnioskodawca musi przedstawić w strategii realizacji projektu grantowego, stanowiącej załącznik do wniosku o dofinansowanie, proponowane metody i kryteria naboru grantobiorców. **Minimalne wymogi dotyczące kryteriów to: innowacyjność, adekwatność do potrzeb odbiorców i użytkowników, uniwersalność (możliwość zastosowania rozwiązania w innym miejscu), efektywność kosztowa (stosunek nakładów do rezultatów)**. Metoda i kryteria wyboru grantobiorców, po ustaleniu ich ostatecznej formy i treści, zostaną uwzględnione w procedurach realizacji projektu grantowego, zatwierdzonych przez IZ PO WER na podstawie art. 41 ust. 10 ustawy wdrożeniowej.
- W procedurach realizacji projektu grantowego uregulowane zostaną także kwestie związane z zapobieganiem konfliktowi interesów oraz weryfikacją wykluczenia z dofinansowania.
- Niezależnie od przyjętej w inkubatorze metody i kryteriów, wybór grantobiorców musi być prowadzony zgodnie z zasadą bezstronności, przejrzystości, rzetelności oraz równego traktowania – **kryterium dostępu nr 5**.
- Zgodnie z art. 41 ust. 5 ustawy wdrożeniowej za udzielanie grantów (zawieranie umów o powierzenie grantu) odpowiada lider projektu.
- W przypadku projektu partnerskiego beneficjent (lider projektu) może powierzyć partnerowi lub partnerom w projekcie część zadań związanych z wyborem grantobiorców, np. partner projektu może być odpowiedzialny za weryfikację wniosków o udzielenie grantu, niemniej to beneficjent dokonuje ostatecznego wyboru grantobiorców, podpisuje z nimi umowy o powierzenie grantu oraz wypłaca granty - nie mogą być to zadania partnera (art. 41 ust. 9 ustawy wdrożeniowej).
- W ramach kosztów bezpośrednich nie jest możliwe finansowanie wydatków związanych z administracyjną obsługą procesu wyboru i udzielania grantu, takich jak np. obsługa finansowa, prawna umów o powierzenie grantów.
- Maksymalna wartość jednego grantu na opracowanie (o ile dotyczy), przetestowanie oraz dopracowanie (o ile dotyczy) nie może przekroczyć 120 000 PLN (**kryterium dostępu nr 7**).
- **Grant jest rozliczany na podstawie osiągniętych rezultatów** (produktów cząstkowych i końcowych), określonych w specyfikacji

innowacji. Specyfikacja innowacji jest obowiązkowym załącznikiem do umowy o powierzenie grantu⁵ na podstawie, której beneficjent przekazuje grantobiorcy środki finansowe. Zakres specyfikacji innowacji będzie stanowił element Procedur realizacji projektu grantowego, które beneficjent projektu grantowego przekaże do akceptacji po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu.

- Specyfikacja innowacji obejmuje zarówno część merytoryczną, jak i finansową. Jest przygotowywana we współpracy inkubatora z innowatorem społecznym, którego pomysł został wybrany w ramach procedury wyboru najlepszych pomysłów na innowację.
- Beneficjent ma obowiązek zadbać o to, aby przedsięwzięcie objęte grantem nie miało charakteru wdrożeniowego, tj. nie może być ukierunkowane na udzielanie wsparcia, tylko na wypracowanie nowatorskiego rozwiązania. Efektem pracy nad pomysłem, który został zgłoszony do inkubatora przez grantobiorcę, oraz działań zrealizowanych w ramach grantu musi być innowacyjne rozwiązanie, które może być zastosowane przez inne podmioty (obejmuje m.in. opis innowacji, jakich problemów dotyczy i jakie rozwiązuje, co nowego wnosi, jakie elementy składają się na innowację, do czego służy, kto jest odbiorcą, kto użytkownikiem, szacunkowy koszt wdrożenia przez inne podmioty, wnioski z testowania). Inkubator odpowiada za reprezentatywność grupy odbiorców innowacji, która uczestniczy w teście w skali mikro (na niewielkiej grupie odbiorców lub użytkowników innowacji); inkubator odpowiada również za adekwatność ewentualnych użytkowników danego rozwiązania. Kwestia ta powinna być elementem analizy inkubatora zarówno na etapie opracowywania lub oceny specyfikacji innowacji, jak i na etapie realizacji umowy o powierzenie grantu.
- Rekomendowany okres testowania wynosi 6 miesięcy. Faktyczny okres testowania może być dłuższy i jest uzależniony od wyników analizy inkubatora w porozumieniu z grantobiorcą. Okres testowania może też zostać podzielony na etapy. Umożliwi to wprowadzenie modyfikacji do inkubowanego rozwiązania oraz dostosowania czasu testowania do indywidualnych potrzeb i możliwości osób testujących.
- Specyfikacja innowacji zawiera racjonalne koszty bezpośrednio związane z realizacją innowacyjnego pomysłu i niezbędne do osiągnięcia celu, na który przyznano grant. Muszą być one przypisane do konkretnych rezultatów (produktów cząstkowych i końcowych),

⁵ Minimalny zakres umowy o powierzenie grantu określa art. 41 ust 7 ustawy wdrożeniowej.

których osiągnięcie będzie podstawą rozliczenia grantu lub jego części (produkty końcowe i produkty cząstkowe).

- Beneficjent odpowiada za monitorowanie i kontrolę prawidłowości realizacji przedsięwzięć przez innowatorów społecznych.
- Beneficjent rozlicza rezultaty osiągnięte przez innowatorów społecznych zgodnie z Procedurami oraz umową o powierzenie grantu, a w przypadku, gdy grant zostanie wykorzystany niezgodnie z celami projektu, odpowiada za jego odzyskiwanie.

Działanie nr 2 Wsparcie innowatorów (na każdym etapie generowania i testowania innowacji społecznej)

- Działanie powinno stanowić odrębne zadanie w ramach kosztów bezpośrednich.
- Inkubator ma obowiązek dostarczyć różnorodne i kompleksowe wsparcie innowatorom społecznym na każdym etapie generowania i testowania innowacji społecznej. Szczegółowy opis form wsparcia musi być zawarty w Strategii.
- Formy wsparcia powinny być dobierane adekwatnie do indywidualnych potrzeb innowatorów społecznych.
- Przykładowe formy wsparcia obejmują:
 - ✓ coaching, mentoring;
 - ✓ organizacja spotkań innowatorów z potencjalnymi odbiorcami lub użytkownikami opracowywanego rozwiązania lub inwestorami (konsultacje adekwatności rozwiązania oraz upowszechnianie rozwiązań również na etapie inkubacji).
- Obowiązkowym elementem wsparcia innowatorów, uwzględnionym w Strategii realizacji projektu grantowego, jest:
 - ✓ ocena użyteczności i skuteczności innowacji opracowanych i testowanych przez innowatorów, np. ewaluacja towarzysząca;
 - ✓ wsparcie innowatorów w modyfikowaniu i dostosowaniu do potrzeb odbiorców i użytkowników innowacji.
- Rolą inkubatora jest towarzyszenie innowatorowi w procesie inkubacji innowacji, tzn. bieżący kontakt, pomoc w rozwiązywaniu trudności, motywowanie do pracy, pomaganie w rozwiązywaniu pojawiających się problemów, doradztwo, sieciowanie innowatorów, itp. Rolą inkubatora jest też krytyczna analiza postawy i działania innowatora oraz tego, jak przebiega test czy rozwiązanie faktycznie działa, czy przynosi zakładane efekty. Dlatego ważne jest, aby inkubator zapewnił doświadczony,

kompetentny, zespół pracowników o uzupełniających się kompetencjach, który w sposób ciągły, w formie obserwacji uczestniczącej będzie sprawował kompleksową opiekę nad daną innowacją i jej autorem.

- Opracowanie, testowanie i dopracowanie innowacji nie powinno być rozumiane jako etapy, których realizacja następuje po zakończeniu poprzedniego etapu (szerzej w sekcji 5.2.2 regulaminu).
- W ramach tego działania można finansować koszty opiekunów innowatorów, których podstawowym zadaniem powinno być dbanie o to, aby innowator miał zapewnione wszelkie potrzebne wsparcie i motywowanie do działania. Opiekun odpowiada także za monitorowanie i kontrolę w zakresie realizacji celów umowy o powierzenie grantu. Może także brać udział w procesie jakościowej weryfikacji efektów lub produktów innowacji.

Działanie nr 3 Wybór rozwiązań, które mają największy potencjał do upowszechnienia, i upowszechnienie wybranych rozwiązań, w tym podjęcie działań zapewniających powszechny dostęp do informacji o tych rozwiązaniach, a także dotarcie z informacją do przedstawicieli podmiotów mogących wykorzystać nowe rozwiązanie oraz podjęcie próby przekonania ich do zastosowania wypracowanego rozwiązania.

- Działanie finansowane w ramach kosztów bezpośrednich w ramach oddzielnego zadania w projekcie.
- Po zakończeniu testowania inkubator przeprowadza wybór najlepszych innowacji, tzn. takich, które najlepiej sprawdziły się podczas testu, są najbardziej użyteczne i jednocześnie mają największy potencjał do upowszechniania i włączenia do stosowania na szeroką skalę.
- Wybór musi być przeprowadzony w sposób obiektywny, z uwzględnieniem opinii odbiorców i użytkowników testowanych rozwiązań (inkubator powinien zapewnić dostęp do wszystkich danych niezbędnych do prowadzenia oceny), w oparciu o metodycznie zaplanowaną analizę i przemyślane kryteria wyboru (np. prostota zastosowania, efektywność kosztowa).
- Proces wyboru należy odpowiednio zaplanować w harmonogramie projektu. Proces wyboru najlepszych innowacji należy zaplanować, tak aby nie stracić kontaktu z danym innowatorem, podtrzymywać jego motywację do działania w sytuacji, gdy test rozwiązania już się zakończył. Warunki wyboru najlepszych innowacji należy opisać szczegółowo w Strategii.

- Wybrane rozwiązania stanowią co najmniej 10% innowacji opracowanych i testowanych na podstawie umów o powierzenie grantu. Określając wartość wskaźnika rezultatu, należy pamiętać, że wartość 10% jest wartością minimalną.
- Beneficjent ma obowiązek upowszechnienia wybranych innowacji, a także dotarcia z informacją do podmiotów mogących wykorzystać innowacyjne rozwiązanie oraz podjęcia próby przekonania ich do zastosowania wypracowanych innowacji – dotyczy co najmniej 10% rozwiązań, które zostały zakwalifikowane do upowszechnienia.
- Metody upowszechniania nie powinny sprowadzać się do organizacji tzw. konferencji upowszechniających, bo jak pokazuje doświadczenie takie działanie nie jest skuteczne. Doceniane będą nieszablonowe, autorskie pomysły, w tym sprawdzone we wcześniejszej działalności beneficjenta. Wybrane metody powinny być skuteczne w kontekście włączenia innowacji społecznych do praktyki potencjalnych użytkowników innowacji, co pozwoli na zapewnienie trwałości rezultatów projektu.
- Działania upowszechniające nie powinny ograniczać się tylko do działań mających na celu przekonanie potencjalnych użytkowników lub odbiorców innowacji. Beneficjent powinien zapewnić powszechny dostęp do informacji o innowacjach upowszechnianych w projekcie.

UWAGA!

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

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

5.4. Strategia realizacji projektu grantowego

Szczegółowa koncepcja realizacji projektu powinna być przedstawiona w strategii realizacji projektu grantowego. Jest ona obowiązkowym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie – **kryterium dostępu nr 3**.

Wnioskodawca przedstawi strategię realizacji projektu grantowego (w formie załącznika do wniosku o dofinansowanie), która zawiera co najmniej informacje na temat:

- 1) koncepcji aktywnego pozyskiwania innowatorów społecznych - docieranie do środowisk lub osób, które mogą zostać innowatorem, a będą wymagać odpowiednio dobranego wsparcia w generowaniu rozwiązań będących odpowiedzią na potrzeby tych środowisk lub osób;
- 2) metod wspierania innowatorów przez beneficjenta na każdym etapie pracy nad innowacją;
- 3) proponowanych metod i kryteriów naboru grantobiorców, uwzględniających co najmniej takie wymogi jak: innowacyjność, adekwatność do potrzeb odbiorców i użytkowników, uniwersalność (możliwość zastosowania rozwiązania w innym miejscu), efektywność kosztowa (stosunek nakładów do rezultatów);
- 4) sposobu oceny użyteczności i skuteczności innowacji opracowanych i testowanych przez innowatorów, w tym sposobu wsparcia innowatorów w ich modyfikowaniu i dostosowaniu do potrzeb odbiorców i użytkowników innowacji;
- 5) metod wyboru innowacji mających największy potencjał do upowszechniania.

Informacje przedstawione w Strategii pozwolą ocenić jakość projektu i potencjał Wnioskodawcy do jego realizacji w obszarze innowacji społecznych. Jednocześnie należy zwrócić uwagę, by strategia nie powtarzała zapisów wniosku o dofinansowanie, a była rozwinięciem informacji tam wskazanych. Strategia powinna być opracowana zgodnie z obowiązkowym zakresem informacji wskazanym w kryterium dostępu nr 3.

Wzór strategii został określony w załączniku nr do 2 regulaminu.

5.5 Wskaźniki projektu

Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania w projekcie następujących wskaźników programowych:

- Wskaźnik produktu – **Liczba innowacji przyjętych do dofinansowania**. Planowana minimalna wartość wskaźnika dla projektu wynosi **30 (kryterium dostępu nr 6)**. Wskaźnik odnosi się do liczby umów o powierzenie grantu, które zostaną zawarte pomiędzy beneficjentem a innowatorem społecznym w ścieżce inkubacji.
- Wskaźnik rezultatu – **Liczba przetestowanych innowacji społecznych**. Minimalna wartość wskaźnika jest określona jako co najmniej 10% powyższego wskaźnika produktu, co oznacza, że

minimalna wartość w projekcie wynosi **3**. Wskaźnik ten odnosi się do liczby innowacji, które najlepiej sprawdzą się podczas testowania, i zostaną wybrane przez beneficjenta do etapu upowszechniania w ścieżce inkubacji.

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

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

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

UWAGA!

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

projektu. Jednocześnie należy pamiętać, że konieczne jest wskazanie wszystkich innych danych odnośnie do tych wskaźników zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku, w tym np. w zakresie sposobu i częstotliwości pomiaru.

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

5.6. Grupa docelowa

Grupę docelową projektu należy we wniosku o dofinansowanie. Przy czym grupą docelową w niniejszym konkursie są grantobiorcy. Metody dotarcia do potencjalnych innowatorów społecznych oraz pomysły na zapewnienia ich uczestnictwa w optymalnej liczbie w procesie preinkubacji należy opisać w Strategii, a sposób rekrutacji również we wniosku o dofinansowanie.

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

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

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

6. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

Zasady ponoszenia wydatków regulują szczegółowo [Wytyczne kwalifikowalności](#) oraz umowa o dofinansowanie projektu (jej wzór stanowi załącznik nr 3) oraz niniejszy regulamin konkursu.

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

Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności oraz racjonalności kosztów. Powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań. Zasady tworzenia budżetu projektu szczegółowo opisuje Instrukcja wypełniania wniosku.

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

W niniejszym konkursie do kwalifikowanych kosztów bezpośrednich należą:

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

Granty udzielone przez beneficjenta projektu grantowego

są rozliczane na podstawie osiągniętych rezultatów, zgodnie z umową o powierzenie grantu oraz procedurami realizacji projektu grantowego; maksymalna wysokość grantu to 120 000 PLN (kryterium dostępu nr 7). Granty mogą być ponoszone na opracowanie (o ile dotyczy), przetestowanie oraz dopracowanie (o ile dotyczy) innowacji.

Granty są rozliczane na podstawie osiągniętych rezultatów, czyli dostarczonych produktów grantu. Z uwagi na charakter konkursu (brak

możliwości określenia przez ION przedmiotu grantu i jego jednorodnego rezultatu) nie jest możliwe opracowanie przez ION metodyki wyliczenia danego ryczału.

Rozliczanie środków grantu następować będzie poprzez co najmniej protokół odbioru produktu końcowego lub częściowego innowacji społecznej podpisany przez obydwie strony umowy o powierzenie grantu. Do protokołu należy dołączyć informacje lub dokumenty wystarczające, aby potwierdzić zrealizowanie produktu końcowego lub częściowego innowacji społecznej.

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

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

- ✓ jest zgodny z przepisami prawa;
- ✓ jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu;
- ✓ został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych⁶;
- ✓ nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego ujętego w katalogu w podrozdziale 2.3 Wytycznych kwalifikowalności;
- ✓ nie stanowi wydatku w ramach cross-finansingu zgodnie z podrozdziałem 2.4 Wytycznych;
- ✓ nie stanowi wydatku stanowiącego pomoc publiczną z zastrzeżeniem możliwości udzielania przez beneficjenta pomocy de minimis;
- ✓ nie stanowi kosztu administracyjnego związanego z realizacją zadań finansowanych w ramach grantu;
- ✓ nie stanowi kosztu ewaluacji (ocena skuteczności, efektywności i trafności wypracowanego przez grantobiorcę rozwiązania jest zadaniem finansowanym z kosztów bezpośrednich przez beneficjenta projektu), przy czym przez ewaluację nie jest rozumiana weryfikacja i uwzględnianie wyników testów w trakcie dopracowania innowacji;

⁶ Przy przygotowywaniu części finansowej specyfikacji należy uwzględnić standardy i ceny rynkowe oraz maksymalne stawki w przypadku często występujących typów wydatków, które zostały określone, w wykazie stanowiącym załącznik nr 4 do regulaminu konkursu. Grantodawca powinien zastosować mechanizmy gwarantujące porównywalność poszczególnych kosztów pomiędzy grantami, tak aby zatwierdzać w specyfikacjach innowacji porównywalne koszty za podobne usługi lub towary.

- ✓ nie stanowi wydatku wyłączonego z finansowania na podstawie procedur realizacji projektu grantowego lub umowy o dofinansowanie projektu.

UWAGA!

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

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

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

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

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

Podatek od towarów i usług (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wynika to z faktu, że określona w niniejszym regulaminie alokacja na konkurs nie przekracza równowartości 5 mln euro według kursu euro obowiązującego w dniu ogłoszenia naboru⁷. W takich przypadkach podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym a jego kwalifikowalność nie podlega weryfikacji.

UWAGA!

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

Cross-financing i środki trwałe

⁷Kurs euro obowiązujący w dniu ogłoszenia naboru to: 1 EUR = 4,2965 PLN (https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en).

W projekcie nie ma możliwości ponoszenia wydatków w ramach cross-finansingu, z zastrzeżeniem wydatków poniesionych w ramach racjonalnych usprawnień, o których mowa w [Wytycznych zasad równościowych](#).

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

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

W konkursie obowiązuje **dodatkowy warunek kwalifikowania wydatków:**

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

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

7.1 Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty

Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie jest wypełnienie wniosku w języku polskim. Wniosek wypełnia się w formie dokumentu elektronicznego i składa za pośrednictwem SOWA. W tym celu należy mieć albo założyć konto użytkownika na stronie internetowej [SOWA EFS](#) i postępować zgodnie z [Instrukcją wypełniania wniosku](#). Instrukcja jest dokumentem wiążącym dla wnioskodawców wypełniających i składających wnioski o dofinansowanie.

Dostępność systemu SOWA EFS dla użytkowników ze specjalnymi potrzebami:

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

Przy składaniu wniosku są wymagane dodatkowe dokumenty, które stanowią jego integralne części – Strategia (patrz kryterium dostępu nr 3), zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu oraz w przypadku partnerstwa ponadnarodowego list intencyjny od każdego partnera ponadnarodowego, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr do 12 regulaminu.

Szczegółowe informacje na temat tego, jak wypełnić wniosek o dofinansowanie zawarto w [Instrukcji wypełniania wniosku](#). Wnioskodawca przed przystąpieniem do prac nad wnioskiem powinien dokładnie zapoznać się z tym dokumentem i zastosować do informacji w nim podanych.

Prosimy o zwrócenie uwagi, że **ocena wniosków jest przede wszystkim oceną jakościową** – na podstawie poszczególnych kryteriów oceniana i punktowana jest koncepcja projektu, opisana we wniosku oraz załączonej do niego Strategii. Dlatego też, w celu zdobycia wysokiej liczby punktów i otrzymania dofinansowania niewystarczające będzie umieszczenie we wniosku tylko informacji zapewniających o spełnieniu kryteriów wyboru projektów w konkursie. **W szczególności, niewystarczające do przyznania dofinansowania jest kopiowanie do treści wniosku brzmienia kryteriów dostępu w konkursie.**

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

UWAGA!

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

7.2. Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie

- 1) **Nabór wniosków o dofinansowanie rozpocznie się 22 marca 2024 r. a zakończy 20 maja 2024 r.** o godzinie 23:59, help desk systemu SOWA EFS dostępny jest do godziny 16:00. Po tym terminie system SOWA EFS automatycznie zamknie nabór (nie będzie możliwe przesłanie wniosku ani załączników).
- 2) Wniosek o dofinansowanie musi być dostarczony wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu SOWA EFS, wraz ze wszystkimi załącznikami wymaganymi w regulaminie.
- 3) Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się termin złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie SOWA EFS.

- 4) Każdy wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie z uczestnictwa w niniejszym postępowaniu konkurencyjnym. W tym celu należy dostarczyć do ION za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie SOWA EFS, prośbę o wycofanie wniosku. Takie wystąpienie może nastąpić w każdym momencie przeprowadzania niniejszego postępowania konkurencyjnego.

UWAGA!

Konsekwencją wycofania wszystkich wniosków o dofinansowanie jest unieważnienie postępowania.

7.3. Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie

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

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

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

8. Procedura oceny i wyboru projektów

8.1 Informacje ogólne

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

KOP składa się z co najmniej 3 członków uprawnionych do oceny projektów. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi

obligatoryjnie pracownicy ION oraz fakultatywnie eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej. W każdym przypadku w skład KOP powoływany jest pracownik ION, pełniący funkcję opiekuna naboru w systemie SOWA EFS. Przewodniczący KOP, jego zastępca (jeśli jest powołany) oraz sekretarz KOP są pracownikami ION.

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

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

Każdy projekt jest oceniany pod kątem spełniania poszczególnych kryteriów wyboru projektów przez dwóch członków KOP. Są oni wybierani w drodze losowania. Jest ono przeprowadzane zgodnie z procedurami ustalonymi przez ION w regulaminie pracy KOP, a jego wynik jest zapisywany w protokole z prac KOP.

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

W niniejszym konkursie procedura oceny składa się z następujących etapów:

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

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

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

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

<p>w ocenianym projekcie.</p> <p>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.</p> <p>W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w wymaganym okresie przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie.</p> <p>W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w wymaganym okresie.</p>	
---	--

W wyniku oceny projekt może zostać:

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

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

8.3 Drugi etap oceny merytorycznej - Kryteria merytoryczne dostępu i horyzontalne

8.3.1 Kryteria dostępu

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

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

Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej możliwe do skierowania do negocjacji		
Brzmienie kryterium (część B karta drugiego etapu oceny merytorycznej merytorycznej)	Miejsce we wniosku	Warunki uzupełnień lub poprawek
1. Projekt dotyczy poszukiwania innowacyjnych rozwiązań w obszarze społecznego wymiaru zielonej transformacji, zrównoważonego rozwoju oraz ochrony klimatu	Cały wniosek, w tym załącznik Strategia	Jeśli zabraknie jednoznacznej informacji w przedmiotowym zakresie, będzie możliwość ich doprecyzowania na etapie negocjacji.
<p>Uzasadnienie: Projekt powinien koncentrować się na wyzwaniach w obszarach wskazanych w kryterium i proponować nowe, modelowe rozwiązania. Celem kryterium jest określenie zakresu tematycznego działania inkubatora i jego koncentracji na procesie poszukiwania i wspierania innowacji.</p> <p>Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</p>		
2. W projekcie realizowane są co najmniej następujące działania: 1) aktywna rekrutacja innowatorów i wybór najlepszych pomysłów na innowację, 2) wsparcie innowatorów (na	Cały wniosek, w szczególności sekcja „Zadania” i „Budżet”, w tym załącznik - Strategia	Jeśli zabraknie jednoznacznej informacji w przedmiotowym zakresie, będzie możliwość ich

<p>każdym etapie generowania i testowania innowacji społecznej),</p> <p>3) wybór rozwiązań, które mają największy potencjał do upowszechnienia, i upowszechnienie wybranych rozwiązań, w tym podjęcie działań zapewniających powszechny dostęp do informacji o tych rozwiązaniach, a także dotarcie z informacją do przedstawicieli podmiotów mogących wykorzystać nowe rozwiązanie oraz podjęcie próby przekonania ich do zastosowania wypracowanego rozwiązania.</p>		<p>doprecyzowania na etapie negocjacji.</p>
<p>Uzasadnienie: Wskazane działania są niezbędne dla prawidłowej realizacji celów projektu grantowego. Wnioskodawca musi dokładnie przemyśleć oraz precyzyjnie zaplanować swoje działania w tym zakresie, już na etapie wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</p>		
<p>3. Wnioskodawca przedstawi strategię realizacji projektu grantowego (w formie załącznika do wniosku o dofinansowanie), która zawiera co najmniej informacje na temat:</p> <p>1) koncepcji aktywnego pozyskiwania innowatorów społecznych - docieranie do środowisk lub osób, które mogą zostać innowatorem, a będą wymagać odpowiednio dobranego wsparcia w generowaniu rozwiązań będących odpowiedzią na potrzeby tych środowisk lub</p>	<p>Załącznik do wniosku- Strategia</p>	<p>Jeśli w Strategii zabraknie jednoznacznej informacji nt. poszczególnych, wymienionych we wzorze aspektów realizacji projektu grantowego, będzie możliwość ich doprecyzowania na etapie</p>

<p>osób;</p> <p>2) metod wspierania innowatorów przez beneficjenta na każdym etapie pracy nad innowacją;</p> <p>3) proponowanych metod i kryteriów naboru grantobiorców, uwzględniających co najmniej takie wymogi jak: innowacyjność, adekwatność do potrzeb odbiorców i użytkowników, uniwersalność (możliwość zastosowania rozwiązania w innym miejscu), efektywność kosztowa (stosunek nakładów do rezultatów);</p> <p>4) sposobu oceny użyteczności i skuteczności innowacji opracowanych i testowanych przez innowatorów, w tym sposobu wsparcia innowatorów w ich modyfikowaniu i dostosowaniu do potrzeb odbiorców i użytkowników innowacji;</p> <p>5) metod wyboru innowacji mających największy potencjał do upowszechniania.</p>		<p>negocjacji.</p> <p>Kryterium dostępu zostanie uznane za niespełnione, jeśli po wezwaniu ION na podstawie art. 55 ustawy wdrożeniowej Strategia jako integralna część wniosku o dofinansowanie nie zostanie do niego dołączona w terminie wskazanym przez ION w wezwaniu.</p>
<p>Uzasadnienie: Strategia realizacji projektu grantowego zawiera informacje, na podstawie których można ocenić jakość projektu i potencjał Wnioskodawcy do jego realizacji w obszarze innowacji społecznych.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie – obowiązkowo załącznikiem do wniosku jest strategia realizacji projektu grantowego.</p>		
<p>4. Projekt ma charakter ogólnopolski.</p>	<p>Cały wniosek, w tym załącznik - Strategia</p>	<p>W przypadku gdy we wniosku brakuje jednoznacznej</p>

<p>Uzasadnienie: Ogólnopolski charakter projektu oznacza, że rekrutacja innowatorów będzie prowadzona na terenie całego kraju, podmioty z całej Polski będą mogły zgłaszać się ze swoimi pomysłami do danego inkubatora i jeśli zostaną do niego zakwalifikowane będą miały zapewnione kompleksowe wsparcie na każdym etapie rozwoju innowacji.</p> <p>Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie</p>	<p>informacji, będzie możliwość jej doprecyzowania na etapie negocjacji.</p>	
<p>5. Grantobiorcy, którymi są podmioty prywatne lub publiczne, zostaną wybrani w otwartym naborze, z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności, przejrzystości i równego traktowania podmiotów.</p>	<p>Cały wniosek, w szczególności sekcja „Potencjał do realizacji projektu” (opis rekrutacji i uczestników) oraz załącznik - Strategia</p>	<p>W przypadku gdy we wniosku brakuje jednoznacznej informacji, będzie możliwość jej doprecyzowania na etapie negocjacji.</p>
<p>Uzasadnienie: Wnioskodawca musi przedstawić we wniosku propozycję metod i kryteriów wyboru grantobiorców, w celu zapewnienia rzetelności, przejrzystości, bezstronności i równego traktowania podmiotów, oraz w celu umożliwienia jak największej liczbie podmiotów, bez względu na ich formę prawną, udziału w naborze.</p> <p>Zaproponowane metody i kryteria wyboru grantobiorców we wniosku o dofinansowanie będą oceniane pod kątem zgodności z wymogami określonymi w tym kryterium oraz kryterium nr 3. Uzgodnione z ION metody i kryteria wyboru grantobiorców będą stanowić część procedur realizacji projektu grantowego zatwierdzanych na podstawie art. 41 ustawy wdrożeniowej.</p> <p>Granty będą udzielane podmiotom, bez względu na ich formę prawną, w tym osobom fizycznym.</p>		

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.		
6. Planowana minimalna liczba innowacji przyjętych do dofinansowania wynosi 30.	Cały wniosek, w szczególności sekcje „Wskaźniki projektu”, „Zadania” i załącznik - Strategia	Możliwość poprawy wniosku na etapie negocjacji w przypadku wskazania mniejszej liczby innowacji niż minimum, jakie zostało określone w kryterium.
<p>Uzasadnienie: Liczba innowacji przyjętych do dofinansowania powinna być zoptymalizowana w stosunku do wnioskowanej kwoty dofinansowania. By w sposób skuteczny i efektywny zaplanować działania w zakresie inkubacji, konieczne jest wskazanie minimalnej liczby mikro-innowacji, z którą pracuje Wnioskodawca lub Partner. Jednocześnie liczba ta uwzględnia doświadczenia wynikające z PO WER, w tym rekomendacje z ostatniego badania ewaluacyjnego (raport końcowy z badania wybranych konkursów w ramach Działania 4.1), i jest realną do osiągnięcia.</p> <p>Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</p>		
7. Zakładana maksymalna wartość jednego grantu udzielonego na opracowanie (jeśli dotyczy) i przetestowanie oraz dopracowanie (o ile dotyczy) innowacji wynosi 120 000 PLN. Granty są rozliczane na podstawie osiągniętych rezultatów.	Cały wniosek, w szczególności sekcje „Zadania”, „Budżet projektu” i „Uzasadnienie wydatków” oraz załącznik - Strategia	W przypadku gdy we wniosku brakuje jednoznacznej informacji, będzie możliwość jej doprecyzowania na etapie negocjacji.
Uzasadnienie: Doświadczenia 4 konkursów na inkubację innowacji społecznych ogłaszane w ramach		

<p>PO WER wskazują, że przyjęta kwota (powiększona o wskaźnik inflacji) jest wystarczająca do tego, by przeprowadzić wszystkie zaplanowane działania.</p> <p>Jednocześnie IZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia ww. maksymalnej wartości grantu w trakcie realizacji projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</p>		
<p>8. Wnioskodawca lub Partner (jeśli projekt będzie realizowany w partnerstwie) na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiadają łącznie:</p> <p>a. co najmniej 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu działań w zakresie adaptacji i mitygacji do zmian klimatu lub działań proekologicznych, które stanowią jego główną działalność statutową</p> <p>b. co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu procesu inkubacji innowacji społecznych.</p> <p>W przypadku realizacji projektu w partnerstwie wnioskodawca (partner wiodący) musi wykazać doświadczenie opisane w punkcie a lub b.</p>	<p>Sekcja „Potencjał do realizacji projektu” wniosku</p>	<p>Brak możliwości jednoznacznej oceny spełnienia kryterium dostępu powoduje skierowanie projektu do negocjacji, zgodnie z zakresem zmian wskazanym w stanowisku negocjacyjnym</p>
<p>Uzasadnienie: Beneficjent musi być podmiotem funkcjonującym w środowisku rozwiązań na rzecz adaptacji i mitygacji do zmian klimatu lub działań proekologicznych. Doświadczenie i rozpoznawalność beneficjenta pozwolą na sprawne dotarcie do grup docelowych, właściwą i ekspercką ocenę proponowanych rozwiązań oraz efektywną realizację założeń konkursu.</p> <p>Beneficjent musi mieć również doświadczenie w inkubacji innowacji społecznych. Powyższy wymóg wynika z konieczności sprawnego i efektywnego prowadzenia procesu wyłaniania i wspierania</p>		

<p>innowatorów i pracy nad innowacjami, tak by w jak największym stopniu odpowiadały na potrzeby wszystkich, do których są skierowane.</p> <p>Poprzez działalność statutową wskazaną w kryterium rozumiane są zapisy statutu lub dokumentu równoważnego.</p> <p>Projekt może być złożony samodzielnie jako projekt niepartnerski. Wówczas wnioskodawca musi wykazać doświadczenie opisane w pkt. a i b. W przypadku gdy projekt będzie realizowany w partnerstwie, partnerzy muszą wykazać, że mają łącznie doświadczenie wskazane w pkt a i b, przy czym wymogiem jest, by partnerem wiodącym był podmiot spełniający warunki opisane w punkcie a lub b.</p> <p>W projekcie mogą zostać zaangażowani dodatkowi partnerzy niespełniający wymagań powyższego kryterium, ale przyczyniający się do efektywnej realizacji założeń projektu.</p> <p>Okres doświadczenia należy rozumieć jako nieprzetrwaną działalność w ww. obszarach w okresie ostatnich dziesięciu lat przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Inkubacja to proces wspierania innowacyjnych rozwiązań polegający na ich poszukiwaniu i wsparciu pracy nad nimi (dopracowaniem, testowaniem przydatności i skuteczności z udziałem m.in. przedstawicieli odbiorców innowacji oraz upowszechnieniem).</p> <p>Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</p>		
<p>9. Do projektu zaangażowane zostaną cztery kluczowe osoby, z których jedna ma co najmniej 3-letnie doświadczenie w temacie konkursu, druga –co najmniej 3-letnie doświadczenie w inkubowaniu innowacji społecznych, trzecia –co najmniej 3-letnie doświadczenie w obszarze polityk społecznych</p>	<p>Sekcja „Potencjał do realizacji projektu” wniosku</p>	<p>Brak możliwości jednoznacznej oceny spełnienia kryterium dostępu powoduje skierowanie projektu do</p>

<p>wspieranych w ramach EFS, czwarta (koordynator projektu finansowany w ramach kosztów pośrednich) – co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów finansowanych z zewnętrznych źródeł.</p>		<p>negocjacji, zgodnie z zakresem zmian wskazanym w stanowisku negocjacyjnym.</p>
<p>Uzasadnienie: Skuteczne, efektywne prowadzenie inkubatora wymaga osób o odpowiedniej wiedzy i doświadczeniu. Kryterium ma na celu weryfikację potencjału merytorycznego personelu projektu w celu zapewnienia jak najwyższej jakości oferowanego wsparcia.</p> <p>Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</p>		
<p>10. Podmiot będący Wnioskodawcą lub Partnerem w projekcie jest wnioskodawcą lub partnerem tylko w 1 wniosku składanym w odpowiedzi na konkurs.</p>	<p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych będących w dyspozycji IZ (ION)</p>	<p>Brak możliwości jednoznacznej oceny spełnienia kryterium dostępu</p>
<p>Uzasadnienie: Skoncentrowanie się Wnioskodawcy lub Partnera na przygotowaniu a następnie wdrożeniu 1 projektu, przyczyni się do zapewnienia skutecznej i efektywnej działalności inkubatora, w tym tego, że oferowane innowatorom wsparcie będzie najwyższej jakości.</p> <p>W przypadku gdy 1 podmiot wystąpi jako wnioskodawca lub partner w więcej niż 1 wniosku o dofinansowanie, wszystkie wnioski, których ta sytuacja dotyczy, zostaną odrzucone z udziału w konkursie, w związku z niespełnieniem kryterium dostępu.</p> <p>Spełnienie kryterium weryfikowane jest przez IZ na podstawie posiadanych danych.</p>		<p>powoduje skierowanie projektu do negocjacji, zgodnie z zakresem zmian wskazanym w stanowisku negocjacyjnym.</p>

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 lub poprawienia w

ramach negocjacji zgodnie z zakresem, który został wskazany w tabeli powyżej. Podobnie w przypadku rozbieżności między zapisami o spełnianiu danego kryterium, a pozostałą treścią wniosku (np. dane liczbowe we wniosku wskazujące na niezgodność złożonego oświadczenia wnioskodawcy z rzeczywistym stanem rzeczy). Wykaz konkretnych uzupełnień lub poprawek będzie ujęty w stanowisku negocjacyjnym⁸. W przypadku, gdy wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku o dofinansowanie, projekt zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i przechodzi do oceny kryteriów horyzontalnych.

8.3.2. Kryteria horyzontalne

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

Lp.	Brzmienie kryterium (część C karta drugiego etapu oceny merytorycznej)
1.	Projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, który został określony w Załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
2.	<p>W świetle wymagań wynikających z klauzuli antydyskryminacyjnej, zawartej w treści Umowy Partnerstwa oraz Programu nie stwierdzono niezgodności zapisów wniosku o dofinansowanie projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, określoną w art. 9 Rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności:</p> <p>1. Wnioskodawca będący JST (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny) złożył oświadczenie o braku obowiązywania na terenie tej jednostki samorządu terytorialnego dyskryminujących aktów prawnych, zgodnie z wymogiem zawartym w Umowie Partnerstwa. W projektach partnerskich warunek ten dotyczy również partnerów oraz</p> <p>2. We wniosku o dofinansowanie projektu zadeklarowano dostępność</p>

⁸ W karcie oceny merytorycznej wybór opcji „do negocjacji” przy danym kryterium oraz określenie w części H karty trzeciego etapu oceny merytorycznej zakresu negocjacji w części dotyczącej spełniania kryterium.

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

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

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

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

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

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

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

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

UWAGA!

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

8.4 Trzeci etap oceny merytorycznej - kryteria merytoryczne punktowe i premiujące

W pierwszej kolejności oceniane są kryteria merytoryczne punktowe. Ocena polega na przyznaniu punktów z puli przypisanej do danego

kryterium. Przeprowadzana jest niezależnie przez dwóch członków KOP. Projekt może uzyskać maksymalnie 100 punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych od każdego oceniającego. Ocena każdego kryterium przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

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

UWAGA!

Aby w sposób prawidłowy i wyczerpujący opisać projekt we wniosku o dofinansowanie, oprócz zapoznania się z treścią regulaminu, prosimy także o uważne zapoznanie się z Instrukcją wypełnienia wniosku, Wytycznymi kwalifikowalności oraz bieżące śledzenie odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania, dostępne pod adresem:

<http://www.rozwojspoleczny.gov.pl>.

Lp.	Brzmienie kryterium (część E karty trzeciego etapu oceny merytorycznej)	Waga kryterium max/min 60%	Miejsce we wniosku
1.	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego typu projektu FERS wskazanego w Rocznym Planie Działania oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji tej grupy⁹, w tym opis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) istotnych cech uczestników oraz podmiotów obejmowanych wsparciem; 2) barier, na które napotykają uczestnicy projektu i podmioty obejmowane wsparciem; 3) potrzeb i oczekiwań uczestników projektu i ww. podmiotów w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz wskazanie źródeł tych informacji; 4) sposobu rekrutacji uczestników projektu 	20/12	<p>Sekcje „Informacje o projekcie” (Grupy docelowe), „Potencjał do realizacji projektu” (Opis rekrutacji i uczestników projektu) oraz Strategia</p>

⁹ Kryterium nie ma zastosowania do projektów niekonkurencyjnych, w których na poziomie typu projektu nie została zidentyfikowana grupa docelowa

	<p>i podmiotów obejmowanych wsparciem, w tym kryteriów rekrutacji.</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania: 2</p>		
2.	<p>Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu</p> <p>w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) uzasadnienie potrzeby realizacji zadań; 2) planowany sposób realizacji zadań; 3) uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy); 4) istotność zadań z punktu widzenia potrzeb grupy docelowej; 5) odpowiednie zastosowanie i dobór wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy); 6) odpowiednie oszacowanie wartości wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach projektu; 7) odpowiedni sposób pomiaru wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy); 8) odpowiedni sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy). 	20/12	<p>Sekcje „Wskaźniki projektu” i „Zadania” oraz Strategia</p>

	Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania: 1		
3.	<p>Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); 2) potencjału technicznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu, w tym pomieszczeń lub sprzętu będących w ich dyspozycji. 	10/6	Sekcja „Potencjał do realizacji projektu”
4.	<p>Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) w obszarze wsparcia projektu; 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu <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> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania: 4</p>	15/9	Sekcja „Potencjał do realizacji projektu”
5.	<p>Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) adekwatność proponowanego sposobu zarządzania w kontekście zapewnienia sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji projektu, 2) podział ról i zadań w zespole 	10/6	Sekcja „Potencjał do realizacji projektu”

	<p>zarządzającym,</p> <p>3) wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie,</p> <p>4) wskazanie kadry zarządzającej.</p>		
6.	<p>Prawidłowość budżetu projektu, w tym:</p> <p>1) zgodność wydatków z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu,</p> <p>2) zgodność z zasadami udzielania pomocy publicznej (o ile dotyczy),</p> <p>3) zgodność z Rocznym Planem Działania w zakresie wymaganego poziomu wkładu własnego i cross-financingu,</p> <p>4) zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie wyboru projektów,</p> <p>5) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) określonymi w regulaminie wyboru projektów,</p> <p>6) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego kosztu w budżecie projektu,</p> <p>7) trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania: 3</p>	15/0	Sekcje „Zadania”, „Budżet projektu” i „Uzasadnienie wydatków”
7.	Zgodność projektu z opisem typu projektu przewidzianym w FERS.	10/6	Cały wniosek

W dalszej kolejności oceniane są kryteria premiujące, za których spełnienie możliwe jest uzyskanie maksymalnie 10 punktów. Ocenie pod kątem kryterium premiującego 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 kryterium premiującego polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo na przyznaniu 5 punktów, jeśli projekt spełnia kryterium premiujące. Z wniosku o dofinansowanie musi jednoznacznie wynikać, że warunek określony w tym kryterium będzie spełniony. W przeciwnym przypadku punkty premiujące nie zostaną przyznane.

Kryteria premiujące:			
Lp.	Brzmienie kryterium	Waga kryterium	Miejsce we wniosku
1.	<p>Projekt przewiduje zaangażowanie w wymiarze co najmniej 0,5 etatu osoby lub osób z niepełnosprawnością</p> <p>Uzasadnienie: Kryterium ma na celu promowanie zaangażowania osób z niepełnosprawnością w projektach współfinansowanych ze środków UE.</p> <p>Osoba lub osoby z niepełnosprawnością może być zaangażowana zarówno do realizacji zadań merytorycznych, jak i administracyjnych. Zaangażowanie może być czasowe, tzn. nie jest wymagane zaangażowanie w całym okresie realizacji projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</p>	5	Sekcja „Potencjał do realizacji projektu”
2.	<p>Projekt jest realizowany w partnerstwie z co najmniej jedną gminą lub podmiotem zrzeszającym jednostki samorządu terytorialnego, w tym gminy.</p> <p>Uzasadnienie: Partnerstwo służyć będzie m.in. umożliwieniu testowania oraz wdrażania wypracowanych rozwiązań w gminach oraz urzeczywistnieniu współpracy samorządu lokalnego z organizacjami pozarządowymi w celu wypracowania i wdrożenia rozwiązań</p>	5	Sekcja „Potencjał do realizacji projektu”

	<p>służących adaptacji i mitygacji do zmian klimatu. W szczególności wsparcie w tym zakresie będzie konieczne w sytuacjach, kiedy innowator będzie pracował nad innowacją wymagającą przetestowania w praktyce z udziałem gminy i będzie potrzebował wsparcia w jej zaangażowaniu.</p> <p>Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</p>		
--	--	--	--

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

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

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

8.5 Etap negocjacji

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

W sytuacji, gdy:

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

- oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (możliwe do negocjacji), horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty lub wyjaśnień,

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

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

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

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

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

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

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

Sprawdzeniu, czy projekt spełnia warunki określone w procesie negocjacji służy karta weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku o dofinansowanie – jej wzór stanowi załącznik nr 10 do regulaminu. Jest ono przeprowadzane przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowane poprzez zapisy w karcie weryfikacji. W przypadku spełnienia warunków, ION informuje niezwłocznie wnioskodawcę o skierowaniu projektu do dofinansowania.

Negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, jeśli w ich trakcie:

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

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

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole prac KOP.

8.6 Rozstrzygnięcie konkursu

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

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

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

W przypadku zmian w zakresie wskazanej powyżej informacji, ION opublikuje zaktualizowaną informację na stronie internetowej www.rozwojspoleczny.gov.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów ION publikuje niezwłocznie na stronie internetowej

www.rozwojspoleczny.gov.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl informację o pełnym składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów oraz przewodniczącego KOP. Informacje o liście projektów ocenionych przez KOP i osobach je oceniających zamieszczane są w protokole z prac KOP.

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

8.7 Procedura odwoławcza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Warunki przekazania dofinansowania

Po zakończeniu oceny i rozstrzygnięciu konkursu, beneficjent zostanie poproszony o dostarczenie do ION, niżej wymienionych dokumentów, w terminie nie późniejszym niż 14 dni kalendarzowych od momentu otrzymania pisma:

- a) pełnomocnictwo dla osoby lub osób reprezentujących beneficjenta, które są upoważnione do podejmowania decyzji wiążących, w tym do podpisania umowy o dofinansowanie; w przypadku, gdy są to osoby inne niż wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym. Jednocześnie beneficjent zostanie poproszony o wskazanie w piśmie, kto będzie podpisywał umowę o dofinansowanie;
- b) pełnomocnictwo dla beneficjenta do zawarcia w imieniu i na rzecz partnerów umowy o dofinansowanie projektu oraz do podpisania wszystkich oświadczeń i dokumentów związanych z jej zawarciem, oraz wszelkich innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu, wystawione przez każdego partnera, podpisane przez osoby uprawnione ze strony partnerów;
- c) harmonogram płatności podpisany przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta;
- d) umowa partnerska;
- e) wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu - wzór wniosku stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie;
- f) pismo, w którym wskazano numer wyodrębnionego rachunku bankowego beneficjenta, na który będzie przekazywane dofinansowanie, podpisane przez osoby uprawnione ze strony beneficjenta;

- g) oświadczenie o pełnieniu funkcji koordynatora projektu wskazujące, kto będzie pełnił tę funkcję (informacja wskazywana na tym etapie lub w terminie 10 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu);
- h) potwierdzenie, że dane w KRS, dostępne na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości, są aktualne, tj. nie podlegały zmianie w przeciągu ostatnich 3 miesięcy, co umożliwi ION weryfikację stosownych danych wnioskodawcy i partnerów (m.in. NIP, reprezentacja);
- i) w przypadku projektu partnerskiego informację o sposobie rozliczania projektu w CST2021, tj. „projekt partnerski” albo „projekt realizowany w formule partnerskiej”.

Umowa o dofinansowanie nie będzie mogła być zawarta w przypadku:

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

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

9.1 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

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

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

finansowanych z udziałem środków EFS lub EFS+, wartości dofinansowania sumują się.

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

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

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

9.2 Prawa autorskie

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

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

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

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

Materiały te będą stanowić dla IZ podstawę do podpisania z beneficjentem umowy przeniesienia praw autorskich, co stanowi jeden z warunków

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

Warunki korzystania z Utworów udostępnianych na zasadach tej licencji znajdują się pod adresem:

<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode.pl>

UWAGA!

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

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

IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik nr 1 Wskaźniki FERS i ich definicje
- Załącznik nr 2 Wzór Strategii realizacji projektu grantowego
- Załącznik nr 3 Wzór umowy o dofinansowanie
- Załącznik nr 4 Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach FERS
- Załącznik nr 5 Regulamin pracy KOP
- Załącznik nr 6 Wzór oświadczenia pracownika ION o bezstronności
- Załącznik nr 7 Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
- Załącznik nr 8 Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

- Załącznik 9a Wzór karty oceny pierwszego etapu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego FERS
- Załącznik 9b Wzór karty oceny drugiego etapu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego FERS
- Załącznik 9c Wzór karty oceny trzeciego etapu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego FERS
- Załącznik nr 10 Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje w ramach FERS
- Załącznik nr 11 Przykładowa umowa dotycząca przekazania majątkowych praw autorskich
- Załącznik nr 12 Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej
- Załącznik nr 13 Wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej