

**Program Operacyjny Kapitał Ludzki
Krajowa Instytucja Wspomagająca**



OD POMYSŁU DO PROJEKTU INNOWACYJNEGO

**Poradnik
dla projektodawców
projektów innowacyjnych
Programu Operacyjnego
Kapitał Ludzki**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Fundacja
FUNDUSZ WSPÓŁPRACY

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego



**Program Operacyjny Kapitał Ludzki
Krajowa Instytucja Wspomagająca**

OD POMYSŁU DO PROJEKTU INNOWACYJNEGO

**Poradnik dla projektodawców projektów innowacyjnych
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**



Warszawa 2009



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Fundacja
FUNDUSZ WSPÓŁPRACY

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Publikacja przygotowana w ramach realizacji zadań Krajowej Instytucji Wspomagającej
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Autorzy opracowania:

Ksenia Kempa-Pietrala, Agnieszka Cicha

Redakcja:

Joanna Czarkowska, Joanna Janiszewska

Wydawca:

Fundacja „Fundusz Współpracy”

ul. Górnośląska 4a

00-444 Warszawa

www.cofund.org.pl

ISBN 978-83-7585-018-5

Opracowanie graficzne, skład, łamanie i druk:

Agencja Reklamowo-Wydawnicza A. Grzegorzcyk

www.grzeg.com.pl

Nakład:

500 egz.

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i rozprowadzana bezpłatnie

SPIS TREŚCI

WSTĘP	7
CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU INNOWACYJNEGO PO KL.....	9
Rodzaje projektów innowacyjnych	9
Etapy realizacji	11
Partnerstwo	13
Angażowanie grup docelowych	14
Ryzyko realizacji	15
Wartość dodana	16
Upowszechnianie i włączanie do polityki	16
OD POMYSŁU DO PROJEKTU, CZYLI GDZIE SZUKAĆ INFORMACJI O MOŻLIWOŚCIACH DOFINANSOWANIA REALIZACJI INNOWACYJNEGO POMYSŁU	17
Program Operacyjny Kapitał Ludzki	17
Plan Działania	19
Dokumentacja konkursowa	20
PRZYGOTOWANIE KONCEPCJI PROJEKTU INNOWACYJNEGO	22
PRZYGOTOWANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU INNOWACYJNEGO	23
NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	25
Konkurs otwarty	25
Konkurs zamknięty	25
Złożenie wniosku o dofinansowanie	26
KRYTERIA I PROCEDURY OCENY ORAZ ZASADY DOKONYWANIA WYBORU PROJEKTÓW INNOWACYJNYCH DO REALIZACJI	27
Kryteria oceny	27
Karty oceny	29
Procedury oceny	29
Ocena formalna	29
Ocena merytoryczna – zasady ogólne	31
Ocena merytoryczna – procedura	33
DODATKOWE NARZĘDZIA OCENY PROJEKTU INNOWACYJNEGO TESTUJĄCEGO PRZYJĘTEGO DO DOFINANSOWANIA	34
Strategia wdrażania projektu innowacyjnego testującego	34
Walidacja produktów projektów innowacyjnych testujących	35
PODSUMOWANIE DROGI OD POMYSŁU DO PROJEKTU INNOWACYJNEGO PO KL	36

AKTY PRAWNE I DOKUMENTY REGULUJĄCE ZAGADNIENIA DOTYCZĄCE PROJEKTÓW INNOWACYJNYCH W RAMACH PO KL	37
Załącznik 1	38
Schemat realizacji etapu I projektu innowacyjnego testującego	
Załącznik 2	39
Schemat realizacji etapu II projektu innowacyjnego testującego	
Załącznik 3	40
Lista adresowa IP/IP2 komponentów centralnych i regionalnych	
Załącznik 4	44
Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL	
Załącznik 5	48
Ogólne kryteria formalne (w tym dla projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej)	
Załącznik 6	50
Ogólne kryteria merytoryczne i horyzontalne dla projektów innowacyjnych	
Załącznik 7	52
Kryteria szczegółowe dla projektów innowacyjnych	
Załącznik 8	53
Podstawowe zasady oceny w zakresie ogólnych kryteriów merytorycznych dla projektu innowacyjnego	
Załącznik 9	61
Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL	
Załącznik 10	63
Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego składanego w trybie konkursowym w ramach PO KL	
Załącznik 11	71
Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego upowszechniającego składanego w trybie konkursowym w ramach PO KL	

SKRÓTY STOSOWANE W PUBLIKACJI

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs (w wypadku tej publikacji Instytucja Pośrednicząca lub Instytucja Pośrednicząca II stopnia)

IP – Instytucja Pośrednicząca

IP2 – Instytucja Pośrednicząca II stopnia

IZ – Instytucja Zarządzająca

KM – Komitet Monitorujący

KOF – Karta Oceny Formalnej

KOM – Karta Oceny Merytorycznej

KOP – Komisja Oceny Projektów

NSRO – Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia

PCM – zarządzanie cyklem projektu (ang. *Project Cycle Management*)

PD – Plan Działania

PKM – Podkomitet Monitorujący

PO KL – Program Operacyjny Kapitał Ludzki

SzOP – Szczegółowy Opis Priorytetów PO KL

WSTĘP

Poradnik ten powstał na bazie najważniejszych zapisów i zaleceń dotyczących projektów innowacyjnych zawartych w *Wytycznych w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Podręczniku przygotowania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* uzupełnionych zapisami wynikającymi z doświadczeń Fundacji „Fundusz Współpracy” we wdrażaniu projektów innowacyjnych realizowanych w ramach Programu Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL oraz Programu Leonardo da Vinci.

Celem publikacji jest przybliżenie i wskazanie potencjalnym projektodawcom projektów innowacyjnych PO KL wszystkich ważnych zagadnień związanych z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie takiego projektu, jego złożeniem w Instytucji Organizującej Konkurs oraz oceną. Mamy nadzieję, że materiał ten pozwoli projektodawcom uniknąć żmudnego wyszukiwania kluczowych informacji w kilku dokumentach i załącznikach do nich oraz ułatwi proces przygotowania projektu innowacyjnego i wniosku o dofinansowanie.

Należy również wspomnieć, że obecnie prowadzone są intensywne prace nad podręcznikiem dla projektodawców projektów innowacyjnych PO KL, w którym szczegółowo zostaną przedstawione kwestie związane z zaplanowaniem i przygotowaniem projektu innowacyjnego.

Pod terminem „projekty innowacyjne” należy rozumieć projekty – realizowane zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* – zarówno innowacyjne testujące, jak i innowacyjne upowszechniające. W szczególnych przypadkach, gdy zapisy odnoszą się tylko do jednego rodzaju projektów innowacyjnych, zostało to w tekście wyraźnie zastrzeżone.

Publikacja dotyczy tylko i wyłącznie projektów innowacyjnych składanych w trybie konkursowym.

CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU INNOWACYJNEGO PO KL

Zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL* (zwanymi dalej Wytycznymi) celem projektów innowacyjnych jest poszukiwanie nowych, lepszych, efektywniejszych sposobów rozwiązywania problemów mieszczących się w obszarach wsparcia EFS. Tym, co odróżnia projekty innowacyjne od projektów standardowych, jest właśnie poszukiwanie nowych rozwiązań, a nie wykorzystywanie sposobów znanych i sprawdzonych.

Pozostałe dokumenty, o których mowa we wstępie do niniejszej publikacji zawierają jeszcze trzy definicje projektów innowacyjnych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zgodnie z którymi:

1. Celem projektu innowacyjnego jest poszukiwanie nowych, lepszych, efektywniejszych sposobów rozwiązywania problemów mieszczących się w obszarach wsparcia EFS;
2. Projekt innowacyjny ma być nastawiony na badanie i rozwój oraz/lub upowszechnianie i włączanie do praktyki konkretnych produktów, służących rozwiązaniu problemów grup docelowych, a nie wprost na rozwiązanie tych problemów;
3. Projekt innowacyjny nie tyle służy rozwiązywaniu problemów grup docelowych, co rozwiązywaniu problemów wynikających z braku właściwych instrumentów, które mogłyby zostać wykorzystane przy wspieraniu grup docelowych.

Z punktu widzenia obowiązujących procedur PO KL, projekt innowacyjny to projekt przygotowany i złożony w odpowiedzi na odrębny (dla projektów innowacyjnych) konkurs ogłoszony zgodnie z zapisami w odpowiednim Planie Działania (sekcja D).

Rodzaje projektów innowacyjnych

W ramach PO KL wyróżnia się dwa rodzaje projektów innowacyjnych:

- a) projekty innowacyjne testujące** – mają na celu wypracowanie, upowszechnienie i włączenie do głównego nurtu polityki nowych rozwiązań (projekty innowacyjne testujące muszą być nastawione na badanie i rozwój konkretnego produktu);
- b) projekty innowacyjne upowszechniające** – ich celem nie jest wypracowanie nowego produktu, ale upowszechnienie i włączenie do głównego nurtu polityki dobrych praktyk/rozwiązań wypracowanych w ramach innych programów czy też projektów PO KL.

Projekt innowacyjny musi odpowiadać na konkretny, zdefiniowany przez projektodawcę, problem rzetelnie rozpoznanych i scharakteryzowanych grup docelowych.

Grupy docelowe to osoby, grupy, środowiska, które wymagają wypracowania nowych rozwiązań czy podejść. Grupy docelowe w projektach innowacyjnych dzielą się na:

- a) użytkowników** – czyli tych, którzy otrzymują nowe rozwiązania, metody działania, nowe narzędzia wypracowywane w ramach danego projektu, np. pracownicy urzędów pracy, instruktorzy z instytucji szkolących, nauczyciele w szkołach itp.;
- b) odbiorców** – czyli tych, których problemy będą mogły być skutecznie rozwiązane dzięki nowym rozwiązaniom, metodom, narzędziom wypracowanym w ramach danego projektu.

Projektodawca projektu innowacyjnego musi obydwie podstawowe grupy rozpoznać w kontekście problemów, na które odpowiada planowany przez niego projekt oraz scharakteryzować i opisać we wniosku o dofinansowanie działania.

Instrukcja do wniosku o dofinansowanie działania wymaga od projektodawcy opisanie każdej z grup w następujących wymiarach:

Wymiary przedstawienia grupy użytkowników:

- **Wymiar docelowy** (wszyscy członkowie grupy docelowej, którzy ostatecznie powinni otrzymać do stosowania nowe narzędzie, instrument czy metodę, wypracowaną w trakcie realizacji projektu);
- **Wymiar upowszechniania i włączania** do głównego nurtu polityki w ramach projektu (liczba i charakterystyka przedstawicieli grupy docelowej, którym zostanie przekazane nowe narzędzie, instrument czy metoda, wypracowana w trakcie realizacji projektu w ramach działań upowszechniających i włączających zastosowanych w projekcie);
- **Wymiar testowania** w ramach projektu (liczba i charakterystyka przedstawicieli grupy docelowej, którzy uczestniczyć będą w testowaniu i ocenie nowego narzędzia, instrumentu czy metody, wypracowanej w trakcie realizacji projektu).

Wymiary przedstawienia grupy odbiorców:

- **Wymiar docelowy** (wszyscy ci, którzy potencjalnie będą mogli skorzystać ze wsparcia z zastosowaniem nowego narzędzia, instrumentu czy metody już po jego włączeniu do polityki);
- **Wymiar testowania** w ramach projektu (liczba i charakterystyka przedstawicieli grupy docelowej, którzy uczestniczyć będą w testowaniu i ocenie nowego narzędzia, instrumentu czy metody wypracowanej w ramach projektu).

Projekt innowacyjny może:

- być skierowany do grup pomijanych lub wykluczanych;
- proponować aktywne metody wsparcia skierowane do grup dotychczas wspieranych biernie;
- kierować działania do grup dobrze znanych i dotychczas szeroko i aktywnie wspieranych, oferując jedynie modyfikację dotychczasowych form wsparcia.

Projekt innowacyjny może dotyczyć problemu:

- dotychczas nierozpoznanego lub niedostrzeżonego;
- problemu już rozpoznanego, bez istniejących narzędzi interwencji;
- problemu już rozpoznanego, z niewystarczającymi, nieskutecznymi narzędziami interwencji;
- problemu już rozpoznanego, z istniejącymi narzędziami interwencji.

Projekt innowacyjny może:

- zakładać nowatorskie metody działania;
- proponować znane, sprawdzone metody wobec innych grup niż te, które dotychczas były objęte daną metodą;
- doskonalić dotychczasowe metody, wprowadzając do nich korekty, stosowane wobec tych samych, co dotychczas, grup.

Wszystkie wyżej przedstawione alternatywy są możliwe do realizacji w ramach projektu innowacyjnego i tylko od projektodawcy zależy, którą z nich wybierze. Zaznaczyć jednak należy, że tylko projekt skierowany do grup dotychczas pomijanych czy wykluczanych, w odpowiedzi na nowy lub dotychczas niedostrzeżony problem oraz zakładający zastosowanie całkowicie nowatorskich rozwiązań może otrzymać najwyższą ocenę stopnia innowacyjności.

W wyniku realizacji projektu innowacyjnego powstaną produkty rozumiane w ten sam sposób, jak w przypadku projektów standardowych PO KL (produkty w rozumieniu metodyki zarządzania projektami PCM (*Project Cycle Management*)). Jednak w projekcie innowacyjnym testującym dodatkowo powinien zostać wypracowany tzw. produkt finalny (lub kilka produktów finalnych, jeśli takie są założenia danego projektu).

Wypracowanie produktu finalnego stanowi oś projektu innowacyjnego i jego podstawowy cel operacyjny.

Produkt finalny – rozumiany jako model, narzędzie, instrument lub metoda – to nowe rozwiązanie problemów, nowe podejście do rozwiązywania problemów, nowe metody postępowania, nowe formy i treści działania. W trakcie realizacji projektu może zostać wypracowanych kilka produktów pośrednich, prowadzących do wypracowania produktu finalnego, może też zostać wypracowanych kilka równoległych produktów finalnych.

Etapy realizacji

Projekt innowacyjny musi być realizowany w ściśle określonych i opisanych w dokumentach programowych etapach. Poniżej przedstawiamy opis schematu realizacji projektu innowacyjnego testującego oraz upowszechniającego, z uwzględnieniem wszystkich wymaganych etapów.

W przypadku projektów innowacyjnych testujących wyróżniamy dwa etapy realizacji:

I ETAP – PRZYGOTOWANIA (czas trwania: 3–8 miesięcy) składa się z następujących faz realizacji:

- a) diagnoza i analiza problemu** – wypracowanie produktu wymaga zidentyfikowania rzeczywistych potrzeb, problemów i ich przyczyn; projekt innowacyjny powinien opierać się na przeprowadzonych wcześniej badaniach/analizach lub takie badania/analizy przewidywać w pierwszym etapie. Analiza przeprowadzona na tym etapie powinna stanowić pogłębienie i rozszerzenie badania sytuacji problemowej przeprowadzonego przez projektodawcę jeszcze przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Chociaż w projektach innowacyjnych testujących zakłada się przeprowadzenie pogłębionej analizy już podczas realizacji projektu, jego przygotowanie oraz wypełnienie wniosku o dofinansowanie wymaga od projektodawcy przeprowadzenia rzetelnej i dosyć szerokiej analizy sytuacji wyjściowej (problemowej) jeszcze przed złożeniem wniosku;
- b) tworzenie partnerstwa** (jeżeli jest przewidziane) – wspólne wypracowanie reguł i zasad współpracy oraz podziału zadań partnerów ukierunkowanych na osiągnięcie danego celu/efektu; precyzyjne wskazanie obowiązujących w partnerstwie procedur decyzyjnych; dobór zróżnicowanych partnerów w kontekście obszaru problemowego danego projektu innowacyjnego; partnerstwo musi zostać powołane jeszcze przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w tych przypadkach, w których, z formalnego punktu widzenia nie ma innej możliwości realizacji projektu, jak tylko we współpracy partnerskiej z uwagi na warunki danego konkursu (do oceny merytorycznej dopuszczone będą tylko wnioski o dofinansowanie zakładające realizację projektu w partnerstwie), jeśli jednak nie ma takiego formalnego wymogu, partnerstwo może zostać powołane dopiero w trakcie realizacji projektu, w ramach etapu I, jeśli np. taką konieczność wskażą wyniki fazy diagnozy i analizy problemu (np. wyniki analizy ujawnią, że pierwotnie planowany produkt finalny musi zostać wzbogacony o element, którego projektodawca nie jest w stanie zrealizować własnymi siłami i którego nie może powierzyć podwykonawcy); w takim przypadku jednak utworzenie partnerstwa nie może się wiązać z koniecznością zwiększenia kwoty dofinansowania projektu, a środki na działalność partnera w ramach projektu projektodawca musi wygospodarować w granicach wcześniej przyznanego budżetu;

c) opracowanie wstępnej wersji produktu oraz strategii wdrażania projektu innowacyjnego (zwanej dalej „strategią”), będącej podstawą weryfikacji realizacji pierwszego etapu; od momentu opracowania wstępnej wersji produktu muszą być uwzględnione działania upowszechniające i włączające do głównego nurtu polityki.

Pierwszy etap realizacji projektu innowacyjnego kończy się opracowaniem strategii, którą opisano szerzej w rozdziale poświęconym dodatkowym narzędziom oceny projektów innowacyjnych testujących. Do realizacji etapu II mogą przystąpić tylko projektodawcy, którzy złożą opracowaną strategię i których strategia zostanie zaakceptowana. Z pozostałymi rozwiązywana jest umowa o dofinansowanie projektu. Szerzej o procedurze akceptacji strategii mowa jest w rozdziale poświęconym dodatkowym narzędziom oceny projektów innowacyjnych testujących.

Schemat etapu I realizacji projektu innowacyjnego testującego umieszczono w formie Załącznika 1 do niniejszej publikacji.

II ETAP – WDROŻENIA składa się z następujących faz realizacji:

- a) testowanie opracowanego produktu** na wybranej oraz szczegółowo określonej i scharakteryzowanej grupie docelowej odbiorców – jest to element konieczny dla wypracowania skutecznych produktów;
- b) analiza rzeczywistych efektów testowanego produktu** – wyniki powinny pozwolić na modyfikację wypracowywanego produktu; w celu badania m.in. jego efektywności projektodawca musi uwzględnić przeprowadzenie ewaluacji zewnętrznej produktu;
- c) opracowanie produktu finalnego** – jest on opracowywany na podstawie analizy, o której mowa w ppkt. b);
- d) opracowanie opisu produktu finalnego** oraz poddanie produktu walidacji;

Do realizacji fazy e) mogą przystąpić tylko projektodawcy, którzy złożą opis produktu finalnego i przejdą pozytywnie proces walidacji. Szerzej o procedurze walidacji mowa jest w rozdziale poświęconym dodatkowym narzędziom oceny projektów innowacyjnych testujących.

e) upowszechnienie i włączenie do głównego nurtu polityki – realizowanie projektów innowacyjnych ma sens tylko wtedy, jeśli ich rezultaty zostaną wykorzystane w praktyce i rzeczywiście przyczynią się do zwiększenia skuteczności i efektywności realizowanej polityki; projektodawca musi uwzględniać działania upowszechniające i włączające do głównego nurtu polityki już od momentu opracowania wstępnej wersji produktu przez wszystkie kolejne etapy jego realizacji, aż do ostatniej, podsumowującej fazy wdrażania; intensywność działań upowszechniających może być różna w poszczególnych fazach realizacji projektu.

Schemat etapu II realizacji projektu innowacyjnego testującego umieszczono w formie Załącznika 2 do niniejszej publikacji.

Projekty upowszechniające obejmują wyłącznie fazę upowszechniania i włączania do głównego nurtu polityki. W przypadku tych projektów ważne jest opracowanie sposobu wykorzystania danego produktu przez przyszłych użytkowników, tzn. sposobu przenoszenia dobrych praktyk z poziomu projektu na poziom polityki.

Podsumowując, projektem innowacyjnym w ramach PO KL jest wyłącznie projekt spełniający założenia zdefiniowane poniżej, czyli:

- **zgłoszony w odpowiedzi na konkurs** zapisany w sekcji D Planu Działania;
- **zakładający wypracowanie, przetestowanie i upowszechnienie** (projekt innowacyjny testujący) lub upowszechnienie (projekt innowacyjny upowszechniający) konkretnego produktu finalnego;
- **realizowany zgodnie z zasadami opisanymi w *Wytocznych*** (m.in. w ramach wymaganych etapów realizacji). Projekty standardowe, realizowane zgodnie z typami operacji wymienionymi w Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL, mogą zawierać pewne elementy innowacyjne, jednak, składane w odpowiedzi na standardowy konkurs, nie są projektami innowacyjnymi w rozumieniu *Wytocznych*.

Przykład:

- **Przykładem projektu standardowego** służącego rozwiązywaniu problemów grup docelowych może być zorganizowanie tradycyjnego szkolenia dla grupy ponad 50-letnich pracowników przedsiębiorstw w zakresie zastosowania technologii informatycznych – gdy stwierdzono zagrożenie w utrzymaniu się tej grupy na rynku pracy z powodu deficytów właśnie w tym obszarze. W tym przypadku jedynym odbiorcą działań projektu są właśnie osoby w wieku 50+.
- **Przykładem projektu nastawionego na wypracowanie nowych rozwiązań** służących utrzymaniu osób w wieku 50+ na rynku pracy (projekt innowacyjny testujący) będzie wypracowanie nowego podejścia do nauczania tych osób w zakresie stosowania IT – nowego programu, nowej metodyki nauczania, uwzględniającej specyfikę wieku i doświadczeń zawodowych tej grupy. W tym przypadku grupę docelową użytkowników stanowią przede wszystkim trenerzy z instytucji szkoleniowych, zajmujący się nauczaniem w zakresie IT, oraz same instytucje szkoleniowe. Osoby w wieku 50+ stanowią grupę docelową odbiorców – skorzystają z efektów projektu pod warunkiem, że projektodawca nie tylko wypracuje wartościowy produkt, ale także zapewni upowszechnienie wiedzy o nim oraz przekaże go do stosowania w ramach działań włączających do polityki (np. poprzez przeszkolenie trenerów IT).
- **Przykładem projektu innowacyjnego upowszechniającego** będzie projekt, służący szerzeniu informacji na temat rozwiązania wypracowanego np. w ramach Działania 1.1. SPO RZL – koncepcji polityki szkoleniowej wobec kadr publicznych służb zatrudnienia – a następnie doprowadzeniu do przełożenia tych propozycji na odpowiednie regulacje prawne.

Partnerstwo

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL* realizacja projektów innowacyjnych w partnerstwie kilku instytucji nie jest obowiązkowa. W wyniku przeprowadzonej analizy sytuacji i problemów występujących w danym sektorze/regionie Instytucja Organizująca Konkurs może jednakże zachęcać projektodawców do tworzenia, na potrzeby realizacji projektu, partnerstw składających się z co najmniej dwóch (łącznie z projektodawcą) instytucji. IOK może również wprowadzić wymóg złożenia projektu przez partnerstwo ściśle określonych podmiotów poprzez wprowadzenie odpowiednich kryteriów oceny projektów lub, podczas oceny wniosków o dofinansowanie, premiować dodatkowymi punktami projekty składane przez partnerstwa lub partnerstwa złożone z określonego rodzaju podmiotów. Informacja o sposobie traktowania kwestii partnerstwa w danym konkursie zawarta jest w dokumentacji konkursowej, o której szerzej w poświęconym jej rozdziale.

Partnerstwa mogą mieć różnorodny charakter.

Partnerstwo wielosektorowe zakładające współpracę sektora publicznego, prywatnego i społecznego minimalizujące ryzyko niepowodzenia lub wystąpienia problemów na etapie realizacji projektu, a także przynoszące wymierne efekty w zakresie popularyzacji wypracowanych rezultatów jest polecane w przypadku poszukiwania i wypracowywania rozwiązań, którymi potencjalnie zainteresowane będą podmioty z różnych sektorów.

Partnerstwa jednosektorowe rekomenduje się w przypadku projektów adaptujących rozwiązania wypracowane i wdrożone w innym sektorze.

Ważnym aspektem mającym wpływ na powodzenie realizacji projektu jest proces tworzenia partnerstwa. Znalezienie odpowiednich partnerów stanie się dużo łatwiejsze, gdy będziemy mieli jasno sprecyzowane oczekiwania i zdamy sobie sprawę,

że w najlepszych partnerstwach każdy z partnerów oferuje innym to, co jest dla nich cenne, oczekując w zamian czegoś, co stanowi wartość akurat dla niego. Poszukując partnerów do realizacji projektu, należy zwrócić uwagę, czy przedstawiciele instytucji wchodzących w skład partnerstwa mają odpowiednie doświadczenie w danej dziedzinie oraz umiejętność zarządzania. W fazie obejmującej tworzenie partnerstwa należy zaplanować i uzgodnić wspólne działania. Trzeba pamiętać, że w każdej instytucji systemy podejmowania decyzji mogą być inne i, często, skomplikowane, co może wydłużać proces podejmowania decyzji w samym partnerstwie. Dla sukcesu każdego partnerstwa duże znaczenie ma dobra komunikacja. Podstawową formą komunikacji w większości partnerstw jest poczta elektroniczna, która sprawdza się w kontaktach organizacyjnych i przesyłaniu dokumentów. Należy jednakże pamiętać, że dokumenty powinny być także archiwizowane w formie papierowej. Doskonałą formą komunikacji mogą być również chronione hasłem strony internetowe, na których przechowywane są dokumenty, co umożliwi natychmiastowy do nich dostęp z wielu miejsc, często geograficznie bardzo odległych. Pozwala to na ograniczenie kosztów połączeń telefonicznych oraz zapewnia wysoki stopień przejrzystości działań partnerstwa. Gdy już poznamy naszych potencjalnych partnerów, musimy uzgodnić wspólne cele i zastanowić się, czy są one możliwe do zrealizowania. Kolejnym krokiem będzie opracowanie planu, który pozwoli na osiągnięcie wyznaczonych celów.

Szczególną formą partnerstwa jest partnerstwo ponadnarodowe. Realizacja projektów innowacyjnych we współpracy ponadnarodowej, czyli tzw. projektów innowacyjnych z komponentem ponadnarodowym, umożliwia projektodawcom porównanie ich podejścia do zidentyfikowanego w projekcie problemu z podejściem stosowanym w innych krajach. Pozwala to spojrzeć na dane zagadnienie w szerszym kontekście, wpływa też na wzrost świadomości i zrozumienia kierunków rozwoju europejskiej polityki w zakresie poprawy zatrudnienia i spójności społecznej. Projektodawca, realizując projekt innowacyjny z komponentem ponadnarodowym, ma możliwość wykorzystania międzynarodowego doświadczenia i wiedzy zagranicznych partnerów, przetestowania, adaptowania czy też udoskonalenia istniejących w ich krajach materiałów i metod, a także wspólnego opracowania nowych produktów. Ponadto współpraca ponadnarodowa umożliwia projektodawcom, którzy zamierzają podjąć pracę lub pracują nad rozwiązaniem takich samych lub podobnych problemów, znalezienie bardziej nowatorskiego rozwiązania sytuacji problemowej niż w przypadku realizacji projektu o zasięgu jedynie krajowym. Powyższe korzyści stanowią wartość dodaną wynikającą z realizacji projektów we współpracy ponadnarodowej. Równocześnie należy pamiętać, że budowanie partnerstwa ponadnarodowego wymaga czasu i poświęcenia. Czasochłonne jest również wynegocjowanie wspólnego, ponadnarodowego programu pracy, którego zalety umożliwią osiągnięcie sukcesu. Oprócz odpowiednich metod pracy i dokumentacji oraz konieczności monitorowania, prowadzenie działań w ramach partnerstwa ponadnarodowego wymaga elastyczności i zdolności do kompromisów. Współpraca ponadnarodowa stawia nowe wyzwania przed instytucjami zaangażowanymi w realizację projektu. Wymaga również specyficznych umiejętności koniecznych w sytuacji, gdy pomiędzy współpracującymi partnerami istnieją nie tylko różnice językowe, ale też kulturowe, społeczne i polityczne. Różnice kulturowe mają wpływ na sposób planowania pracy i jej wykonywania.

Ważne, by uzgodnić sposoby monitorowania i ewaluacji postępów prac projektowych oraz osiągniętych produktów i rezultatów. Zainteresowanych kwestiami związanymi z budowaniem partnerstwa ponadnarodowego oraz planowaniem komponentu ponadnarodowego w ramach projektów innowacyjnych odsyłamy do publikacji *Projekty współpracy ponadnarodowej. Podręcznik dla projektodawców PO KL*.

Angażowanie grup docelowych

W celu uzyskania zamierzonych efektów realizacji projektu obowiązkowe jest zaangażowanie przedstawicieli grup docelowych (**użytkowników i odbiorców**) zarówno w opracowanie koncepcji projektu, jak i jego realizację. Im bardziej wypracowany produkt będzie dostosowany do potrzeb grup docelowych, tym większa będzie jego skuteczność.

Udział grup docelowych może mieć dwojaki charakter: przedstawiciele grup docelowych mogą uczestniczyć bezpośrednio w pracach projektowych lub brać udział w zewnętrznych konsultacjach. Udział bezpośredni może polegać na uczestniczeniu w partnerstwie instytucji reprezentujących przyszłych użytkowników lub udziale ekspertów reprezentujących przyszłych użytkowników i odbiorców w pracach grup roboczych, komitetów sterujących, panelach eksperckich i innych gremiach powoływanych na potrzeby prawidłowej realizacji projektu.

Udział grup docelowych powinien dotyczyć wszystkich faz realizacji projektu, poczynając od diagnozy (przedstawiciele grup docelowych stanowią znakomite źródło informacji o problemie), poprzez fazę testowania produktu, aż po upowszechnianie produktu finalnego (przykładowo: przedstawiciele grup docelowych użytkowników mogą ułatwić dotarcie z informacją o produkcie do właściwych środowisk).

Każdy projektodawca musi przewidzieć odpowiednią formę zaangażowania przedstawicieli grup docelowych i odpowiednio modyfikować opracowywany produkt, aby ostatecznie jak najlepiej odpowiedzieć na rzeczywiste potrzeby przyszłych odbiorców i użytkowników.

Ryzyko realizacji

Jednym z aspektów zarządzania projektami jest zarządzanie ryzykiem związanym z ich realizacją. Ryzyko to jest większe w przypadku realizacji projektów innowacyjnych niż w przypadku realizacji projektów standardowych PO KL.

Podwyższony poziom ryzyka podczas realizacji projektu innowacyjnego wiąże się m.in. z koniecznością:

- **zaplanowania i przeprowadzenia fazy badania i analizy**, której realizacja może przynieść nieoczekiwane lub niepożądane efekty, w związku z czym projektodawca będzie musiał wprowadzić alternatywne rozwiązania;
- **testowania nowego rozwiązania**, które, jako w dużym stopniu zależne od czynnika ludzkiego (np. efektów rekrutacji), związane jest z dużym ryzykiem niepowodzenia; realizacja fazy testowania może wymagać uwiarygodnienia niektórych jej wyników przez przeprowadzenie powtórnego badania m.in. celem eliminacji wpływu czynnika przypadkowości, możliwość fluktuacji w składzie grup docelowych może wymagać dodatkowej, czasochłonnej weryfikacji wyników lub powtórzenia obserwacji po ponownym doborze grupy eksperymentalnej itp.;
- **przygotowania się** na skutki osiągnięcia nieprzewidywanych efektów końcowych projektu spowodowanych np. bezprecedensowym charakterem rozwiązań innowacyjnych.

Ponieważ nie jesteśmy w stanie przewidzieć wszystkich problemów, które mogą się pojawić podczas realizacji projektu, już w trakcie jego planowania należy określić działania mogące zapobiec lub zminimalizować problemy.

Ryzyko to potencjalne zagrożenie w realizacji projektu wynikające z prawdopodobieństwa zaistnienia zdarzeń od nas niezależnych lub stanowiące konsekwencję podjętych decyzji. W ramach projektu istotne jest opracowanie planu zarządzania ryzykiem, w którym określić należy role i obowiązki poszczególnych członków zespołu projektowego w odniesieniu do zarządzania ryzykiem, opis zasad oceny i interpretacji zdarzeń stanowiących zagrożenie oraz kryteria według których podejmowana będzie decyzja o uruchomieniu działań interwencyjnych.

Stosuje się różne strategie zarządzania ryzykiem, w zależności od tego, z jakim ryzykiem mamy do czynienia:

- **unikanie** to rewizja założeń projektu prowadząca do usunięcia działań, które niosą ze sobą ryzyko;
- **łagodzenie** polega na podejmowaniu działań dodatkowych o charakterze osłonowym, prowadzących do zmniejszenia zagrożenia wystąpienia ryzyka, albo do zmniejszenia jego negatywnych skutków;
- **akceptacja** to przyjęcie postawy nastawionej na poniesienie konsekwencji wystąpienia ryzyka bez wprowadzania zmian i działań dodatkowych.

W trakcie realizacji projektu konieczne jest stałe jego monitorowanie i kontrola ryzyka oraz ocenianie skuteczności działań prewencyjnych i łagodzących.

W przypadku projektów innowacyjnych dopuszcza się, że – chociaż realizacja projektu przebiegała zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu, strategią wdrażania projektów innowacyjnych i zasadami obowiązującymi przy realizacji projektów innowacyjnych – opracowane produkty okażą się nieskuteczne lub podjęte działania nie przyniosą zamierzonego efektu.

Zakłada się, że realizowany projekt innowacyjny może nie zakończyć się powodzeniem, zadaniem projektodawcy jest jednak dołożenie wszelkich starań, aby tak się nie stało, a w przypadku porażki, udokumentowanie „starannego działania”, które było jego udziałem.

Wartość dodana

Przesłanką do podjęcia realizacji projektu innowacyjnego może być wynikająca z niego **wartość dodana**, współtworzona przez osiągnięte rezultaty i wypracowane produkty. Wartość dodana w projektach innowacyjnych to np. dodatkowe korzyści, których w innym przypadku nie można byłoby osiągnąć. Projektodawca powinien jednoznacznie wykazać, że jedynie dzięki uzyskanemu wsparciu zrealizowanie planowanego przedsięwzięcia, prowadzące do wygenerowania wartości dodanej, może dojść do skutku (brak możliwości finansowania realizacji projektu z innych źródeł, brak dostępu do nich itp.). Wartość dodaną stanowi np. wzrost doświadczenia, zdobywanego m.in. w trakcie współpracy z partnerami, czy transfer wiedzy płynącej do projektodawcy ze środowisk naukowo-badawczych zaangażowanych w projekcie przy pracach diagnostyczno-ewaluacyjnych. Wartość dodaną projektu należy przedstawić także w świetle jego przewagi nad dotychczasową praktyką, uzasadniając, że wykorzystanie nowych, wypracowanych w projekcie produktów będzie efektywniejsze z punktu widzenia m.in. ponoszonych nakładów.

Warto jednak w tym miejscu wspomnieć, że granica między innowacyjnością w projekcie a wartością dodaną jest bardzo płynna i zależna od charakteru projektu.

W przypadku projektów innowacyjnych z komponentem ponadnarodowym dodatkową wartością dodaną wynikającą ze współpracy ponadnarodowej stanowią precyzyjnie określone konkretne produkty i rezultaty możliwe do osiągnięcia wyłącznie we współpracy ponadnarodowej, których nie udałoby się zrealizować w projekcie o zasięgu tylko krajowym, bez udziału partnerów zagranicznych.

Upowszechnianie i włączanie do polityki

W ramach projektów innowacyjnych działania związane z upowszechnianiem i włączaniem produktu do polityki wymagane są na wszystkich etapach i we wszystkich w zasadzie fazach wdrażania projektu. Konieczne jest dobieranie uczestników działań upowszechniających w taki sposób, aby zapewnić jak największą ich skuteczność, niezbędne też jest właściwe określenie celów owych działań, dobór odpowiednich form i czasu realizacji oraz zapewnienie wykorzystania płynącej z nich informacji zwrotnej do dalszego przebiegu prac nad produktem.

OD POMYSŁU DO PROJEKTU, CZYLI GDZIE SZUKAĆ INFORMACJI O MOŻLIWOŚCIACH DOFINANSOWANIA REALIZACJI INNOWACYJNEGO POMYSŁU

Ponieważ każdy projekt innowacyjny musi być zgodny z celami *Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, z celami priorytetu, w ramach którego ogłoszony jest konkurs, oraz z Tematem (lub Tematami) dla projektów innowacyjnych (testujących) określonym/-i dla danego konkursu, przed przystąpieniem do fazy planowania projektu, konieczne jest zapoznanie się z zapisami PO KL oraz odpowiedniego Planu Działania.

W przypadku, gdy wstępny pomysł na projekt, w zakresie określonego celu ogólnego, celów szczegółowych, rezultatów i planowanych działań, będzie się mieścił w obszarze wsparcia EFS opisanym w PO KL, kolejnymi dokumentami, wymagającymi weryfikacji, są: odpowiedni Plan Działania i dokumentacja konkursowa.

O tym, jakie informacje, istotne z punktu widzenia potencjalnego beneficjenta projektu innowacyjnego PO KL, zawiera każdy z tych dokumentów, mówią kolejne podrozdziały.

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Programy operacyjne ustanawia się w celu realizacji strategii rozwoju, w tym Strategii Rozwoju Kraju oraz strategii sektorowych.

Zgodnie z Narodowymi Strategicznymi Ramami Odniesienia (NSRO), całość interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w Polsce w latach 2007–2013 została ujęta w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL).

W PO KL przewiduje się udzielanie wsparcia w następujących obszarach:

- zatrudnienie;
- edukacja;
- integracja społeczna;
- rozwój potencjału adaptacyjnego pracowników i przedsiębiorstw;
- budowa sprawnej i skutecznej administracji publicznej.

Zakres obowiązywania PO KL został określony – podobnie jak innych programów operacyjnych – na lata 2007–2013.

Program Operacyjny Kapitał Ludzki składa się z 10 Priorytetów, realizowanych na poziomie centralnym (priorytety I–V) i regionalnym (priorytety VI–IX).

Priorytety realizowane **centralnie** to:

- **Priorytet I** – Zatrudnienie i integracja społeczna;
- **Priorytet II** – Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących;

- **Priorytet III** – Wysoka jakość systemu oświaty;
- **Priorytet IV** – Szkolnictwo wyższe i nauka;
- **Priorytet V** – Dobre rządzenie.

Priorytety realizowane na szczeblu **regionalnym** to:

- **Priorytet VI** – Rynek pracy otwarty dla wszystkich;
- **Priorytet VII** – Promocja integracji społecznej;
- **Priorytet VIII** – Regionalne kadry gospodarki;
- **Priorytet IX** – Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach.

Ponadto realizowany jest **Priorytet X** – Pomoc techniczna, którego celem jest zapewnienie właściwego zarządzania, wdrażania oraz promocji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Główny cel Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki stanowi wzrost poziomu zatrudnienia i spójności społecznej.

Cel ten będzie realizowany m.in. poprzez aktywizację zawodową, rozwijanie potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw i ich pracowników, podnoszenie poziomu wykształcenia społeczeństwa, zmniejszanie obszarów wykluczenia społecznego oraz wspieranie mechanizmów efektywnego zarządzania w administracji państwowej. W ramach programu wsparciem objęte zostaną następujące obszary: zatrudnienie, edukacja, integracja społeczna, adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw, zagadnienia związane z rozwojem zasobów ludzkich na terenach wiejskich, z budową sprawnej i skutecznej administracji publicznej oraz partnerskiego państwa, a także z promocją postaw zdrowotnych wśród osób pracujących.

Działania podejmowane w ramach Programu zmierzają do podnoszenia i rozwijania potencjału podmiotów działających w obszarach objętych wsparciem EFS oraz upowszechniania programów wspierających zatrudnienie i integrację społeczną. Realizowane będą inicjatywy mające na celu aktywizację osób bezrobotnych i biernych zawodowo, zapobieganie wykluczeniu społecznemu oraz zapewnienie równego dostępu do zatrudnienia osobom i grupom społecznym doświadczającym dyskryminacji na rynku pracy, m.in. poprzez rozwijanie alternatywnych form zatrudnienia, podnoszenie lub zmianę kwalifikacji zawodowych, wspieranie zatrudnienia w sektorze ekonomii społecznej oraz promocję przedsiębiorczości i samozatrudnienia.

Aby dostosować polskie przedsiębiorstwa do zmian dokonujących się w procesie modernizacji gospodarki, wspierany będzie także rozwój ich potencjału adaptacyjnego, poprzez inwestycje w doskonalenie zawodowe kadr oraz poprawę jakości działań wspierających rozwój usług szkoleniowo-doradczych w przedsiębiorstwach. W szerokim zakresie zapewnione zostanie wsparcie skierowane do przedsiębiorstw i ich pracowników, w szczególności osób o niskich lub zdezaktualizowanych kwalifikacjach zawodowych, w celu wzmocnienia ich potencjału i dostosowania kwalifikacji, w tym wspieranie transferu wiedzy w ramach współpracy pracowników przedsiębiorstw oraz jednostek naukowych.

W ramach priorytetów edukacyjnych realizowane będzie wsparcie na rzecz modernizacji i wdrażania reform systemu oświaty, ukierunkowanych na podwyższanie jakości i efektywności kształcenia, odpowiadających warunkom gospodarki opartej na wiedzy. Wsparcie udzielane w tym obszarze będzie przyczyniać się do efektywnego zarządzania systemem edukacji, doskonalenia programów nauczania i uzupełniania ich o elementy innowacyjne, wzmocnienia efektywności systemu szkolenia i doskonalenia kadr oświaty. Ponadto przewidziane jest dostosowanie programów i kierunków nauczania do wymogów rynku pracy, podnoszenie kompetencji i poziomu wiedzy uczniów i studentów w zakresie nauk o znaczeniu kluczowym dla gospodarki, współpraca między instytucjami systemu edukacji a przedsiębiorstwami i sektorem badawczo-rozwojowym, a także wymiana informacji o kwalifikacjach uzyskiwanych w wybranym kierunku kształcenia. Ponieważ sytuację jednostek na rynku pracy w dużym stopniu determinuje dostęp do odpowiedniej jakości edukacji i możliwości korzystania z niej, wyrównywanie szans edukacyjnych na wszystkich etapach kształcenia

i podnoszenie jakości usług edukacyjnych będzie jednym z głównych kierunków działań. Podejmowane będą również inicjatywy ukierunkowane na upowszechnianie kształcenia ustawicznego osób dorosłych, podnoszących kwalifikacje lub uzupełniających wykształcenie w formach szkolnych lub pozaszkolnych, oraz konkretne działania zmierzające do rozwoju potencjału dydaktycznego szkół wyższych. W tym zakresie w szczególności wspierane będzie kształcenie na poziomie wyższym na kierunkach matematyczno-przyrodniczych i technicznych ze względu na ich priorytetowe znaczenie dla potrzeb rynku pracy i konkurencyjności gospodarki.

Działania ukierunkowane na wzmacnianie zdolności polskiej administracji do wypełniania jej funkcji w nowoczesny i partnerski sposób realizowane będą poprzez wspieranie potencjału regulacyjnego administracji rządowej i samorządowej, udoskonalanie procesu stanowienia prawa, podnoszenie jakości i dostępności usług publicznych w szczególności na rzecz przedsiębiorców, zwiększanie kompetencji kadr sektora publicznego oraz wspieranie i upowszechnianie współpracy pomiędzy tym sektorem a partnerami społecznymi i gospodarczymi. Jednocześnie konieczne jest równoległe wspieranie potencjału organizacji trzeciego sektora tak, aby w sposób efektywny i profesjonalny uczestniczyły w różnych formach współpracy z sektorem publicznym.

Z punktu widzenia lepszego wykorzystania możliwości zasobów ludzkich istotną kwestią pozostaje profilaktyka, promocja i edukacja zdrowotna, ukierunkowana na ograniczenie ogólnej podatności pracowników na choroby i zapobieganie chorobom zawodowym. Istotną kwestię stanowi również wspieranie rozwoju zasobów ludzkich na obszarach wiejskich, poprzez działania na rzecz mieszkańców tych obszarów, poświęcone rozwojowi oferty edukacyjnej, samoorganizacji i podejmowania oddolnych inicjatyw na rzecz rozwiązywania problemów społeczności wiejskich, zwłaszcza w obszarze zatrudnienia i integracji społecznej.

W celu zapoznania się ze szczegółowymi celami każdego z priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki odsyłamy do zapisów oryginalnego dokumentu.

Plan Działania

Plan Działania (PD) – dokument przygotowywany corocznie przez każdą Instytucję Pośredniczącą (IP), obejmujący jeden Priorytet PO KL (jedna IP przygotowuje w danym roku tyle Planów Działania, w ile Priorytetów PO KL jest zaangażowana) – ma na celu przedstawienie założeń IP w danym roku w odniesieniu do preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych przeznaczonych do zakontraktowania i wydatkowania w ramach poszczególnych Działań/ Poddziałań PO KL, trybu konkursów oraz projektów systemowych realizowanych w danym roku. Plan Działania obejmuje okres jednego roku budżetowego (1 stycznia – 31 grudnia).

W odniesieniu do projektów innowacyjnych Plan Działania uwzględnia:

A) dla projektów innowacyjnych testujących (sekcja D.1 PD):

- planowany termin ogłoszenia konkursu,
- typ konkursu,
- tematy obowiązujące w danym konkursie,
- szczegółowe kryteria wyboru projektów innowacyjnych (dostępu i strategiczne) wraz z uzasadnieniem i informacją o Temacie, do którego stosuje się dane kryterium (szczegółowe kryteria dostępu i strategiczne) oraz informacją o wadze danego kryterium (szczegółowe kryteria strategiczne).

B) dla projektów innowacyjnych upowszechniających (sekcja D.2 PD):

- planowany termin ogłoszenia konkursu,
- typ konkursu,
- szczegółowe kryteria wyboru projektów innowacyjnych (dostępu i strategiczne) wraz z uzasadnieniem i informacją o wadze danego kryterium (szczegółowe kryteria strategiczne).

IP dokonuje wyboru maksymalnie 3 Tematów projektów innowacyjnych dla danego priorytetu na podstawie listy Tematów projektów innowacyjnych stanowiących Załącznik 1 do *Wytycznych w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL*. Dla danego konkursu możliwe jest więc wskazanie maksymalnie 3 Tematów, w ramach których projektodawcy mogą zgłaszać projekty innowacyjne. Obowiązek dostosowania zakresu projektu do Tematu/-ów zapisanego/-ych w Planie Działania dla danego konkursu dotyczy jedynie projektów innowacyjnych testujących.

Konkursy na dofinansowanie projektów są ogłaszane i prowadzone przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą drugiego stopnia (IP2) lub Instytucję Pośredniczącą, jeśli Instytucja Wdrażająca nie została wyznaczona, zgodnie z Planem Działania. Załącznik 3 zawiera informacje dotyczące instytucji, które pełnią rolę Instytucji Wdrażających (IP2) i Pośredniczących (IP) w Programie Kapitał Ludzki dla komponentu centralnego (Priorytety I–V PO KL) oraz regionalnego (Priorytety VI–IX PO KL).

Na stronach internetowych IP można znaleźć zatwierdzone Plany Działania, z nich zaś zaczerpnąć informację o tym, jakiego typu konkursy (otwarte/zamknięte), w ramach którego z priorytetów i w którym kwartale będą ogłaszane w danym roku.

Jeśli Instytucja Pośrednicząca planuje konkurs na projekty innowacyjne, dane dotyczące tego konkursu znajdują się w sekcji D Planu Działania, natomiast zamieszczenia dokumentacji konkursowej na jej stronie internetowej można się spodziewać w kwartale, w którym planowany jest nabór wniosków o dofinansowanie dla projektów innowacyjnych.

Dokumentacja konkursowa

System selekcji wniosków o dofinansowanie został stworzony w taki sposób, by zapewnić wybór najlepszych projektów, najbardziej odpowiadających potrzebom grup docelowych oraz przynoszących największe efekty w odniesieniu do poniesionych nakładów.

Nabór wniosków o dofinansowanie, w ramach konkursów organizowanych zgodnie z Planem Działania jest ogłaszany publicznie.

Ogłoszenie o konkursie można znaleźć:

- na stronie internetowej Instytucji Organizującej Konkurs, którą jest IP lub IP2, w zależności od zapisów w Planie Działania;
- w siedzibie Instytucji Organizującej Konkurs w miejscu publicznie dostępnym.

Instytucją Organizującą Konkurs może być Instytucja Wdrażająca (IP2), a jeśli nie została ona wyznaczona – Instytucja Pośrednicząca (IP). Takie funkcje, w większości regionów w Polsce, pełnią Wojewódzkie Urzędy Pracy albo Urzędy Marszałkowskie.

Szczegółowa ich lista stanowi Załącznik 3 do niniejszej publikacji.

W przypadku, gdy instytucją organizującą konkurs jest Instytucja Wdrażająca (IP2), informacja o konkursie przekazywana jest także do Instytucji Pośredniczącej (IP) w celu umieszczenia na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej oraz – w wersji papierowej i pocztą elektroniczną – do wiadomości Instytucji Zarządzającej.

W ogłoszeniu internetowym o konkursie, które stanowi jednocześnie tzw. dokumentację konkursową, można znaleźć informacje o:

- rodzaju projektów podlegających dofinansowaniu;
- rodzaju podmiotów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie;
- kwocie środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów;
- poziomie dofinansowania projektów (wyznaczonym jako odsetek wydatków objętych dofinansowaniem);
- maksymalnej kwocie dofinansowania projektu, o ile kwota taka została ustalona;
- kryteriach wyboru projektów;
- terminie rozstrzygnięcia konkursu;
- terminie, miejscu i sposobie składania wniosków o dofinansowanie.

Instytucja Organizująca Konkurs zamieszcza również w dokumentacji konkursowej listę sprawdzającą, służącą projektodawcy pomocą w stwierdzeniu, czy wniosek o dofinansowanie, który zamierza złożyć, spełnia wszystkie kryteria formalne. Pozwala to ograniczyć liczbę problemów wynikających z niespełnienia tych kryteriów.

W dniu ogłoszenia konkursu Instytucja Organizująca Konkurs zamieszcza informację o konkursie w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim (w przypadku Priorytetów wdrażanych centralnie) lub, co najmniej, regionalnym (w przypadku Priorytetów wdrażanych regionalnie).

W ogłoszeniu prasowym powinny się znaleźć informacje dotyczące:

- rodzaju projektów podlegających dofinansowaniu;
- rodzaju podmiotów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie;
- kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów;
- adresu strony internetowej, na której zamieszczono ogłoszenie o konkursie.

Instytucja Organizująca Konkurs jest zobowiązana informować potencjalnych beneficjentów o konkursach i zachęcać ich do składania wniosków o dofinansowanie. Informacja ta jest przekazywana wieloma kanałami i sposobami – oprócz wymienionych powyżej (prasa, Internet), także podczas spotkań z ewentualnymi projektodawcami, poprzez publikacje itp.

Zdarza się, że do dokumentacji konkursowej w trakcie trwania konkursu wprowadzane są zmiany. W takiej sytuacji Instytucja Organizująca Konkurs informuje o nich potencjalnych wnioskodawców i wyjaśnia wszystkie elementy zmian. Informacja taka jest podawana za pośrednictwem wszystkich kanałów komunikacyjnych użytych uprzednio do publikacji ogłoszenia o rozpoczęciu konkursu. Wprowadzane zmiany nie mogą spowodować pogorszenia zasad konkursu, warunków realizacji projektu oraz nakładać na podmioty ubiegające się o dofinansowanie dodatkowych obowiązków. Zasada ta nie ma zastosowania w przypadkach, gdy konieczność zmiany wynika ze zobowiązań międzynarodowych lub przepisów nadrzędnych aktów prawnych.

PRZYGOTOWANIE KONCEPCJI PROJEKTU INNOWACYJNEGO

Projektodawca, który chciałby zrealizować jeden ze swoich pomysłów, nawet jeśli znalazł już potencjalne źródło jego finansowania (wybrał konkurs, w odpowiedzi na który może złożyć wniosek o dofinansowanie projektu innowacyjnego), zanim wypełni i złoży wniosek o dofinansowanie, powinien opracować szczegółową koncepcję realizacji swojego pomysłu w formie projektu.

Projekt jest to przedsięwzięcie:

- złożone;
- o niepowtarzalnym charakterze;
- wymagające indywidualnego podejścia do jego wdrażania;
- ograniczone w czasie (konkretna data rozpoczęcia i zakończenia);
- prowadzące do osiągnięcia założonych celów, dobrej jakości produktów i rezultatów, przy zastosowaniu metod zgodnych z zatwierdzonym planem, w oparciu o ograniczone środki finansowe¹.

Projektem nazywamy:

- najmniejszą, dającą się wydzielić, jednostkę stanowiącą przedmiot pomocy;
- lub
- sekwencję powiązanych ze sobą działań, które przebiegają w pewnym określonym czasie oraz są ukierunkowane na osiągnięcie precyzyjnie zdefiniowanego celu.

Projekt należy zaplanować jako całość merytoryczno-organizacyjną jeszcze przed przystąpieniem do sporządzenia wniosku o dofinansowanie, ponieważ wniosek ten jest tylko pisemną prośbą o wsparcie finansowe projektu, wyrażoną w odpowiedniej dla danego programu formie². Żeby jednak stanowił logiczną i spójną całość, musi opierać się na opracowanej wcześniej, szczegółowej koncepcji przedsięwzięcia, które projektodawca zamierza zrealizować.

Przedsięwzięcie można zaplanować i zrealizować zgodnie z zasadami wielu renomowanych i znanych metodyk zarządzania projektem. Dla projektów PO KL zalecana jest jednak metodyka zarządzania cyklem projektu, zwana też metodyką PCM (skrót od ang. *Project Cycle Management*).

Przed przystąpieniem do wypełnienia wniosku o dofinansowanie zaleca się zatem zapoznanie z metodyką PCM oraz opracowanie, zgodnie z jej zasadami, szczegółowej koncepcji projektu.

Zainteresowani poszerzeniem swojej wiedzy z zakresu PCM mogą skorzystać z wielu dostępnych na rynku publikacji poświęconych tej tematyce lub z jednego z organizowanych profesjonalnych szkoleń z zakresu PCM.

¹ *Zarządzanie cyklem projektu. Przewodnik metodyczny*, Warszawa 2007, Fundacja „Fundusz Współpracy”, dostępny na www.equal.org.pl

² *Zarządzanie cyklem projektu. Przewodnik metodyczny*, Warszawa 2007, Fundacja „Fundusz Współpracy”, dostępny na www.equal.org.pl

PRZYGOTOWANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU INNOWACYJNEGO

Po opracowaniu szczegółowej koncepcji projektu następnym krokiem będzie wypełnienie i złożenie, w odpowiedniej instytucji organizującej konkurs, wniosku o dofinansowanie.

Wniosek o dofinansowanie projektu innowacyjnego należy wypełnić w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych dostępnym na stronie internetowej:

<http://www.fundusze-strukturalne.gov.pl/NSS/programy/krajowe/pokl/wniosek/>

lub na stronie:

www.generatorwnioskow.efs.gov.pl

Podane są tam również adresy stron internetowych poszczególnych instytucji, na których zamieszczony będzie Generator.

Instrukcja instalacji Generatora Wniosków Aplikacyjnych, zasad jego użytkowania oraz zasad wypełniania odpowiednich pól wniosku o dofinansowanie została opisana w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

Wniosek o dofinansowanie projektu innowacyjnego różni się od wniosku o dofinansowanie projektu standardowego PO KL tylko w dwóch sekcjach.

Pierwszą różnicę można znaleźć już na początku wypełniania w Generatorze wniosku o dofinansowanie.

W polu numer 1.2 „Numer i nazwa Działania”, w przypadku projektów innowacyjnych (zarówno testujących, jak i upowszechniających) należy wybrać właściwe dla danego Priorytetu, specjalnie utworzone, „wirtualne”, Działanie, wskazujące na realizację projektu innowacyjnego, zgodnie z poniższą listą:

NUMER PRIORYTETU	NUMER DZIAŁANIA DLA PROJEKTÓW INNOWACYJNYCH
Priorytet I	Działanie 1.4 projekty innowacyjne
Priorytet II	Działanie 2.4 projekty innowacyjne
Priorytet III	Działanie 3.5 projekty innowacyjne
Priorytet IV	Działanie 4.3 projekty innowacyjne
Priorytet V	Działanie 5.6 projekty innowacyjne
Priorytet VI	Działanie 6.4 projekty innowacyjne
Priorytet VII	Działanie 7.4 projekty innowacyjne
Priorytet VIII	Działanie 8.3 projekty innowacyjne
Priorytet IX	Działanie 9.6 projekty innowacyjne

Gdy wskazane zostanie to specjalnie utworzone „wirtualne” Działanie dotyczące projektu innowacyjnego, automatycznie dochodzi do następujących zmian w formularzu wniosku o dofinansowanie:

- w punkcie 1.10 Projekt współpracy ponadnarodowej – zaznaczana jest opcja NIE,
- w punkcie 1.11 Projekt innowacyjny – zaznaczana jest opcja TAK,
- w części III Charakterystyka projektu – zmienia się formularz pytań oraz maksymalna liczba znaków.

W przypadku wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego wypełnienie tego pola ma więc znaczenie kluczowe z uwagi na zakres zmian automatycznie wprowadzanych do wniosku.

Po dokonaniu wyboru Działania wskazującego na realizację projektu innowacyjnego pole 1.10 („Wyodrębniony projekt współpracy ponadnarodowej”) wypełniane jest automatycznie – automatycznie pokazuje się w nim opcja NIE.

Po dokonaniu wyboru Działania wskazującego na realizację projektu innowacyjnego pole 1.11 („Projekt innowacyjny”) wypełniane jest automatycznie – w polu tym automatycznie pokazuje się opcja TAK. Jeżeli informacja, która pojawia się w polach 1.10 i 1.11 nie jest zgodna z zamierzeniem projektodawcy, należy powrócić do punktu 1.2 „Numer i nazwa Działania” i odpowiednio skorygować informacje.

Druga różnica odnosi się do części III wniosku o dofinansowanie działania, zatytułowanej „Charakterystyka projektu”. Zakres części III zależy od sposobu wypełnienia pkt. 1.2 „Numer i nazwa Działania”. W przypadku wskazania na numer i nazwę Działania utworzonego specjalnie na potrzeby projektów innowacyjnych zmienia się instrukcja wypełniania tej części wniosku oraz zwiększa się liczba znaków, które można wpisać we wniosek o dofinansowanie.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, zamieszczona w *Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* została podzielona na instrukcję wypełniania części III wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego (2.1.) oraz na instrukcję wypełniania części III wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego upowszechniającego (2.2.). Formularz wniosku o dofinansowanie dostępny w Generatorze, w zakresie części III wniosku o dofinansowanie projektu obejmuje polecenia dotyczące zarówno projektów innowacyjnych testujących, jak i upowszechniających. Projektodawca wypełniając wniosek o dofinansowanie projektu w Generatorze, stosuje instrukcję odpowiednią dla zamierzonego rodzaju projektu.

Pozostałe pola wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego wypełniane są w taki sam sposób jak dla projektu standardowego. Do wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego PO KL dołączane są również załączniki, takie same jak w przypadku projektów standardowych PO KL, oraz list intencyjny partnera ponadnarodowego, jeśli rzecz dotyczy projektu innowacyjnego z komponentem ponadnarodowym. Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego partnera ponadnarodowego, w języku polskim i angielskim, dołączony jest jako Załącznik 4 do niniejszego dokumentu.

Wszystkie funkcje Generatora Wniosków Aplikacyjnych, aktywne dla wniosków o dofinansowanie projektów standardowych składanych w ramach PO KL, pozostają również aktywne dla wniosków o dofinansowanie projektów innowacyjnych.

Szczegółowe instrukcje dotyczące zakresu informacji, które należy zawrzeć w poszczególnych polach wniosku o dofinansowanie zawarte są w *Podręczniku przygotowania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

Konkurs otwarty

Nabór wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki ma charakter konkursu otwartego lub zamkniętego. Wybór trybu procedury naboru (konkurs zamknięty bądź konkurs otwarty) należy do Instytucji Organizującej Konkurs (IP lub IP2) i jest przedstawiony w Planie Działania.

W konkursie otwartym nabór wniosków o dofinansowanie i ich ocena prowadzone są w sposób ciągły, do wyczerpania określonego limitu środków lub do zamknięcia konkursu uzasadnionego odpowiednią decyzją Instytucji Organizującej Konkurs. Informację o planowanej dacie zamknięcia konkursu wraz z uzasadnieniem można znaleźć na stronie internetowej IOK z wyprzedzeniem co najmniej pięciu dni.

W ramach konkursu otwartego ocena wniosków odbywa się podczas organizowanych systematycznie posiedzeń Komisji Oceny Projektów (KOP), w terminach wskazanych w dokumentacji konkursowej, z których sporządzane są listy rankingowe. Raz w miesiącu na stronie internetowej IOK powinna zamieszczać informację przypominającą o trwaniu naboru wniosków oraz o stanie wykorzystania alokacji przeznaczonej na konkurs (wartości środków, które pozostają jeszcze do zakontraktowania w ramach danego konkursu otwartego).

W przypadku konkursu otwartego IOK zamieszcza w dokumentacji konkursowej informację, w jakich ściśle określonych terminach będą zwoływane poszczególne posiedzenia KOP i które wnioski (w zależności od daty złożenia) będą w ich trakcie oceniane.

- IOK może podjąć decyzję o zawieszeniu konkursu. O możliwości zawieszenia konkursu oraz jego zasadach i warunkach IOK informuje w dokumentacji konkursowej.
- IOK – z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni – podaje do publicznej wiadomości we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o rozpoczęciu konkursu, informację o planowanej dacie zawieszenia konkursu, wraz z uzasadnieniem. W przypadku, gdy po terminie zawieszenia konkursu do IOK wpłynie wniosek o dofinansowanie projektu nie podlega on ocenie, a IOK wysyła do projektodawcy pismo informujące go o tym przypadku.
- IOK może podjąć decyzję o ponownym rozpoczęciu naboru wniosków w ramach zawieszono uprzednio konkursu. IOK – z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni – podaje do publicznej wiadomości we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o rozpoczęciu konkursu, informację o planowanej dacie ponownego rozpoczęcia naboru wniosków.

Wzór harmonogramu dla konkursu otwartego oraz szczegółowe informacje na temat zasad naboru projektów zamieszczone są w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

Konkurs zamknięty

Konkurs zamknięty organizowany jest cyklicznie. W trybie tym określa się z góry jeden (jeśli konkurs będzie organizowany tylko raz) lub kilka następujących po sobie terminów naboru wniosków o dofinansowanie. Instytucja Ogłaszająca Konkurs określa więc daty otwarcia oraz daty zamknięcia jednego lub kilku następujących po sobie naborów, tj. okres, w którym będą przyjmowane wnioski o dofinansowanie. Pomiedzy dniem ogłoszenia naboru a ostatecznym terminem składania wniosków nie może upłynąć mniej niż 30 dni.

Wzór harmonogramu dla konkursu zamkniętego oraz szczegółowe informacje na temat zasad naboru projektów zamieszczone są w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

IOK zobowiązana jest do zamieszczania na swojej stronie internetowej szczegółowego harmonogramu przeprowadzania kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania (etap oceny formalnej, oceny merytorycznej, podpisania umowy o dofinansowanie) w odniesieniu do danego konkursu. Harmonogram zamieszczany jest w terminie 10 dni od zakończenia naboru wniosków (w przypadku konkursu zamkniętego) lub od zakończenia danej rundy konkursowej (w przypadku konkursu otwartego).

W przypadku, gdy dotrzymanie harmonogramu nie jest możliwe, IOK może dokonać jego aktualizacji. Zmieniony harmonogram podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej IOK, wraz z uzasadnieniem dokonanych zmian.

Złożenie wniosku o dofinansowanie

Informacja o miejscu i terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu innowacyjnego znajduje się w dokumentacji konkursowej dla danego konkursu.

Jeśli jest to **konkurs otwarty**, należy pamiętać, że dofinansowanie projektów, które wygrały konkurs udzielane będzie tylko do momentu wyczerpania środków, co może nastąpić bardzo szybko. Nie warto zatem zwlekać ze złożeniem wniosku, jeśli jest już przygotowany.

W przypadku **konkursu zamkniętego** warto przygotować wniosek na tyle wcześnie, żeby jeszcze przed złożeniem mieć czas na sprawdzenie jego poprawności i prawidłowości przygotowania. Trzeba przy tym pamiętać, że sprzęt biurowy ulega awarii, często w najbardziej niewralgicznych momentach, i wydrukować wniosek z wyprzedzeniem, nie zostawiając tego na ostatnią chwilę.

Przy wysyłce skompletowanych materiałów warto skorzystać z usług firmy kurierskiej. Jeżeli Instytucja Organizująca Konkurs podała godzinę zamknięcia naboru wniosków, kurier daje większą gwarancję dostarczenia naszych dokumentów na czas. Generalnie – trzeba zawsze zostawić sobie margines czasu, pamiętając, że mogą pojawić się nieprzewidziane przeszkody, które opóźnią dostarczenie wniosku. Lepiej wysłać czy dostarczyć go przed terminem, niż z powodu spóźnienia zaprzepaścić szanse na realizację projektu.

KRYTERIA I PROCEDURY OCENY ORAZ ZASADY DOKONYWANIA WYBORU PROJEKTÓW INNOWACYJNYCH DO REALIZACJI

Kryteria i procedury oceny oraz zasady dokonywania wyboru projektów innowacyjnych do realizacji opisane są w dokumencie *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*. W dokumencie tym zamieszczone są również wzory kart oceny obowiązujące w procesie oceny projektów innowacyjnych.

Kryteria oceny

Kryteria oceny projektów innowacyjnych PO KL dzielą się na:

- A)** Ogólne **kryteria formalne**;
- B)** Ogólne **kryteria horyzontalne**;
- C)** Ogólne **kryteria merytoryczne**;
- D)** Szczegółowe **kryteria dostępu**;
- E)** Szczegółowe **kryteria strategiczne**.

Ad A)

Ogólne kryteria formalne dla projektów innowacyjnych są takie same jak dla projektów standardowych PO KL. Zawarte są w Karcie Oceny Formalnej (KOF) i weryfikowane na etapie oceny formalnej metodą 0–1 (spełnia – nie spełnia). Niespełnienie choćby jednego kryterium powoduje odrzucenie wniosku na etapie weryfikacji formalnej. Uzupelnienie braków we wniosku jest możliwe tylko w takim zakresie, jaki określa dokumentacja konkursowa.

Lista kryteriów formalnych obowiązujących w ramach oceny projektów innowacyjnych składanych w trybie konkursowym stanowi Załącznik 5 do niniejszej publikacji.

Ad B)

Ogólne kryteria horyzontalne dla projektów innowacyjnych, wskazane w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, to:

- 1. Zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi** (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym – weryfikacja tego kryterium w przypadku projektów innowacyjnych następuje w ten sam sposób jak w przypadku projektów standardowych PO KL.
- 2. Zgodność z prawodawstwem krajowym.** W przypadku projektów innowacyjnych projektodawców wiążą przepisy dotyczące pomocy publicznej oraz ustawa Prawo Zamówień Publicznych, nie wiążą ich natomiast przepisy specyficzne dla danego obszaru (np. ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy czy ustawa o pomocy społecznej), bowiem z istoty swej – poszukiwanie nowych rozwiązań – projekty innowacyjne muszą wykraczać poza ramy narzucone przepisami tych ustaw.
- 3. Brak możliwości finansowania projektu w ramach innych typów operacji PO KL** – projekt innowacyjny powinien zakładać takie cele, rezultaty i działania, których realizacja jest niemożliwa w ramach standardowych projektów PO KL.

Ogólne kryteria horyzontalne zawarte są w Karcie Oceny Merytorycznej (KOM), w sekcji A. i weryfikowane na etapie oceny merytorycznej metodą 0-1 (spełnia – nie spełnia).

Ad C)

Ogólne kryteria merytoryczne zawarte są w KOM, w sekcji B, a ich spełnienie weryfikowane jest na etapie oceny merytorycznej.

Poniżej przedstawiono podstawowe zasady oceny poszczególnych kryteriów, co ułatwi projektodawcy ocenę, czy przygotowany projekt/wniosek o dofinansowanie, ma szansę na otrzymanie wysokiej punktacji.

Jeśli w tabeli nie wskazano inaczej, zapisy odnoszą się zarówno do projektu innowacyjnego testującego, jak i innowacyjnego upowszechniającego.

Lista ogólnych kryteriów merytorycznych i horyzontalnych obowiązujących w ramach oceny projektów innowacyjnych składanych w trybie konkursowym stanowi Załącznik 6 do niniejszej publikacji.

W Załączniku 8 zostały przedstawione i opisane podstawowe zasady oceny w zakresie ogólnych kryteriów merytorycznych dla projektów innowacyjnych.

Ad D)

Szczegółowe kryteria dostępu proponowane są przez właściwe Instytucje Pośredniczące i zapisywane w odpowiednich Planach Działania, a w konsekwencji w dokumentacji konkursowej danego konkursu. Kryteria dostępu, o ile zostały określone w Planie Działania, są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców składających wnioski o dofinansowanie w danym konkursie.

Instytucja Organizująca Konkurs ma obowiązek wskazać w dokumentacji konkursowej, czy zapisane w niej szczegółowe kryteria dostępu weryfikowane będą na etapie oceny formalnej czy też na etapie oceny merytorycznej.

Szczegółowe kryteria dostępu zawarte są w KOF lub KOM (w sekcji A), w zależności od zapisów w dokumentacji konkursowej – powinny one jasno wskazywać, które ze szczegółowych kryteriów dostępu weryfikowane będą na etapie oceny formalnej, a które na etapie oceny merytorycznej

Ad E)

Kryteria strategiczne dotyczą preferowania pewnych typów projektów przez Instytucję Organizującą Konkurs, co oznacza przyznanie im premii punktowej. Spełnianie kryteriów strategicznych nie jest obowiązkowe. Niespełnienie kryteriów strategicznych nie wyklucza uzyskania maksymalnej liczby punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych.

Należy pamiętać, że jedynie wnioski, które spełniają minimalny wymagany poziom (określony w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*) w zakresie kryteriów merytorycznych, mogą otrzymać premię punktową za spełnienie poszczególnych kryteriów strategicznych. Wagi dla kryteriów określone są w Planie Działania i akceptowane przez Komitet Monitorujący PO KL.

Szczegółowe kryteria strategiczne zawarte są w Planie Działania, a w konsekwencji w dokumentacji konkursowej oraz KOM, w sekcji B, a ich spełnienie weryfikowane jest na etapie oceny merytorycznej.

Lista szczegółowych kryteriów obowiązujących w ramach oceny projektów innowacyjnych składanych w trybie konkursowym stanowi Załącznik 7 do niniejszej publikacji.

Karty oceny

W celu dokonania oceny projektów innowacyjnych stosuje się następujące karty oceny:

- 1) Karta oceny formalnej (KOF)**, która dla projektów innowacyjnych jest taka sama jak dla projektów standardowych PO KL, uzupełniona o kryteria szczegółowe dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej, zgodnie z zapisami Planu Działania i dokumentacji konkursowej. Wzór karty oceny formalnej obowiązującej w ramach oceny projektów innowacyjnych stanowi Załącznik 9 do niniejszej publikacji.
- 2) Karta oceny merytorycznej (KOM)** dla projektu innowacyjnego zgłoszonego w trybie konkursowym, osobna dla projektu innowacyjnego testującego (wzór KOM stanowi Załącznik 10 do niniejszej publikacji) i osobna dla upowszechniającego (wzór KOM stanowi Załącznik 11 do niniejszej publikacji), uzupełnione o kryteria szczegółowe dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej oraz o kryteria szczegółowe strategiczne, zgodnie z zapisami Planu Działania i dokumentacji konkursowej.

Procedury oceny

Przy wyborze projektów innowacyjnych stosuje się ogólne zasady wyboru projektów, obowiązujące w ramach PO KL.

Procedura i zasady oceny projektów innowacyjnych są takie same jak procedura i zasady wyboru projektów standardowych PO KL, zgodnie z zapisami *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*.

W przypadku trybu konkursowego dokumentacja konkursowa przygotowywana jest przez odpowiednią Instytucję Organizującą Konkurs (IP/IP2). IOK dokonuje oceny formalnej i merytorycznej projektów oraz podpisuje umowy o dofinansowanie projektu.

Przy wyborze projektów innowacyjnych powinien być brany pod uwagę potencjał badawczy uczestniczących podmiotów oraz doświadczenie i możliwości testowania wypracowywanych rozwiązań. Wskazane jest także angażowanie do realizacji tych projektów instytucji mogących zwiększyć szanse na włączenie wypracowanych innowacji do polityki krajowej.

W trakcie oceny merytorycznej projektów innowacyjnych IOK może korzystać ze wsparcia ekspertów wyłonionych na zasadach i w trybie określonym w Systemie Realizacji PO KL, w szczególności w zakresie oceny stopnia innowacyjności proponowanych rozwiązań oraz możliwości ich wykorzystania przez przyszłych odbiorców.

Projekty innowacyjne, podobnie jak standardowe, podlegają zarówno ocenie formalnej, jak i merytorycznej.

Ocena formalna

Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek o dofinansowanie (o ile został złożony w terminie określonym przez Instytucję Organizującą Konkurs i nie został wycofany przez projektodawcę). Wnioski złożone po zakończeniu naboru pozostają bez rozpatrzenia, jednakże szczegółowe metody postępowania z takimi wnioskami określa IOK w swoich wewnętrznych procedurach.

Ocena formalna wniosku składa się z dwóch etapów, podczas których następuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

- ogólne kryteria formalne;
- szczegółowe kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej (w zakresie wskazanym przez IOK w dokumentacji konkursowej).

IOK w dokumentacji konkursowej określa, weryfikacja których kryteriów dostępu następuje na etapie oceny formalnej, a których na etapie oceny merytorycznej.

IOK każdorazowo zamieszcza w dokumentacji konkursowej informację, które uchybienia formalne lub kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej:

- podlegają korektom lub uzupełnieniom w zakresie nie powodującym zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie;
- podlegają korektom lub uzupełnieniom w zakresie ustalonym przez IOK, mimo że powodują zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie;
- nie podlegają korektom ani uzupełnieniom, a tym samym skutkują bezwzględny odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

IOK w dokumentacji konkursowej każdorazowo określa także, które uchybienia formalne w ramach danego konkursu skutkują negatywnym wynikiem oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL ze względu na niespełnienie kryterium: *wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (i właściwą dokumentacją konkursową – w przypadku projektów konkursowych)*. Inne uchybienia formalne niż określone na liście zamieszczonej w Załączniku 5 do niniejszej publikacji nie mogą stanowić przyczyny negatywnej oceny formalnej wniosku ze względu na niespełnienie powyższego kryterium. Oznacza to, że wniosek, który wykazuje inne od wskazanych w dokumentacji konkursowej uchybienia w odniesieniu do wskazanego kryterium, musi zostać przekazany do oceny merytorycznej i nie może być ani odrzucony, ani skierowany do poprawy lub uzupełnienia.

W przypadku weryfikacji kryteriów dostępu na etapie oceny formalnej wniosek, który spełnia te kryteria i jednocześnie wszystkie ogólne kryteria formalne, przekazywany jest do oceny merytorycznej.

IOK zobowiązana jest do dokonania oceny formalnej, czyli sprawdzenia kompletności i poprawności złożonej dokumentacji w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku na konkurs otwarty lub 14 dni od końcowego terminu przyjmowania wniosków do konkursu zamkniętego. W uzasadnionych przypadkach (np. dużej liczby wniosków) IOK może wydłużyć czas na dokonanie oceny formalnej wniosku o dofinansowanie złożonego w ramach konkursu zamkniętego do 21 dni, o czym winna poinformować niezwłocznie na swojej stronie internetowej.

Oceny formalnej dokonuje się przy pomocy Karty Oceny Formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL (KOF). Oceny formalnej dokonuje jeden oceniający, a opinię tę zatwierdza jego przełożony, zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK. IOK zobowiązana jest do przeprowadzenia oceny formalnej każdego złożonego w trakcie naboru wniosku, jeżeli wniosek nie został wycofany przez wnioskodawcę.

W terminie 5 dni od dokonania oceny formalnej wniosku, w trakcie której stwierdzono, że wniosek i/lub złożone wraz z nim załączniki, pomimo niespełniania ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej, może zostać uzupełniony i/lub skorygowany – IOK wysyła do projektodawcy pismo informujące go o tym przypadku i zakresie uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników.

Projektodawca dokonuje uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników w zakresie wskazanym przez IOK w terminie 5 dni od dnia otrzymania pisma informującego go o takiej możliwości. Otrzymanie powyższego pisma poświadczane winno być zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Dokumenty mogą zostać uzupełnione i/lub skorygowane przez projektodawcę w siedzibie IOK lub w miejscu dowolnym, po czym przesłane do IOK.

Weryfikacja uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników odbywa się w terminie 5 dni od dnia otrzymania przez IOK stosownych materiałów.

Informacja o tym, w jakim przypadku, zakresie, formie i terminie dopuszczalne jest uzupełnienie i/lub skorygowanie przez projektodawcę złożonego wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników powinna zostać zawarta w dokumentacji konkursowej.

Wniosek i/lub złożone wraz z nim załączniki może być uzupełniony i/lub skorygowany przez projektodawcę jednokrotnie w zakresie wskazanym przez IOK. W przypadku, jeżeli materiały te, mimo uzupełnienia i/lub skorygowania w określonym zakresie, nadal nie spełniają któregokolwiek z ogólnych kryteriów formalnych i/lub kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej, wniosek zostaje odrzucony bez możliwości dokonania kolejnej korekty i/lub uzupełnienia (nie jest rejestrowany w Krajowym Systemie Informatycznym). Wniosek zostaje również odrzucony, jeżeli projektodawca nie dokona uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku lub złożonych wraz z nim załączników w terminie 5 dni od dnia otrzymania pisma informującego go o takiej możliwości lub dokona uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku lub złożonych wraz z nim załączników w zakresie innym niż wskazany przez IOK. Odrzucony wniosek nie podlega korektom ani uzupełnieniom. W terminie 5 dni od rozpatrzenia wniosku (tj. złożenia przez przełożonego podpisu na KOF) IOK wysyła do projektodawcy pismo informujące go o odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej, wraz z podaniem przyczyn odrzucenia, a także o możliwości złożenia protestu.

W terminie 5 dni od dokonania oceny formalnej wniosku:

- wniosek spełniający wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej jest rejestrowany w Krajowym Systemie Informatycznym, nadawany mu jest niepowtarzalny numer identyfikacyjny, zgodnie z zapisami w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej* i jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK, a także
- IOK wysyła do projektodawcy pismo informujące go o pozytywnym wyniku oceny formalnej i przekazaniu do oceny merytorycznej złożonego przez niego wniosku oraz zarejestrowaniu wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym i nadaniu mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego.

Ocena merytoryczna – zasady ogólne

Ocenie merytorycznej podlega każdy wniosek o dofinansowanie projektu, który uzyskał pozytywny wynik oceny formalnej.

Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest w oparciu o:

- ogólne kryteria horyzontalne;
- szczegółowe kryteria dostępu (w przypadku, jeśli IOK założyła w dokumentacji konkursowej ocenę kryteriów dostępu na etapie oceny merytorycznej);
- szczegółowe kryteria strategiczne;
- ogólne kryteria merytoryczne.

Maksymalna liczba punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi 100. W przeciwieństwie do kryteriów dostępu, kryteria strategiczne mogą, ale nie muszą być spełnione, by projekt mógł uzyskać pozytywną ocenę merytoryczną.

Oceną merytoryczną projektów zajmują się, mieszczące się w IOK, Komisje Oceny Projektów (KOP). Komisję powołuje kierujący instytucją/jednostką pełniącą rolę IOK – np. dyrektor departamentu, prezes agencji lub dyrektor wojewódzkiego urzędu pracy.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny wniosków wchodzi:

- pracownicy IOK;
- eksperci (obligatoryjnie)³.

W posiedzeniu KOP, w charakterze obserwatorów, mogą również uczestniczyć:

- przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ze względu na zakres tematyczny konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
- przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
- przedstawiciele IP (z inicjatywy IP w przypadku konkursu przeprowadzanego przez IP2);
- przedstawiciele innych instytucji (z inicjatywy IOK na podstawie uzasadnionego wniosku);
- osoby pełniące funkcję męża zaufania (z inicjatywy KM PO KL lub PKM PO KL, przy zachowaniu zasady bezstronności).

Przewodniczącym KOP jest osoba kierująca IOK bądź pisemnie upoważniony przez nią pracownik IOK. Liczba członków KOP jest uzależniona od potrzeb, jednakże wynosi nie mniej niż osiem osób. Lista członków KOP (imię, nazwisko oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego) jest podawana do publicznej wiadomości w momencie ogłoszenia ostatecznej listy zawartych umów o dofinansowanie, w szczególności poprzez zamieszczenie jej w siedzibie IOK w miejscu publicznie dostępnym oraz na stronie internetowej IOK.

W przypadku konkursów otwartych pierwsze posiedzenie KOP zwoływane jest nie później niż 30 dni od daty wpływu pierwszego wniosku o dofinansowanie (o ile są wnioski, które przekazane zostały do oceny merytorycznej), a kolejne posiedzenia nie później niż 30 dni od daty wpływu do IOK pierwszego wniosku, który został przekazany do oceny merytorycznej po terminie zwołania poprzedniego posiedzenia KOP.

W przypadku konkursów zamkniętych KOP obraduje wyłącznie w ramach jednego posiedzenia, którego data rozpoczęcia określona jest przez IOK w dokumentacji konkursowej. W ramach posiedzenia KOP odbywają się kolejne spotkania, w trakcie których ocenie podlegają wyłącznie wnioski złożone w terminie naboru wniosków określonym w ogłoszeniu o konkursie. Zakończenie posiedzenia KOP następuje po dokonaniu oceny wszystkich wniosków, w dniu zatwierdzenia protokołu z prac KOP.

Czas trwania oceny merytorycznej wniosków w ramach danego posiedzenia KOP uzależniony jest od liczby wniosków ocenianych na danym posiedzeniu.

³ Zapis regulujący skład KOP obowiązuje od dnia 1 października 2009 r. Do dnia 30 września 2009 r. stosuje się procedury określone w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* (wersja z dnia 1 kwietnia 2009 r.).

Ocena merytoryczna – procedura

Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy Karty Oceny Merytorycznej (KOM) z systemem wagowym zawartym w dokumentacji konkursowej.

Stosuje się wagowy system oceny merytorycznej, polegający na podziale ogólnej liczby punktów możliwych do przyznania w poszczególnych punktach (3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 i IV) części B. Karty według wymienionych w KOM kategorii oceny. IOK nie może natomiast wprowadzić do KOM nowych kategorii oceny ani modyfikować kategorii oceny w niej wymienionych. Karta Oceny Merytorycznej z wprowadzonym przez IOK w kolumnie *Maksymalna liczba punktów* podziałem ogólnej liczby punktów na kategorie oceny zamieszczana jest w dokumentacji konkursowej.

Ocena merytoryczna każdego z projektów dokonywana jest przez dwie osoby wybrane w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu Komisji w obecności co najmniej 3 jej członków. W celu zapewnienia oceniającym możliwości prawidłowej oceny potencjału finansowego i/lub kadrowego danego projektodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektów zawartymi w dokumentacji konkursowej), który w odpowiedzi na dany konkurs złożył więcej niż jeden wniosek podlegający ocenie merytorycznej na danym posiedzeniu KOP, przewodniczący Komisji może zdecydować o skierowaniu do oceny wszystkich wniosków złożonych przez jednego projektodawcę do tych samych dwóch osób wybranych w drodze losowania, o którym mowa powyżej.

Ocena merytoryczna dokonywana jest niezależnie przez każdego z oceniających. Przewodniczący KOP jest odpowiedzialny za taką organizację pracy Komisji, która umożliwi poufność i bezstronność procesu oceny.

W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny merytorycznej kierujący IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny wniosków w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny w innym trybie.

Szczegółowy opis procedury oceny merytorycznej znajduje się w dokumencie *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

DODATKOWE NARZĘDZIA OCENY PROJEKTU INNOWACYJNEGO TESTUJĄCEGO PRZYJĘTEGO DO DOFINANSOWANIA

Zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL* projekt innowacyjny, mający na celu wypracowanie, upowszechnienie i włączenie do głównego nurtu polityki nowych rozwiązań, czyli projekt innowacyjny testujący, jest realizowany w podziale na dwa etapy: przygotowania i wdrożenia.

W ramach tych etapów przewidziano dwa dodatkowe narzędzia oceny projektu przyjętego do dofinansowania:

- ocena strategii wdrażania projektu innowacyjnego testującego;
- walidacja wypracowanych produktów.

Wprowadzenie dodatkowych narzędzi oceny ma umożliwić wypracowanie produktu (rozumianego jako model/narzędzie/instrument), który będzie odpowiadał na rzeczywiste potrzeby grup docelowych, poprzez uwzględnienie opinii różnych zainteresowanych środowisk i ekspertów w dziedzinie odpowiadającej zakresowi projektu.

Strategia wdrażania projektu innowacyjnego testującego

Pierwszy etap realizacji projektu innowacyjnego testującego kończy się opracowaniem dokumentu zatytułowanego *Strategia wdrażania projektu innowacyjnego testującego*, na podstawie wzoru opracowanego przez Krajową Instytucję Wspomagającą, stanowiącego załącznik do *Podręcznika dla projektodawców projektów innowacyjnych PO KL*. Projektodawca przekazuje ten dokument (w wersji papierowej oraz elektronicznej) do sekretariatu sieci tematycznej nie później niż w terminie 8 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji projektu. Sieć tematyczna opiniuje strategię w terminie 20 dni od daty jej złożenia przez beneficjenta i przekazuje swoją opinię, za pośrednictwem sekretariatu sieci tematycznej, do Instytucji Organizującej Konkurs.

Celem zaopiniowania strategii przez sieć tematyczną jest uwzględnienie stanowiska ekspertów, praktyków i innych projektodawców w zakresie założeń projektu innowacyjnego testującego tak, by możliwe było ich zweryfikowanie w kontekście m.in. użyteczności wypracowywanych rezultatów dla potrzeb polityki.

Sieć tematyczna, poprzez wyrażenie opinii pozytywnej, opinii warunkowej lub opinii negatywnej, rekomenduje IOK akceptację, warunkową akceptację lub odrzucenie danej strategii. Wydana opinia musi być zawsze uzasadniona.

Na podstawie rekomendacji sieci tematycznej IOK akceptuje, akceptuje warunkowo lub odrzuca strategię w terminie 7 dni od chwili przekazania opinii, chociaż opinia ta dla IOK nie jest wiążąca. W przypadku, gdy IOK nie zgadza się z rekomendacją sieci tematycznej, wydając ostateczną decyzję o akceptacji, warunkowej akceptacji lub odrzuceniu strategii, uzasadnia swoje stanowisko, uwzględniając przy tym swój sprzeciw wobec opinii sieci tematycznej.

W przypadku warunkowej akceptacji, beneficjent składa poprawiony dokument w terminie nie krótszym niż 5 dni. IOK akceptuje lub odrzuca strategię w terminie 7 dni od przekazania poprawionego dokumentu.

W przypadku, gdy projektodawca nie przedstawi strategii w terminie wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu lub gdy IOK odrzuci strategię, IOK rozwiązuje umowę o dofinansowanie projektu.

Walidacja produktów projektów innowacyjnych testujących

Jeśli *Strategia wdrażania projektu innowacyjnego testującego*, złożona przez projektodawcę, zostanie zaakceptowana przez IOK, rozpoczyna on drugi etap wdrażania projektu.

Po przetestowaniu produktu i analizie wyników testowania, uwzględniającej ewaluację zewnętrzną produktu finalnego, projektodawca przystępuje do opracowania ostatecznej wersji produktu. W fazie tej, na podstawie analizy efektów testowania, opracowuje on produkt i przekazuje jego opis do sekretariatu sieci tematycznej, która zajmie się walidacją. Beneficjent przedkłada produkt do walidacji w terminie nie krótszym niż na 60 dni przed rozpoczęciem ostatniej fazy realizacji projektu innowacyjnego testującego, dotyczącej upowszechnienia i włączenia do głównego nurtu polityki.

Sekretariat sieci tematycznej przekazuje produkt do walidacji na najbliższe posiedzenie sieci tematycznej. Walidacja produktu odbywa się w terminie 30 dni od przekazania opisu produktu na posiedzenie. Sekretariat, decydując o terminie przekazania produktu do walidacji, winien wziąć pod uwagę obowiązujące terminy: 30 dni na zwołanie posiedzenia i wydanie opinii oraz 60 dni, które ma projektodawca do czasu rozpoczęcia działań upowszechniających i włączających w politykę zwalidowany produkt.

Jeżeli projektodawca nie przedstawi produktu do walidacji lub gdy produkt nie zostanie zwalidowany przez sieć tematyczną, IOK może rozwiązać umowę o dofinansowanie projektu lub zmniejszyć jej wartość. Ostateczną decyzję w zakresie wyboru jednej z opcji podejmuje IOK w oparciu o aktualny stan realizacji projektu i zasadność jego dalszej realizacji w kontekście oczekiwanych rezultatów.

PODSUMOWANIE DROGI OD POMYSŁU DO PROJEKTU INNOWACYJNEGO PO KL

- 1. Wygenerowanie pomysłu**, czyli – w oparciu o analizę (dostępną lub specjalnie w tym celu przeprowadzoną) sytuacji problemowej – wstępne określenie celu ogólnego, celów szczegółowych, rezultatów projektu, planowanych działań;
- 2. Analiza PO KL** pod kątem zapoznania się z obszarami wsparcia EFS, analiza celów szczegółowych poszczególnych priorytetów PO KL oraz Planów Działania komponentów centralnych (Priorytety I–V) i regionalnych (Priorytety VI–VIII) w zakresie sekcji D Planów Działania (projekty innowacyjne) pod kątem możliwości i dostępności źródeł finansowania realizacji pomysłu na zasadach obowiązujących w projektach innowacyjnych PO KL;
- 3. Zapoznanie się z ogłoszeniem o konkursie** oraz dokumentacją konkursową udostępnioną przez IOK na stronach internetowych;
- 4. Przygotowanie szczegółowej koncepcji projektu** zgodnie z zasadami metodyki PCM (jeśli analiza odpowiedniego Planu Działania wykazała, że konkurs na projekty innowacyjne, w ramach którego możliwe będzie złożenie projektu, będzie ogłoszony w kolejnym kwartale – w związku z czym konkurs nie został jeszcze ogłoszony, a dokumentacja konkursowa nie została jeszcze udostępniona – zaleca się przystąpienie do przygotowania szczegółowej koncepcji projektu jak najszybciej, jeszcze przed udostępnieniem przez IOK dokumentacji konkursowej);
- 5. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie** działania w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych oraz przygotowanie wszystkich wymaganych załączników;
- 6. Złożenie wniosku** o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami w IOK;
- 7. Ewentualne uzupełnienie wniosku** o dofinansowanie zgodnie z zaleceniami IOK;
- 8. Oczekiwanie na ogłoszenie wyników** konkursu;
- 9. Ewentualne odwołanie się** od wyników konkursu;
- 10. Podpisanie umowy o dofinansowanie** projektu i rozpoczęcie realizacji w przypadku otrzymania zgody na dofinansowanie.

AKTY PRAWNE I DOKUMENTY REGULUJĄCE ZAGADNIENIA DOTYCZĄCE PROJEKTÓW INNOWACYJNYCH W RAMACH PO KL

Obowiązujące akty prawne oraz dokumenty programowe uwzględnione przy opracowywaniu dokumentacji konkursowej i obowiązujące projektodawców składających wnioski o dofinansowanie w ramach danego konkursu wymienia IOK w dokumentacji konkursowej, przy czym z punktu widzenia regulacji dotyczących problematyki projektów innowacyjnych, również tych przewidujących komponent ponadnarodowy.

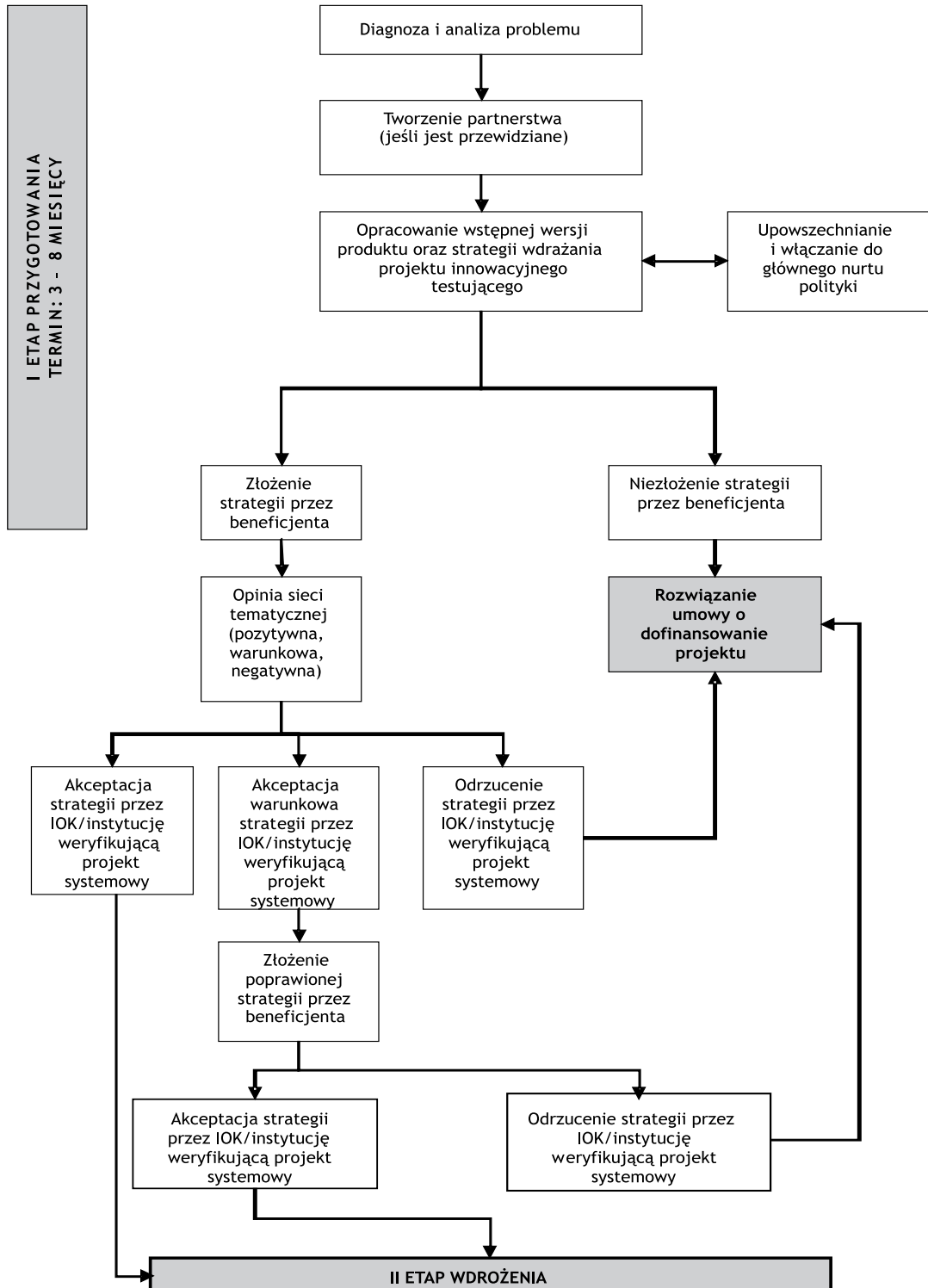
Należy szczególnie uwzględnić wymienione niżej dokumenty:

- *Program Operacyjny Kapitał Ludzki*, zaakceptowany przez Radę Ministrów i Komisję Europejską;
- *Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007–2013. Wytyczne w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*;
- *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*;
- *Podręcznik przygotowania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*;
- *Projekty współpracy ponadnarodowej. Podręcznik dla projektodawców PO KL*.

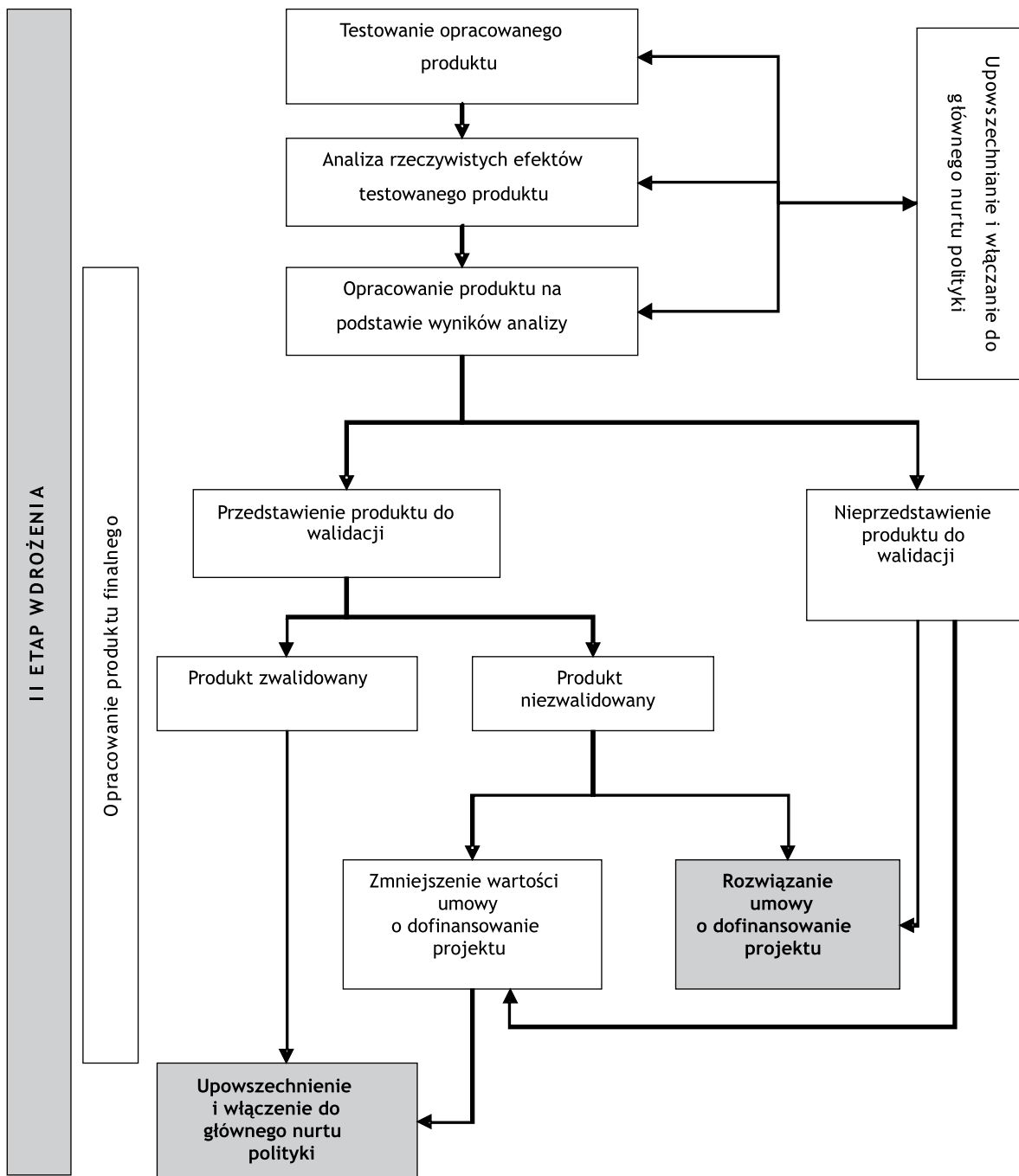
Aktualne wersje wszystkich dokumentów obowiązujących w ramach PO KL dostępne są na stronie www.efs.org.pl w sekcji Dokumenty.

Dokumentacja konkursowa powinna wskazywać, w każdym przypadku, konkretną wersję dokumentu obowiązującą w danym konkursie, z podaniem daty zatwierdzenia dokumentu, który obowiązuje projektodawców składających wnioski o dofinansowanie.

Schemat realizacji etapu I projektu innowacyjnego testującego



Schemat realizacji etapu II projektu innowacyjnego testującego



Lista adresowa IP/IP2 komponentów centralnych i regionalnych
Komponent centralny Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

PRIORYTET	INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA	INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA II STOPNIA
Zatrudnienie i integracja społeczna	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania EFS ul. Żurawia 4a 00-503 Warszawa	Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich ul. Tamka 3 00-349 Warszawa
		Władza Wdrażająca Programy Europejskie w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji ul. Wspólna 2/4 00-926 Warszawa
Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania EFS ul. Żurawia 4a 00-503 Warszawa	Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości ul. Pańska 81/83 00-834 Warszawa
		Ministerstwo Zdrowia Departament Funduszy Strukturalnych i Programów Pomocowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
Wysoka jakość systemu oświaty	Ministerstwo Edukacji Narodowej, Departament Funduszy Strukturalnych Al. Szucha 25 00-918 Warszawa	BRAK
Szkolnictwo wyższe i nauka	Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Departament Wdrożeń i Innowacji ul. Wspólna 1/3 00-529 Warszawa	BRAK
Dobre rządzenie	BRAK IP Koordynacja zapewniona przez Departament Zarządzania EFS w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego	Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, Departament Administracji Publicznej ul. Wspólna 2/4 00-926 Warszawa
		Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania EFS ul. Żurawia 4a 00-503 Warszawa
		Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Biuro Dyrektora Generalnego Al. Ujazdowskie 1/3 00-583 Warszawa

Komponent regionalny Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

WOJEWÓDZTWO	INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA	INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA II STOPNIA
Dolnośląskie	Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, Wydział EFS ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14 50-411 Wrocław www.dolnyslask.pl	Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu – filia we Wrocławiu Al. Armii Krajowej 54 50-541 Wrocław www.pokl.dwup.pl <i>Priorytety: VI, VII, VIII, IX</i>
Kujawsko-Pomorskie	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Departament Polityki Regionalnej ul. Marii Curie-Skłodowskiej 73 987-100 Toruń www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl <i>Priorytety: VIII, IX</i>	Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu ul. Szosa Chełmińska 30/32 87-100 Toruń www.wup.torun.pl <i>Priorytet: VI</i>
		Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej ul. Słowackiego 114 87-100 Toruń www.ropstorun.pl <i>Priorytet: VII</i>
Lubelskie	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego ul. Czechowska 19 20-074 Lublin www.efs.lubelskie.pl <i>Priorytety: VIII, IX</i>	Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie ul Okopowa 5 20-022 Lublin www.wup.lublin.pl <i>Priorytety: VI, VII</i>
Lubuskie	Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego Departament Europejskiego Funduszu Społecznego ul. Podgórna 7 65-001 Zielona Góra	Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze ul. Wyspiańskiego 15 65-036 Zielona Góra
Łódzkie	Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Departament ds. PO KL Al. Piłsudskiego 8 90-051 Łódź www.pokl.lodzkie.pl <i>Priorytety: VIII, IX</i>	Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi ul. Wólczańska 49 90-608 Łódź www.efs.lwup.lodz.pl <i>Priorytety: VI, VII</i>
Małopolskie	Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, Departament Polityki Regionalnej ul. Raclawicka 56 30-017 Kraków www.wrotamalopolski.pl	Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie Pl. Na Stawach 1 30-107 Kraków www.wup-krakow.pl <i>Priorytety: VI, VII, VIII, IX</i>

Mazowieckie	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego, Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego ul. Ks. I. Kłopotowskiego 5 03-718 Warszawa www.mazovia.pl</p>	<p>Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie ul. Młynarska 16 01-205 Warszawa www.wup.mazowsze.pl</p> <p><i>Priorytet: VI</i> <i>Działanie: 6.1</i></p>
		<p>Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych ul. Jagiellońska 74 03-301 Warszawa www.mazowia.eu</p> <p><i>Priorytety: VI, VII, VIII, IX</i> <i>Działania: 6.2, 6.3</i></p>
Opolskie	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, Departament Koordynacji Programów Operacyjnych ul. Piastowska 14 45-082 Opole www.pokl.opole.pl</p> <p><i>Priorytet: VIII</i> <i>Działanie: 8.2</i></p>	<p>Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu ul. Głogowska 25 45-315 Opole www.pokl.opole.pl</p> <p><i>Priorytety: VI, VII, VIII, IX</i></p>
Podkarpackie	<p>Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie ul. Lisa Kuli 20 35-025 Rzeszów www.wup-rzeszow.pl</p> <p><i>Priorytety: VI, VII, VIII, IX</i></p>	BRAK
Podlaskie	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Departament Polityki Regionalnej i Funduszy Strukturalnych ul. Kleeberga 20 15-691 Białystok www.pokl.wrotapodlasia.pl</p> <p><i>Priorytety: VI, VII, VIII, IX</i> <i>Działania: 6.2, 6.3, 8.2</i></p>	<p>Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku ul. Pogodna 22 15-354 Białystok www.up.podlasie.pl</p> <p><i>Priorytety: VI, VIII</i> <i>Działania: 6.1, 8.3</i></p>
Pomorskie	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, Departament EFS ul. Okopowa 21/27 80-810 Gdańsk www.wrotapomorza.pl</p> <p><i>Priorytety: VI, VII, VIII, IX</i> <i>Działania: 6.2, 6.3</i></p>	<p>Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk. www.wup.gdansk.pl</p> <p><i>Priorytet: VI</i> <i>Działanie: 6.1</i></p>
Śląskie	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, Wydział Programowania Rozwoju i Funduszy Europejskich ul. Reymonta 24 40-029 Katowice www.efs.silesia-region.pl</p> <p><i>Priorytety: VII, VIII, IX</i> <i>Działania: 8.2, 9.1, 9.2</i></p>	<p>Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach ul. Kościuszki 30 40-048 Katowice www.efs.wup-katowice.pl</p> <p><i>Priorytety: VI, VIII, IX</i> <i>Działania: 8.1, 9.3</i></p>

Świętokrzyskie	<p>Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego ul. Targowa 1 25-520 Kielce www.pokl.sprp.pl</p> <p><i>Priorytety: VI, VII, VIII, IX</i> <i>Działania: 6.2, 8.2</i></p>	<p>Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach ul. Witosa 86 25-561 Kielce www.wup.kielce.pl</p> <p><i>Priorytety: VI, VIII</i> <i>Działania: 6.1, 6.2, 8.1</i></p>
Warmińsko-Mazurskie	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego, Departament EFS ul. Emilii Plater 1 10-562 Olsztyn www.wm.24.pl</p> <p><i>Priorytety: VII, VIII, IX</i> <i>Działanie: 8.2</i></p>	<p>Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie ul. Głowackiego 28 10-448 Olsztyn www.up.gov.pl</p> <p><i>Priorytety: VI, VIII</i> <i>Działanie: 8.1</i></p>
Wielkopolskie	<p>Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu ul. Kościelna 37 60-537 Poznań www.efs.wup.poznan.pl</p> <p><i>Priorytety: VI, VII, VIII, IX</i></p>	BRAK
Zachodniopomorskie	<p>Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie ul. Mickiewicza 41 70-383 Szczecin www.wup.pl</p> <p><i>Priorytety: VI, VII, VIII, IX</i></p>	BRAK

**Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy
ponadnarodowej w ramach PO KL**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**List intencyjny
dotyczący współpracy ponadnarodowej
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

Pomiędzy
(nazwa Projektodawcy, adres siedziby)

a

(nazwa Partnera, adres siedziby)

oraz

(podać pozostałych Partnerów i ich adresy)

Artykuł 1

Strony oświadczają, iż *rozpoczęły / rozpoczną*⁴ negocjacje prowadzące do zawarcia umowy o współpracy ponadnarodowej w celu realizacji projektu *(tytuł projektu)*⁵ / *komponentu ponadnarodowego w projekcie* *(tytuł projektu)*⁶.

Strony oświadczają, iż podpiszą umowę o współpracy ponadnarodowej w terminie.....⁷.

Artykuł 2

Umowa o współpracy ponadnarodowej określi szczegółowe działania, które będą podejmowane w związku z realizacją i zarządzaniem projektem, budżet przypadający na każdego partnera oraz zasady finansowania.

⁴ Należy wybrać jeden z zapisów.

⁵ W przypadku wyodrębnionego projektu współpracy ponadnarodowej.

⁶ W przypadku projektu z komponentem ponadnarodowym.

⁷ Należy wskazać zgodnie z *Systemem Realizacji PO KL*.

Artykuł 3

W przypadku niepodpisania umowy o współpracy ponadnarodowej, o której mowa w artykule 1, niniejszy list intencyjny nie pociąga jakichkolwiek zobowiązań dla którejkolwiek ze stron.

Artykuł 4

Niniejszy list intencyjny sporządzano w *dwóch (lub więcej⁸)*, jednobrzmiących egzemplarzach.

1. Projektodawca

.....

(podpis osoby/osób uprawnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Projektodawcy)

.....

(miejscowość, data)

2. Partner

.....

(podpis osoby/osób uprawnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Partnera)

.....

(miejscowość, data)

3. Partner

.....

(podpis osoby/osób uprawnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Partnera)

.....

(miejscowość, data)

⁸ Należy wybrać jeden z zapisów i odpowiednio doprecyzować.



**Letter of intent
for transnational cooperation
in the Human Capital Operational Programme**

between

(name of Project Promoter, address)

and

(name of Partner, address)

and

(names of remaining Partners and their addresses)

Article 1

The Parties declare that they *have entered into / are going to enter into*⁹ negotiations leading to the conclusion of a transnational cooperation agreement with a view to executing the project *(name of project)*¹⁰ / *transnational component in the project* *(name of project)*¹¹.

The Parties declare that they will sign the transnational cooperation agreement by (date)¹².

Article 2

The transnational cooperation agreement shall define all activities to be undertaken in connection with the execution and management of the project, the budget of each of the Partners and the financing arrangements.

Article 3

In the event the transnational cooperation agreement, referred to in Art. 1 above, is not concluded, this Letter of Intent shall not involve any obligations for any of the Parties.

⁹ Choose one of the options given.

¹⁰ For separate transnational cooperation projects.

¹¹ For projects with a transnational component.

¹² As provided in the *HC OP Implementation System*.

Article 4

This Letter of Intent has been drawn up in *two (or more¹³)* identical counterparts.

1. Project Promoter

.....

(signature of authorised person/s for the Project Promoter)

.....

(place, date)

2. Partner

.....

(signature of authorised person/s for the Partner)

.....

(place, date)

3. Partner

.....

(signature of authorised person/s for the Partner)

.....

(place, date)

¹³ Choose one of the options and provide relevant details.

ZAŁĄCZNIK 5

Ogólne kryteria formalne (w tym dla projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej)

KRYTERIUM	METODOLOGIA ZASTOSOWANIA	PROJEKTY KONKURSOWE
1.1 Ogólne kryteria formalne		
wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów		✓
wniosek złożono we właściwej instytucji		✓
wniosek wypełniono w języku polskim		✓
wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku* o dofinansowanie (i właściwą dokumentacją konkursową – w przypadku projektów konkursowych)**	<p>Weryfikacja „0-1”</p> <p>Jeżeli wniosek nie został złożony w terminie wskazanym przez IOK lub korekta i/lub uzupełnienie wniosku powoduje zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projekty konkursowe niespełniające któregokolwiek z podanych kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalnej (chyba że IOK dopuszcza możliwość zwrócenia wniosku do korekty i/lub uzupełnienia w zakresie zmieniającym sumę kontrolną wniosku.</p>	✓
wraz z wnioskiem złożono wymagany kompletny załącznik lub załączniki (zgodnie z Systemem Realizacji PO KL)		✓
działania przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych		✓
okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL		✓
wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych)		✓
wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie)		✓
realizację danego typu projektu w trybie systemowym przewidziano w odpowiednim <i>Planie działania</i>		—
wniosek złożony został w trybie przewidzianym dla projektów indywidualnych zgodnie z Systemem Realizacji PO KL		—

* Instrukcję wypełniania wniosku stanowi pomoc zawarta w programie Generator Wniosków Aplikacyjnych

** Patrz dalej: *Lista wymogów formalnych, których niespełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu ze względu na niespełnienie tego kryterium*

Lista wymogów formalnych, których niespełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL ze względu na niespełnienie kryterium:

wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (i właściwą dokumentacją konkursową – w przypadku projektów konkursowych)

- 1. Brak w części V wniosku** wymaganej (wymaganych) w dokumentacji konkursowej pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej;
- 2. Podpisanie wniosku** w części V przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.6 wniosku;
- 3. Brak kontrasygnaty** skarbnika/głównego księgowego w części V wniosku – wyłącznie w przypadku jednostek sektora finansów publicznych;
- 4. Nie złożenie wniosku** w 2 egzemplarzach papierowych (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej (plik XML);
- 5. Nie złożenie wraz z wnioskiem 2 egzemplarzy wymaganych załączników** (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej albo 2 kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej):
 - a)** dokumentu potwierdzającego sytuację finansową wnioskodawcy oraz partnerów projektu – w przypadku projektu partnerskiego (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych); wymogi w zakresie rodzaju dokumentów są określone w dokumentacji konkursowej;
 - b)** listu intencyjnego w sprawie partnerstwa ponadnarodowego – wyłącznie w przypadku projektów dotyczących współpracy ponadnarodowej;
- 6. Nie dająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku** (plik XML);
- 7. Inna suma kontrolna** w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej;
- 8. Typ nośnika danych**, na którym zapisano wersję elektroniczną, jest niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji konkursowej;
- 9. Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.**

ZAŁĄCZNIK 6

Ogólne kryteria merytoryczne i horyzontalne dla projektów innowacyjnych

KRYTERIUM	METODOLOGIA ZASTOSOWANIA	PROJEKTY INNOWACYJNE TESTUJĄCE	PROJEKTY INNOWACYJNE UPOWSZECHNIAJĄCE
		KONKURSOWE	KONKURSOWE
3.1 Ogólne kryteria merytoryczne	Ocena wniosku na podstawie kryteriów w skali punktowej zgodnie z <i>Kartą oceny merytorycznej</i> . Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 100. Spełnienie przez wnioski kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie 60 punktów.		
<i>a) Potrzeba realizacji proponowanych działań oraz ich związków z potrzebami polityki</i>			
Analiza wskazanych problemów z wykorzystaniem wyników wcześniej prowadzonych badań/projektów i identyfikacją przyczyn zaobserwowanych problemów		✓	✓
Określenie kluczowych grup/sektorów wspieranych w ramach projektu oraz ich potrzeb		✓	✓
Wskazanie działań służących eliminacji zidentyfikowanych problemów		✓	✓
Adekwatność doboru działań w stosunku do zidentyfikowanych problemów i grup docelowych		✓	✓
Uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanych działań, w tym zmiany w podejściu		✓	✓
Zaangażowanie grup docelowych testowanego produktu w opracowanie koncepcji i realizację projektu		✓	–
<i>b) Cele i rezultaty projektu</i>			
Wskazanie celów projektu oraz ich zgodności z celami szczegółowymi PO KL		✓	✓
Charakterystyka oczekiwanych rezultatów projektu, realność ich osiągnięcia		✓	✓
Zdefiniowanie tego, co stanowić będzie o sukcesie działań upowszechniających i włączających w politykę		✓	✓
Sposób monitorowania rezultatów oraz ewaluacja projektu		✓	✓
<i>c) Innowacyjność</i>			
Opis proponowanego rozwiązania na tle istniejącej praktyki – wskazanie na różnice zastosowanego podejścia w odniesieniu do obecnych rozwiązań		✓	✓
Określenie barier niepozwalających na zastosowanie proponowanego podejścia w ramach standardowych form wsparcia		✓	–
Opis finalnego produktu		✓	–
Zgodność z Tematem dla projektów innowacyjnych		✓	–
Wartość dodana innowacji w stosunku do obecnej praktyki		✓	–
Wskazanie przewagi nowego produktu nad dotychczasową praktyką w kontekście relacji nakład/rezultat		✓	✓
Wymiar innowacyjności produktu zgodnie z definicją podejścia innowacyjnego zawartą w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL	✓	✓	

<i>d) Upowszechnianie i włączanie do głównego nurtu polityki (ang. mainstreaming)</i>			
Identyfikacja produktów planowanych do upowszechnienia i włączania do polityki		✓	-
Potencjał produktów dla potrzeb upowszechniania i włączania do polityki (możliwości włączenia do szerszej praktyki i głównego nurtu polityki, a także zastosowania przez inne podmioty)		✓	✓
Strategia upowszechniania i włączania do polityki – wskazanie celów do osiągnięcia i koniecznych zasobów do ich realizacji, adresatów, działań oraz metod upowszechniania i włączenia do polityki		✓	✓
Uwzględnienie upowszechniania i włączania do polityki na wszystkich wymaganych etapach wdrażania projektu		✓	-
<i>e) Potencjał beneficjenta / zarządzanie projektem</i>			
Wiarygodność – doświadczenie w zarządzaniu projektami, potencjał instytucjonalny (w tym kadrowy, badawczy i finansowy), w szczególności w kontekście upowszechniania i włączania do polityki		✓	✓
Sposób zarządzania projektem (czytelność zasad realizacji)		✓	✓
Racjonalność harmonogramu działań		✓	✓
Identyfikacja ryzyka i sposoby jego zmniejszania		✓	✓
<i>f) Finansowanie projektu</i>			
Niezbędność wydatku do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów		✓	✓
Efektywność wydatków (relacja nakład/rezultat – odnosząca się do pojedynczych działań w ramach realizowanego projektu)		✓	✓
Kwalifikowalność wydatków		✓	✓
3.2 Ogólne kryteria horyzontalne			
Brak możliwości finansowania projektu w ramach innych typów operacji PO KL	Weryfikacja „0-1” Projektów konkursowe niespełniające któregokolwiek z podanych kryteriów są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.	✓	✓
Zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi oraz prawodawstwem wspólnotowym		✓	✓
Zgodność z prawodawstwem krajowym		✓	✓
<i>Institucja Zarządzająca nie dostrzega potrzeby wprowadzania dodatkowych ogólnych kryteriów horyzontalnych na początkowym etapie realizacji PO KL. Niemniej jednak kryteria te mogą zostać wprowadzone na dalszym etapie realizacji Programu.</i>			

Kryteria szczegółowe dla projektów innowacyjnych

KRYTERIUM	METODOLOGIA STOSOWANIA	PROJEKTY INNOWACYJNE TESTUJĄCE	PROJEKTY INNOWACYJNE UPOWSZECHNIAJĄCE
		KONKURSOWE	KONKURSOWE
4.1 Kryteria dostępu			
Kryteria dostępu dla poszczególnych Priorytetów PO KL mogą zostać zaproponowane przez właściwe Instytucje Pośredniczące w ramach Planów działania.	<p>Weryfikacja „0-1”</p> <p>Projekty konkursowe niespełniające któregokolwiek z podanych kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalnej (chyba że IOK dopuszcza możliwość zwrócenia wniosku do poprawy i/lub uzupełnienia) lub na etapie oceny merytorycznej (o ile weryfikacja kryteriów dostępu lub wybranych kryteriów dostępu następuje na tym etapie oceny).</p>	✓ <i>określono we właściwym Planie działania</i>	✓ <i>określono we właściwym Planie działania</i>
4.2 Kryteria strategiczne			
Kryteria strategiczne dla poszczególnych Priorytetów PO KL mogą zostać zaproponowane przez właściwe Instytucje Pośredniczące w ramach Planów działania.	<p>Weryfikacja „0-1” (spełnia – nie spełnia)</p> <p>Wnioski, które otrzymały minimum punktowe (od dwóch oceniających albo od jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego) podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz spełniają kryteria strategiczne otrzymują premię punktową (maksymalnie 40¹⁴ punktów). Wnioski, które nie spełniają kryteriów strategicznych nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej.</p>	✓ <i>określono we właściwym Planie działania</i>	✓ <i>określono we właściwym Planie działania</i>

¹⁴ Obowiązuje dla Planów działania na rok 2010 i następnych

Podstawowe zasady oceny w zakresie ogólnych kryteriów merytorycznych dla projektu innowacyjnego

POLE SEKCJI B KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ	ZASADY OCENY
<p>3.1.a Wskazanie problemów, do rozwiązania których przyczyni się realizacja projektu oraz uzasadnienie potrzeby zmiany dotychczasowego podejścia</p>	<p>W ramach tego kryterium oceniana jest rzetelność analizy sytuacji problemowej. Rzetelna analiza sytuacji problemowej zawiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> – opisane/określone przyczyny i skutki występowania problemu, – zdefiniowany obszar geograficzny tożsamy z obszarem realizacji projektu (obszar testowania oraz obszar upowszechniania), – powołanie na: informacje, dane, opinie, raporty, inne projekty, nazwane źródła, odpowiednie do obszaru i problemu. <p>W ramach tego kryterium oceniana jest rzetelność analizy problemowej, czyli jakość dowodu projektodawcy, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dotychczasowe działania są nieskuteczne lub umiarkowanie skuteczne i drogie lub – dana grupa docelowa była dotychczas pomijana lub – dany problem był dotychczas pomijany lub – pojawił się nowy problem <p>Oceniana jest także jakość odwołania do polityk. Odwołanie do polityk polega na uzasadnieniu, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> – projekt wpisuje się w aktualne problemy realizowanej polityki krajowej lub regionalnej i proponuje rozwiązania adekwatne do priorytetów, – proponowane rozwiązania będą cieszyły się zainteresowaniem grup docelowych, – cel projektu jest najbardziej pożądaną w danym obszarze zmianą. <p>Chociaż w projektach innowacyjnych testujących zakłada się przeprowadzenie dogłębnych badań i analiz już podczas realizacji projektu, jego przygotowanie oraz wypełnienie wniosku o dofinansowanie wymaga od projektodawcy przeprowadzenia rzetelnej analizy sytuacji wyjściowej (problemowej) jeszcze przed jego złożeniem.</p>
<p>3.1.b Charakterystyka grup docelowych projektu (tj. osób i/lub instytucji/sektorów, które otrzymają produkt do stosowania oraz osób, które będą skuteczniej wspierane dzięki nowemu produktowi) oraz uzasadnienie ich wyboru</p>	<p>W projektach innowacyjnych wyróżniamy dwa rodzaje grup docelowych: Użytkownicy – ci, którzy otrzymują do rąk nowe metody działania, nowe technologie, nowe narzędzia, np. pracownicy urzędów pracy, instruktorzy z instytucji szkolących, nauczyciele w szkołach itp. Odbiorcy – ci, których problemy będą mogły być skutecznie rozwiązane dzięki nowej metodzie.</p> <p>W ramach niniejszego kryterium oceniana jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> – jakość opisu grup docelowych obejmującego liczebność obydwu grup docelowych (użytkowników i odbiorców) i cechy charakterystyczne istotne z punktu widzenia problemu, – uzasadnienie wyboru każdej z grup docelowych. <p>Opis we wniosku o dofinansowanie musi jasno wskazywać i udowadniać, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> – liczne podejmowane dotychczas wobec danej grup docelowej działania okazują się niewystarczająco skuteczne, lub – podejmowane wobec danej grupy docelowej działania są umiarkowanie skuteczne, a przy tym drogie, co czyni je mało efektywnymi, lub – dana grupa docelowa była dotychczas pomijana w działaniach, stąd istnieje potrzeba poszukiwania rozwiązań przydatnych właśnie dla niej, lub – dany problem dotychczas był pomijany w polityce (albo pojawił się zupełnie nowy problem, stąd nie ma dla niego wypracowanych instrumentów) i istnieje potrzeba poszukiwania sposobów rozwiązywania tego typu problemu.

	<p>Ocena opisu grup docelowych dokonywana jest w poszczególnych wymiarach, które projektodawca musi przedstawić we wniosku o dofinansowanie:</p> <p>Wymiary przedstawienia grupy użytkowników:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wymiar docelowy – wszyscy członkowie grupy docelowej, którzy ostatecznie powinni otrzymać do stosowania nowe narzędzie, – wymiar upowszechniania i włączenia w ramach projektu – liczba i charakterystyka przedstawicieli grupy docelowej, którym nowe narzędzie przekażemy w ramach działań upowszechniających i włączających zastosowanych w projekcie, – wymiar testowania w ramach projektu – liczba i charakterystyka przedstawicieli grupy docelowej, którzy uczestniczyć będą w testowaniu i ocenie produktu w ramach projektu. <p>Wymiary przedstawienia grupy odbiorców:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wymiar docelowy – wszyscy ci, którzy potencjalnie będą mogli skorzystać ze wsparcia z zastosowaniem nowego narzędzia już po jego włączeniu do polityki, – wymiar testowania w ramach projektu – liczba i charakterystyka przedstawicieli grupy docelowej, którzy uczestniczyć będą w testowaniu i ocenie produktu w ramach projektu.
<p>3.1.c Zdefiniowanie celu ogólnego i celów szczegółowych projektu</p>	<p>W ramach oceny niniejszego kryterium weryfikowane będzie, czy cel główny i cele szczegółowe projektu są:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zdefiniowane adekwatnie do problemu, – konkretne, mierzalne, weryfikowalne, – oczekiwane, pożądane przez interesariuszy, – osiągalne, ambitne, realistyczne w danym czasie, warunkach, przy danych zasobach, – jasno odniesione do okresu, w jakim powinny zostać osiągnięte.
<p>3.1.d Uzasadnienie zgodności celów projektu z celami szczegółowymi PO KL</p>	<p>Weryfikacja tego kryterium sprowadza się do oceny jakości dowodu projektodawcy wskazującego, czy cel projektu jest zgodny z celami PO KL. Projektodawca powinien wskazać:</p> <ul style="list-style-type: none"> – z jakimi celami POKL zgodny jest projekt, – w jaki sposób jest zgodny, – w jakim stopniu jest zgodny. <p>Ocenie podlegać również będzie to, w jakim stopniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – projekt wpisuje się w aktualne problemy realizowanej polityki krajowej lub regionalnej (w zależności od zakresu projektu), – proponowane działania będą cieszyły się zainteresowaniem grup docelowych – czy „po drugiej stronie” jest potencjalny odbiorca produktu, – wskazany cel jest najbardziej pożądaną w danym obszarze zmianą.
<p>3.1.e Uzasadnienie zgodności proponowanego rozwiązania/ podejścia z Tematem – tylko dla projektów innowacyjnych testujących</p>	<p>Kryterium stosowane do oceny tylko projektów innowacyjnych testujących. Projekt może odnosić się do więcej niż jednego Tematu lub jedynie do fragmentu Tematu, a ocena weryfikacja tego kryterium polega na ocenie jakości uzasadnienia, w jaki sposób i w jakim stopniu dany projekt wpisuje się w Temat.</p>

<p>3.2.a Opis i uzasadnienie innowacyjności proponowanego rozwiązania/podejścia na tle istniejącej praktyki – wskazanie, czym różni się ono od obecnie stosowanych rozwiązań (również w kontekście relacji nakład/ rezultat); określenie i ocena wymiaru innowacyjności produktu; wartość dodana innowacji w stosunku do obecnej praktyki</p>	<p>Ocena dotyczy jakości uzasadnienia (rzeczowego i opartego na konkretnych danych), na ile proponowane rozwiązanie będzie inne niż dotychczas stosowane.</p> <p>Innowacyjność w projekcie może przedstawiać się w jednym z trzech wymiarów, a zadaniem projektodawcy jest wskazać wymiar innowacyjności i uzasadnić jego wybór:</p> <p>Wymiary innowacyjności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wymiar grupy docelowej – nastawienie na wspieranie nowych, nietypowych grup, nie korzystających wcześniej z pomocy, – wymiar problemu – rozwiązanie problemu, który do tej pory nie był w wystarczającym stopniu uwzględniony w polityce państwa (nowy problem – brak narzędzi, znany problem – brak narzędzi, znany problem – narzędzia niepozwalające na rozwiązanie problemu), – wymiar formy wsparcia – wykorzystanie nowych instrumentów w rozwiązywaniu dotychczasowych problemów, możliwość adaptowania rozwiązań sprawdzonych w innych krajach, regionach czy też w innych kontekstach. <p>Reguły oceny wymiaru grupy docelowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> – najwyżej oceniane projekty skierowane do grup pomijanych lub bardzo dyskryminowanych, im bardziej tym wyższa ocena, – średnio oceniane projekty proponujące aktywne metody skierowane do grup dotychczas wspieranych biernie, – najniżej oceniane projekty skierowane do grup dobrze znanych i dotychczas szeroko i aktywnie wplewanych, oferujące modyfikację dotychczasowych form wsparcia. <p>Reguły oceny wymiaru problemu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – najwyżej oceniane projekty dotyczące problemu nierozpoznanego lub niedostrzeżonego (dotychczas brak instrumentów), – niżej oceniane projekty dotyczące problemu już rozpoznanego, bez istniejących narzędzi interwencji (ocena minimalna +2), – jeszcze niżej oceniane projekty dotyczące problemu już rozpoznanego, z niewystarczającymi, nieskutecznymi narzędziami interwencji (ocena minimalna +1), – najniżej oceniane projekty dotyczące problemu już rozpoznanego, z niewystarczającymi istniejącymi narzędziami interwencji (ocena minimalna). <p>Reguły oceny wymiaru formy wsparcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – najwyżej oceniane projekty zakładające wykorzystanie nowatorskich metod działania, – średnio oceniane projekty proponujące znane, sprawdzone metody wobec innych grup niż te, które dotychczas były objęte daną metodą, – najniżej oceniane projekty doskonalące dotychczasowe metody, wprowadzające do nich korekty, stosowane wobec tych samych co dotychczas grup. <p>W ramach tego kryterium dokonywana jest także ocena efektywności nowego rozwiązania, które powinno przynosić:</p> <ul style="list-style-type: none"> – lepsze, bardziej trwałe efekty przy podobnych jak dotychczas nakładach lub – większe efekty przy wyższych nakładach. <p>Przy ocenie należy również uwzględnić efektywność proponowanego rozwiązania w kontekście nakład/rezultat, czyli przedstawione przez projektodawcę:</p> <ul style="list-style-type: none"> – koszty zaniechania działań (im wyższe tym wyższa efektywność), – koszty wdrożenia (im niższe tym lepiej, chyba że koszty zaniechania działań są jeszcze wyższe), – koszty stosowania proponowanego rozwiązania (po wdrożeniu). <p>W ramach tego kryterium ocenia się też wartość dodaną proponowanego rozwiązania w stosunku do obecnej praktyki, czyli dodatkowe korzyści, których bez wsparcia PO KL nie można byłoby osiągnąć (jedynie dzięki wsparciu PO KL zrealizowanie planowanego przedsięwzięcia, prowadzącego do wygenerowania wartości dodanej, może dojść do skutku).</p>
---	---

<p>3.2.b Wskazanie barier niepozwalających na stosowanie obecnie proponowanego rozwiązania/podejścia</p>	<p>Kryterium stosowane do oceny tylko projektów innowacyjnych testujących.</p> <p>Weryfikacja tego kryterium obejmuje ocenę rzetelności i spójności opisu przedstawionego przez projektodawcę. Opis barier powinien stanowić kontynuację opisu proponowanego rozwiązania na tle istniejącej praktyki oraz kontynuację opisu problemu. Należy wskazać również przyczyny, dla których proponowane w projekcie podejście dotychczas nie było stosowane.</p>
<p>3.2.c Opis produktu finalnego projektu, w tym określenie, co będzie przedmiotem upowszechniania i włączania do polityki; ocena potencjału produktu do upowszechniania i włączania do polityki</p>	<p>Weryfikacja tego kryterium sprowadza się do oceny jakości produktu finalnego (kryterium stosowane do oceny tylko projektów innowacyjnych testujących), czyli: modelu, narzędzia, instrumentu, nowego rozwiązania problemów, nowego podejścia do rozwiązania problemów, nowych metod postępowania, nowych form i treści działania/nauczania, w kontekście jego opisu we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Pamiętać należy, że wypracowany produkt projektu może być innowacyjny w skali europejskiej, krajowej, regionalnej lub lokalnej, a w ramach jednego projektu może powstać kilka równoległych produktów finalnych lub kilka produktów pośrednich prowadzących do powstania produktu finalnego.</p> <p>Kryteria stosowane do wszystkich projektów innowacyjnych:</p> <p>Potencjał produktu na upowszechnianie to potencjalna użyteczność dla rozwoju realizowanej polityki społecznej.</p> <p>Ocena przedmiotu upowszechniania i włączania do polityki polega na ocenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w jakim stopniu uzasadnione jest, aby upowszechniany i włączany do polityki był właśnie produkt wskazany przez projektodawcę, czy projektodawca właściwie wybrał produkt do upowszechniania i włączania do polityki, – jakie ten produkt ma znaczenie z punktu widzenia celów polityki, – na ile właściwie zostały wybrane przez projektodawcę produkty do upowszechniania pionowego i poziomego. <p>Ocena obejmuje także ocenę warunków i szans wdrożenia produktu do praktyki, na ile produkt może być stosowany przez inne podmioty wobec innych grup.</p> <p>Przy ocenie wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego będą brane pod uwagę łącznie następujące czynniki stanowiące parametry produktu (jego charakterystykę):</p> <ul style="list-style-type: none"> – innowacyjność – im wyższa innowacyjność, tym wyższa ocena potencjału, – adekwatność tworzonego rozwiązania w kontekście aktualnych priorytetów polityki państwa i regionu – im bardziej produkt wpisuje się w rządowe (regionalne) priorytety, tym wyższa ocena potencjału, – skuteczność proponowanego produktu w rozwiązywaniu problemów grupy docelowej – im większa tym wyższa ocena potencjału, – efektywność finansową usług oferowanych z wykorzystaniem produktu – im większa tym wyższa ocena potencjału. <p>Oprócz tego konieczne jest wzięcie pod uwagę czynników związanych z warunkowaniami wdrożenia produktu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nakłady, niezbędne do poniesienia w celu masowego stosowania produktu (modelu, narzędzia), – czas niezbędny do masowego zastosowania produktu – im szybciej można będzie zacząć świadczenie usług z zastosowaniem produktu na szerszą skalę, tym ocena będzie wyższa, – replikowalność produktu i możliwość jego adaptacji w innych obszarach lub dla innych grup docelowych oraz stosowania przez inne podmioty.

<p>3.3.a Wskazanie i opis działań służących osiągnięciu celów projektu (w tym uwzględnienie działań upowszechniających i włączających na wszystkich wymaganych etapach oraz strategii upowszechniania i włączania produktu finalnego do polityki); ich adekwatność w stosunku do zidentyfikowanych problemów i grup docelowych; racjonalność harmonogramu projektu</p>	<p>W ramach tego kryterium oceniane są działania, które zostaną podjęte w celu eliminacji problemu i osiągnięcia celu projektu.</p> <p>Planowane działania powinny być:</p> <ul style="list-style-type: none"> – adekwatne do problemu i charakterystyki grupy docelowej, – szczegółowo opisane, – opisane w sposób umożliwiający ocenę planowanych wydatków, – zawarte w racjonalnym harmonogramie. <p>Opis działań planowanych w projekcie innowacyjnym testującym będzie inny niż opis działań planowanych w projekcie upowszechniającym, ponieważ obydwa rodzaje projektów zakładają inną formę realizacji (odmienne etapy realizacji).</p> <p>Ocena działań obejmuje także następujące aspekty:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przewidywane, na każdym etapie realizacji projektu, działania upowszechniające i włączające do polityki (kryterium wyłącznie dla projektów innowacyjnych testujących), – dobór grup docelowych każdego z działań upowszechniających, – dobór formy udziału tych grup w upowszechnianiu w kontekście celów projektu i możliwości ich osiągnięcia, – udział właściwego, z punktu widzenia problemu i produktu, szerebia decyzyjnego w działaniach zaplanowanych w projekcie. <p>Ocena czy proponowana strategia upowszechniania i włączania produktu finalnego do polityki obejmuje weryfikację i ocenę uzasadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – celu strategii, – doboru adresatów strategii, – zasięgu działań, – rodzaju planowanych działań, – doboru realizatorów działań, – uzasadnienia wyboru strategii z punktu widzenia celów i grup docelowych działań upowszechniających.
<p>3.3.b Opis sposobu, w jaki przedstawiciele grup docelowych projektu zostali/ zostaną włączeni w jego przygotowanie i realizację</p>	<p>Kryterium stosowane do oceny tylko projektów innowacyjnych testujących.</p> <p>W ramach tego kryterium dokonywana jest ocena charakteru udziału przedstawicieli grupy docelowej w planowaniu i realizacji projektu, sposobu doboru przedstawicieli grup docelowych (gwarantujący pozyskanie osób autentycznie reprezentatywnych dla środowisk i mających wiedzę i doświadczenie przydatne do pełnienia roli reprezentanta środowiska) oraz ich roli w projekcie. Im wcześniej zapewniony udział, im więcej etapów objętych, tym wyższa powinna być ocena tego aspektu.</p>

<p>3.4.a Opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań i realność ich osiągnięcia</p>	<p>Rezultaty, jako trwałe korzyści osiągnięte w trakcie realizacji projektu, materialny wyraz osiągnięcia celów szczegółowych, powinny być zdefiniowane:</p> <ul style="list-style-type: none"> – adekwatnie do konkretnego fragmentu charakterystyki obszaru problemowego (poszczególne rezultaty powinny być odpowiedziami na poszczególne przyczyny naszego problemu kluczowego), – w sposób mierzalny i weryfikowalny, – w taki sposób, by jasne było, że są one niezbędne do osiągnięcia celów projektu, – realistycznie, ich osiągnięcie musi być możliwe poprzez zrealizowanie zaplanowanych działań, – w taki sposób, by nie było wątpliwości, że ich osiągnięcie nastąpi jeszcze w czasie trwania projektu. <p>Dla każdego zdefiniowanego rezultatu musi być możliwe zidentyfikowanie działania do niego prowadzącego. Kilka działań może prowadzić do jednego rezultatu, jeden rezultat może być efektem kilku działań.</p> <p>Analiza i ocena tej sekcji może prowadzić do:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obniżenia oceny za opis działań, obniżenia oceny za racjonalność budżetu oraz eliminacji zbędnych działań, obniżenia kosztów, – obniżenia oceny za opis celu, jeśli jest mało ambitny i nie zapewnia rozwiązania problemu (nieprzemysłana relacja cel – rezultat).
<p>3.4.b Opis sposobu, w jaki rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celów projektu</p>	<p>Ocena tego kryterium polega na weryfikacji uzasadnienia, dlaczego osiągnięcie rezultatów proponowanych w projekcie jest najlepszym sposobem zrealizowania celów projektu, a co za tym idzie celów szczegółowych na poziomie priorytetów PO KL.</p>
<p>3.4.c Opis, co będzie stanowiło o sukcesie działań upowszechniających i włączających w politykę</p>	<p>Sukces działań upowszechniających i włączających powinien być zdefiniowany:</p> <ul style="list-style-type: none"> – adekwatnie do problemu i rodzaju grup docelowych (użytkowników i odbiorców), – jednoznacznie, z podaną miarą umożliwiającą weryfikację stopnia jego osiągnięcia. <p>Skala sukcesu nie jest najważniejsza, liczy się adekwatność a nie wielkość.</p> <p>Ocena obejmuje także weryfikację powiązania między opisem zdefiniowanego sukcesu a opisem problemu i działań upowszechniających.</p>
<p>3.4.d Opis potencjalnego ryzyka i działań zapobiegawczych</p>	<p>Ocena ryzyka, jako potencjalnego zagrożenia w realizacji projektu wynikającego z prawdopodobieństwa zaistnienia zdarzeń od nas niezależnych lub stanowiącego konsekwencję podjętych decyzji, obejmuje weryfikację:</p> <ul style="list-style-type: none"> – czy zostały zidentyfikowane najbardziej prawdopodobne zagrożenia, – czy przygotowano wobec każdego z nich odpowiednią strategię, – czy projektodawca jest świadom możliwości wystąpienia innych zagrożeń (dziś nieznanych), – jak jest na ich wystąpienie przygotowany, – jak będzie monitorowane i zarządzane ryzyko.

<p>3.4.e Opis sposobu monitorowania rezultatów projektu i jego ewaluacji</p>	<p>Ocena strategii monitorowania (rozumianego jako monitorowanie bieżące postępów projektu i monitorowanie stopnia osiągnięcia rezultatów) obejmuje ocenę:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kiedy dokonywane są pomiary, – jakimi metodami, narzędziami, – jakie są źródła danych, – jakie są wskaźniki używane do opisu wyników, – kto odpowiada za prowadzenie monitoringu, – w jakim stopniu zakłada informowanie zwrotne, weryfikację założeń i korektę dalszego przebiegu projektu, – czy system monitorowania spełnia wymagania dotyczące dostarczania odpowiednich informacji np. do PEFS. <p>Ocena ewaluacji sprostada się do weryfikacji jakości planowanej strategii (zdefiniowanej poprzez opis, znajdujący się we wniosku o dofinansowanie działania, celów, kryteriów, metod badawczych, rodzajów danych, sposobu organizacji ewaluacji). Zaleca się zaplanowanie i przeprowadzenie ewaluacji zewnętrznej w każdym z realizowanych projektów innowacyjnych. Dla projektów innowacyjnych testujących ewaluację zewnętrzną po etapie testowania wstępnej wersji produktu, jest obowiązkowa.</p> <p>Planowana ewaluacja powinna umożliwić:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ocenę wartości projektu w celu ulepszenia i rozwoju, – zbieranie, analizę i interpretację danych na temat znaczenia i wartości projektu, – ocenę adekwatności, efektywności, skuteczności, oddziaływania, trwałości i zgodności projektu w kontekście założonych celów, – porównywanie rezultatów projektu ze wstępnymi założeniami, – znalezienie odpowiedzi na pytanie czy proponowany produkt rzeczywiście jest lepszy od dotychczas stosowanych.
<p>3.5.a Wiarogodność – doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć, potencjał instytucjonalny, w szczególności w kontekście upowszechniania i wiązania do polityki (lidera i partnerów – jeśli występują)</p>	<p>Weryfikacja tego kryterium obejmuje ocenę takich elementów, jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wiarygodność, doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć, – potencjał instytucjonalny (kadrowy, finansowy), – potencjał badawczy, – doświadczenie w upowszechnianiu i wdrażaniu, – odpowiednia, doświadczona kadra lub szczegółowe plany dotyczące zatrudnianych ekspertów lub doświadczenia partnera lub odpowiedni dobór podwykonawców.
<p>3.5.b Sposób zarządzania projektem (czytelność zasad realizacji, podejście do zarządzania we wszystkich jego aspektach, podział obowiązków; adekwatność personelu kluczowego)</p>	<p>Weryfikacja tego kryterium obejmuje ocenę takich elementów, jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> – adekwatność struktury zarządzania (role, zadania, kompetencje, podział funkcji kierowniczych, usytuowanie zespołu projektowego i kierownictwa projektu w instytucji), – racjonalność harmonogramu realizacji (oceniany łącznie z opisem działań pod kątem spójności i łącznie z budżetem pod kątem racjonalności), – sposob działania zespołu zarządzającego, zarządzanie finansami, harmonogramem, personelem, – partnerzy (ocena w każdym z elementów) i podwykonawcy/ów.

<p>3.5.c Rola partnerów lub innych instytucji (w tym podwykonawców) zaangażowanych w projekt (jeśli dotyczy)</p>	<p>Weryfikacja tego kryterium obejmuje ocenę takich elementów, jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zasadność utworzenia partnerstwa w określonym kształcie, – podział zadań między partnerami, zasady zarządzania, harmonogram, – zakres zadań dla podwykonawców, zasady i kryteria wyboru podwykonawców, <p>Ocena jest tym wyższa im partner jest bardziej zaangażowany, im więcej wspólnie realizowanych zadań i im więcej wspólnie zainteresowanie osiągnięciem celów i opracowaniem produktów.</p>
<p>IV.a Ocena niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów</p>	<p>Weryfikacja tego kryterium obejmuje ocenę takich elementów, jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> – na ile widoczny jest jego jednoznaczny związek z przewidzianymi w projekcie i uznanymi na wcześniejszym etapie oceny za niezbędne działaniami, – czy dla każdego zaplanowanego wydatku została podana szczegółowa kalkulacja (określenie jednostek miary, liczby jednostek i stawki jednostkowej), – na ile każdy z planowanych wydatków ma jasny i jednoznaczny charakter.
<p>IV.b Ocena racjonalności i efektywności wydatków (relacja nakład/rezultat) w odniesieniu do poszczególnych działań w ramach projektu</p>	<p>Ocena obejmuje odpowiedzi na pytania:</p> <ul style="list-style-type: none"> – czy ten rezultat wymaga poniesienia takiego kosztu, – czy taki sam rezultat można osiągnąć niższym kosztem. <p>Można założyć, że projekty innowacyjne ze względu na swą złożoność będą wymagały większych nakładów niż projekty standardowe.</p>
<p>IV.c Ocena kwalifikowalności wydatków, w tym związanych z <i>cross-financingiem</i> (zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL)</p>	<p>Wydatki w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego są kwalifikowane, o ile:</p> <ul style="list-style-type: none"> – są niezbędne do osiągnięcia celu projektu, – są ponoszone w racjonalnej wysokości, – zostały faktycznie poniesione i fakt ten jest udokumentowany. <p>Kwalifikowalność wydatków w ramach PO KL precyzują <i>Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z lipca 2007</i> (z późniejszymi zmianami).</p>
<p>IV.d Ocena zasadności poziomu kosztów pośrednich (w oparciu o przedstawioną metodologię)</p>	<p>Niezależnie od przyjętej przez projektodawców zasady – rozliczenie kosztów pośrednich: ryczałtowe czy wg faktycznie ponoszonych wydatków – w ramach metodologii wyliczenia kosztów pośrednich powinni podawać informacje na tyle szczegółowo, by możliwa była ocena zasadności wydatku i jego wysokości. Nie ma przeszkód, by prezentacja kosztów pośrednich była zbliżona do tej w budżecie zadanowym, co bardzo ułatwia ich ocenę.</p>
<p>IV.e Ocena prawidłowości sporządzenia budżetu projektu</p>	<p>Dla projektów innowacyjnych obowiązują takie same zasady oceny jak dla projektów standardowych PO KL, w kontekście działań typowych dla projektów innowacyjnych.</p>

Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO PO KL¹⁵

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSK:

NUMER KONKURSU:

DATA WPŁYWU WNIOSKU:

NUMER KANCELARYJNY WNIOSKU:

TYTUŁ PROJEKTU:

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

NAZWA PROJEKTODAWCY:

OCENIAJĄCY:

Karta oceny formalnej jest wypełniana przez pracownika Instytucji Organizującej Konkurs. Osoba dokonująca weryfikacji formalnej podpisuje deklarację poufności.

Deklaracja poufności

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanego przeze mnie wniosku oraz że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Data, miejscowość i podpis:.....

¹⁵ W tym projekcie innowacyjnego i współpracy ponadnarodowej.

A	OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE	TAK	NIE	DO KOREKTY/ POPRAWY	NIE DOTYCZY	UWAGI
1	Czy wniosek złożony w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów?					Jeżeli zaznaczono NIE wniosek jest odrzucany
2	Czy wniosek został złożony we właściwej instytucji? (pkt 1.5 wniosku)					
3	Czy wniosek został wypełniony w języku polskim?					
4	Czy wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i właściwą dokumentacją konkursową? (w tym pkt 2.6, część V wniosku)					
5	Czy wraz z wnioskiem złożono wymagany kompletny załącznik lub załączniki (zgodnie z Systemem Realizacji PO KL)?					
6	Czy działania przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych? ¹⁾					
7	Czy wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych)? (część V wniosku) ²⁾					
8	Czy wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wplynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie)?					
9	Czy okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL?					
B	KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY FORMALNEJ (wypełnić zgodnie z zapisami Planu działania)	TAK	NIE		NIE DOTYCZY	Uwagi
1						
...						
C	DECYZJA W SPRAWIE POPRAWNOŚCI WNIOSKU	TAK	NIE			
	Czy wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne oraz dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?					
	Czy wniosek może zostać skierowany do uzupełnienia i/lub korekty (zgodnie z zapisami właściwej dokumentacji konkursowej)?					

Sporządzone przez:

Imię i nazwisko:

Komórka organizacyjna:

Data:

Podpis:

Zatwierdzone przez:

Imię i nazwisko:

Komórka organizacyjna:

Data:

Podpis:

¹ Zaznaczyć „TAK”, jeśli nie są współfinansowane „NIE” – jeżeli są współfinansowane.² Zaznaczyć „TAK”, jeśli nie podlega wykluczeniu „NIE” – jeżeli podlega wykluczeniu.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego składanego w trybie konkursowym w ramach PO KL

NR WNIOSKU KSI: WND-POKL.

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK:

NUMER KONKURSU

TYTUŁ PROJEKTU:

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

NAZWA PROJEKTODAWCY:

OCENIAJĄCY:

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

A.	Każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”	
1.	Czy wniosek posiada uchybienia, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej?	
	<input type="checkbox"/> TAK – PRZEKAZAĆ DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ	<input type="checkbox"/> NIE
KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ (wypełnia IOK):		
2.	Czy projekt spełnia kryteria dostępu?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ WNIOSEK <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
3.	Czy projekt może być finansowany w ramach innych typów operacji PO KL?	
	<input type="checkbox"/> TAK – ODRZUCIĆ WNIOSEK	<input type="checkbox"/> NIE
4.	Czy projekt mieści się w Temacie określonym dla projektów innowacyjnych testujących w ogłoszeniu o konkursie?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ WNIOSEK
5.	Czy projekt jest zgodny z przepisami ustawy <i>Prawo zamówień publicznych</i> i innym właściwym prawodawstwem krajowym?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ WNIOSEK
6.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ WNIOSEK

Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?	
Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania 2 pozytywnych odpowiedzi.	
1.	Czy uzasadnienie potrzeby realizacji projektu zawiera analizę sytuacji kobiet i mężczyzn, która wskazuje na nierówności ze względu na płeć? (punkt 3.1 wniosku o dofinansowanie)
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2.	Czy analiza sytuacji kobiet i mężczyzn zawarta w uzasadnieniu potrzeby realizacji projektu, zawiera dane ilościowe, które wskazują na brak istniejących nierówności w obszarze problemowy projektu? (punkt 3.1 wniosku o dofinansowanie)
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3.	Dane w podziale na płeć użyte w uzasadnieniu potrzeby realizacji projektu dotyczą zasięgu i obszaru interwencji projektu (punkt 3.1 wniosku o dofinansowanie)
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
4.	Rozwiązania planowane do wypracowania i działania podejmowane w projekcie odpowiadają na nierówności lub bariery ze względu na płeć, istniejące w obszarze problemowym projektu, lub różnicują działania (formy wsparcia) dla kobiet i mężczyzn, przyczyniając się do zmniejszenia istniejących nierówności w obszarze projektu (punkt 3.2 i 3.3 wniosku o dofinansowanie)
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
5.	Rezultaty są podane w podziale na płeć i wynikają z uzasadnienia potrzeby realizacji projektu. Rezultaty wskazują, jak projekt wpłynie na sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze projektu (punkt 3.4 wniosku o dofinansowanie)
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
6.	Projekt przewiduje równościowy sposób zarządzania projektem (punkt 3.5 wniosku o dofinansowanie)
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Wyjątki co do których nie stosuje się standardu minimum	
Wyjątki stanowią projekty o ograniczonej rekrutacji, która wynika z: 1) profilu działalności projektodawcy (ograniczenia statutowe), 2) realizacji działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych), 3) zakresu realizacji projektu (na terenie np. zakładu karnego).	
7.	Projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

8.	Czy projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju)?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ WNIOSEK	
9.	Czy koszty w ramach <i>cross-financingu</i> nie przekraczają dopuszczalnego poziomu?		
	<input type="checkbox"/> NIE PRZEKRACZAJĄ	<input type="checkbox"/> PRZEKRACZAJĄ – ODRZUCIĆ WNIOSEK	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
10.	Czy poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem nie przekracza poziomu dopuszczalnego dla projektu o danej wartości?		
	<input type="checkbox"/> NIE PRZEKRACZA	<input type="checkbox"/> PRZEKRACZA – ODRZUCIĆ WNIOSEK	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY – PROJEKTODAWCA NIE ROZLICZA KOSZTÓW POŚREDNICH RYCZAŁTEM
<p>UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH I DOSTĘPU (wypełnić, jeśli w części A zaznaczono odpowiedzi skutkujące odrzuceniem wniosku)</p>			

B.

Numer pytania z wniosku o dofinansowanie projektu	PYTANIE	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów (100)	Uwagi/Komentarze
3.1	UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI I CEL PROJEKTU		20	
Minimum: 12 pkt	a Wskazanie problemów, do rozwiązania których przyczyni się realizacja projektu oraz uzasadnienie potrzeby zmiany dotychczasowego podejścia			
	b Charakterystyka grup docelowych projektu (tj. osób i/lub instytucji/sektorów, które otrzymają produkt do stosowania, oraz osób, które będą skuteczniej wspierane dzięki nowemu produktowi) oraz uzasadnienie ich wyboru			
	c Zdefiniowanie celu ogólnego i celów szczegółowych projektu			
	d Uzasadnienie zgodności celów projektu z celami szczegółowymi PO KL			
	e Uzasadnienie zgodności proponowanego rozwiązania/podejścia z Tematem dla projektów innowacyjnych testujących			

3.2	INNOWACYJNOŚĆ		20	
Minimum: 12 pkt	a Opis i uzasadnienie innowacyjności proponowanego rozwiązania/podejścia na tle istniejącej praktyki – wskazanie, czym ono różni się od obecnie stosowanych rozwiązań (również w kontekście relacji nakład/rezultat); określenie i ocena wymiaru innowacyjności produktu; wartość dodana innowacji w stosunku do obecnej praktyki			
	b Wskazanie barier niepozwalających na stosowanie obecnie proponowanego rozwiązania/podejścia			
	c Opis produktu finalnego projektu, w tym określenie, co będzie przedmiotem upowszechniania i włączania do polityki; ocena potencjału produktu do upowszechniania i włączania do polityki			

3.3		DZIAŁANIA		15	
Minimum: 9 pkt	a	Wskazanie i opis działań służących osiągnięciu celów projektu (w tym uwzględnienie działań upowszechniających i włączających na wszystkich wymaganych etapach oraz strategii upowszechniania i włączania produktu finalnego do polityki); ich adekwatność w stosunku do zidentyfikowanych problemów i grup docelowych; racjonalność harmonogramu projektu			
	b	Opis sposobu, w jaki przedstawiciele grup docelowych projektu zostali/zostaną włączeni w jego przygotowanie i realizację			

3.4		REZULTATY PROJEKTU		20	
Minimum: 12 pkt	a	Opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań i realność ich osiągnięcia			
	b	Opis sposobu, w jaki rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celów projektu			
	c	Opis, co będzie stanowiło o sukcesie działań upowszechniających i włączających w politykę			
	d	Opis potencjalnego ryzyka i działań zapobiegawczych			
	e	Opis sposobu monitorowania rezultatów projektu i jego ewaluacji			

3.5		POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY I SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM		10	
Minimum: 6 pkt	a	Wiarygodność – doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć, potencjał instytucjonalny, w szczególności w kontekście upowszechniania i włączania do polityki (lidera i partnerów – <i>jeśli występują</i>)			
	b	Sposób zarządzania projektem (czytelność zasad realizacji, podejście do zarządzania we wszystkich jego aspektach, podział obowiązków; adekwatność personelu kluczowego)			
	c	Rola partnerów lub innych instytucji (w tym podwykonawców) zaangażowanych w projekt (<i>jeśli dotyczy</i>)			

IV	WYDATKI PROJEKTU	15
Minimum: 9 pkt	a Ocena niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów	
	b Ocena racjonalności i efektywności wydatków (relacja nakład/rezultat) w odniesieniu do poszczególnych działań w ramach projektu	
	c Ocena kwalifikowalności wydatków, w tym związanych z <i>cross-financingiem</i> (zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>)	
	d Ocena zasadności poziomu kosztów pośrednich (w oparciu o przedstawioną metodologię)	
	e Ocena prawidłowości sporządzenia budżetu projektu	

Suma uzyskanych punktów za KRYTERIA MERYTORYCZNE:		
Czy wniosek otrzymał wymagane minimum 60 punktów ogółem oraz minimum 60% punktów w każdym z pytań 3.1–3.5 i IV?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Suma dodatkowych punktów za spełnienie KRYTERIÓW STRATEGICZNYCH (zaznaczyć właściwe znakiem „X” tylko gdy w polu powyżej zaznaczono „TAK” oraz wpisać kryterium, jego wagę punktową zgodnie z <i>Planem działania</i> oraz liczbę otrzymanych punktów za każde kryterium, równą wadze punktowej, jeśli kryterium zostało spełnione): kryterium 1: waga punktowa: liczba otrzymanych punktów: kryterium 2: waga punktowa: liczba otrzymanych punktów: (...)	<input type="checkbox"/> TAK – pkt	<input type="checkbox"/> NIE – 0 pkt
ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW:		

C.

CZY WNIOSEK SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE, ABY UZYSKAĆ DOFINANSOWANIE?

TAK

NIE

UZASADNIENIE OCENY WNIOSKU (MINIMUM 10 ZDAŃ)

D.

Weryfikacja budżetu i zakresu merytorycznego wniosku:

- a) kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne;
- b) kwestionowane wysokości wydatków, wraz z uzasadnieniem;
- c) proponowane zwiększenie wydatków, wraz z uzasadnieniem
- d) proponowane zmiany w zakresie merytorycznym projektu, wraz z uzasadnieniem.

CZY WNIOSEK ZOSTANIE SKIEROWANY DO NEGOCJACJI?

- TAK – uzasadnić
- NIE – uzasadnić

.....

.....

.....

Proponowana kwota dofinansowania: PLN

.....
podpis

.....
data



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego upowszechniającego składanego w trybie konkursowym w ramach PO KL

NR WNIOSKU KSI: WND-POKL.

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK:

NUMER KONKURSU

TYTUŁ PROJEKTU:

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

NAZWA PROJEKTODAWCY:

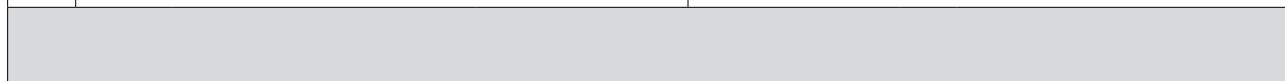
OCENIAJĄCY:

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

A.	Każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”		
1.	Czy wniosek posiada uchybienia, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej?		
	<input type="checkbox"/> TAK – PRZEKAZAĆ DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ	<input type="checkbox"/> NIE	
KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ			
(wypełnia IOK):			
2.	Czy projekt spełnia kryteria dostępu?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ WNIOSEK	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
3.	Czy projekt może być finansowany w ramach innych typów operacji PO KL?		
	<input type="checkbox"/> TAK – ODRZUCIĆ WNIOSEK	<input type="checkbox"/> NIE	
4.	Czy projekt jest zgodny z przepisami ustawy <i>Prawo zamówień publicznych</i> i innym właściwym prawodawstwem krajowym?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ WNIOSEK	
5.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ WNIOSEK	

Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?	
Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania 2 pozytywnych odpowiedzi.	
1.	Czy uzasadnienie potrzeby realizacji projektu zawiera analizę sytuacji kobiet i mężczyzn, która wskazuje na nierówności ze względu na płeć? (punkt 3.1 wniosku o dofinansowanie)
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2.	Czy analiza sytuacji kobiet i mężczyzn zawarta w uzasadnieniu potrzeby realizacji projektu zawiera dane ilościowe, które wskazują na brak istniejących nierówności w obszarze problemowy projektu? (punkt 3.1 wniosku o dofinansowanie)
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3.	Dane w podziale na płeć użyte w uzasadnieniu potrzeby realizacji projektu dotyczą zasięgu i obszaru interwencji projektu (punkt 3.1 wniosku o dofinansowanie)
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
4.	Działania podejmowane w projekcie odpowiadają na nierówności lub bariery ze względu na płeć, istniejące w obszarze problemowym projektu lub różnicują działania (formy wsparcia) dla kobiet i mężczyzn, przyczyniając się do zmniejszenia istniejących nierówności w obszarze projektu (punkt 3.3 wniosku o dofinansowanie)
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
5.	Rezultaty są podane w podziale na płeć i wynikają z uzasadnienia potrzeby realizacji projektu. Rezultaty wskazują, jak projekt wpłynie na sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze projektu (punkt 3.4 wniosku o dofinansowanie)
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
6.	Projekt przewiduje równościowy sposób zarządzania projektem (punkt 3.5 wniosku o dofinansowanie)
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum	
Wyjątki stanowią projekty o ograniczonej rekrutacji, która wynika z: 1) profilu działalności projektodawcy (ograniczenia statutowe), 2) realizacji działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych), 3) zakresu realizacji projektu (na terenie np. zakładu karnego).	
7.	Projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

7.	Czy projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju)?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ WNIOSEK



8.	Czy koszty w ramach <i>cross-financingu</i> nie przekraczają dopuszczalnego poziomu?		
	<input type="checkbox"/> NIE PRZEKRACZAJĄ	<input type="checkbox"/> PRZEKRACZAJĄ – ODRZUCIĆ WNIOSEK	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY

9.	Czy poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem nie przekracza poziomu dopuszczalnego dla projektu o danej wartości?		
	<input type="checkbox"/> NIE PRZEKRACZA	<input type="checkbox"/> PRZEKRACZA – ODRZUCIĆ WNIOSEK	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY – PROJEKTODAWCA NIE ROZLICZA KOSZTÓW POŚREDNICH RYCZAŁTEM



UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH I DOSTĘPU

(wypełnić, jeśli w części A zaznaczono odpowiedzi skutkujące odrzuceniem wniosku)



B.

Numer pytania z wniosku o dofinansowanie projektu	PYTANIE	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów (100)	Uwagi/Komentarze
3.1	UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI I CEL PROJEKTU		20	
Minimum: 12 pkt	a Wskazanie problemów, do rozwiązania których przyczyni się realizacja projektu oraz uzasadnienie potrzeby zmiany dotychczasowego podejścia			
	b Charakterystyka grup docelowych projektu (tj. osób i/lub instytucji/sektorów, które otrzymają produkt do stosowania, oraz osób, które będą skuteczniej wspierane dzięki nowemu produktowi) oraz uzasadnienie ich wyboru			
	c Zdefiniowanie celu ogólnego i celów szczegółowych projektu			
	d Uzasadnienie zgodności celów projektu z celami szczegółowymi PO KL			

3.2	INNOWACYJNOŚĆ		20	
Minimum: 12 pkt	a Opis i uzasadnienie innowacyjności proponowanego rozwiązania/podejścia na tle istniejącej praktyki – wskazanie, czym ono różni się od obecnie stosowanych rozwiązań (również w kontekście relacji nakład/rezultat); określenie i ocena wymiaru innowacyjności produktu; wartość dodana innowacji w stosunku do obecnej praktyki			
	b Opis przedmiotu upowszechniania i włączania do polityki; ocena potencjału produktu do upowszechniania i włączania do polityki			

3.3	DZIAŁANIA		15	
Minimum: 9 pkt	a Wskazanie i opis działań służących osiągnięciu celów projektu; ich adekwatność w stosunku do zidentyfikowanych problemów i grup docelowych; racjonalność harmonogramu projektu			

3.4		REZULTATY PROJEKTU		20	
Minimum: 12 pkt	a	Opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań i realność ich osiągnięcia			
	b	Opis sposobu, w jaki rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celów projektu			
	c	Opis, co będzie stanowiło o sukcesie projektu			
	d	Opis potencjalnego ryzyka i działań zapobiegawczych			
	e	Opis sposobu monitorowania rezultatów projektu i jego ewaluacji			

3.5		POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY I SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM		10	
Minimum: 6 pkt	a	Wiarygodność – doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć, potencjał instytucjonalny, w szczególności w kontekście upowszechniania i włączania do polityki (lidera i partnerów – <i>jeśli występują</i>)			
	b	Sposób zarządzania projektem (czytelność zasad realizacji, podejście do zarządzania we wszystkich jego aspektach, podział obowiązków; adekwatność personelu kluczowego)			
	c	Rola partnerów lub innych instytucji (w tym podwykonawców) zaangażowanych w projekt (<i>jeśli dotyczy</i>)			

IV		WYDATKI PROJEKTU		15	
Minimum: 9 pkt	a	Ocena niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów			
	b	Ocena racjonalności i efektywności wydatków (relacja nakład/rezultat) w odniesieniu do poszczególnych działań w ramach projektu			
	c	Ocena kwalifikowalności wydatków, w tym związanych z <i>cross-financingiem</i> (zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>)			
	d	Ocena zasadności poziomu kosztów pośrednich (w oparciu o przedstawioną metodologię)			
	e	Ocena prawidłowości sporządzenia budżetu projektu			

Suma uzyskanych punktów za KRYTERIA MERYTORYCZNE:		
Czy wniosek otrzymał wymagane minimum 60 punktów ogółem oraz minimum 60% punktów w <u>każdym</u> z pytań 3.1–3.5 i IV?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
<p>Suma dodatkowych punktów za spełnianie KRYTERIÓW STRATEGICZNYCH (zaznaczyć właściwe znakiem „X” tylko gdy w polu powyżej zaznaczono „TAK” oraz wpisać kryterium, jego wagę punktową zgodnie z <i>Planem działania</i> oraz liczbę otrzymanych punktów za każde kryterium, równą wadze punktowej, jeśli kryterium zostało spełnione):</p> <p>kryterium 1: waga punktowa: liczba otrzymanych punktów:</p> <p>kryterium 2: waga punktowa: liczba otrzymanych punktów:</p> <p>(...)</p>	<input type="checkbox"/> TAK – pkt	<input type="checkbox"/> NIE – 0 pkt
ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW:		

C.

<p>CZY WNIOSEK SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE, ABY UZYSKAĆ DOFINANSOWANIE?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK</p> <p><input type="checkbox"/> NIE</p> <p>UZASADNIENIE OCENY WNIOSKU (MINIMUM 10 ZDAŃ)</p>

D.

Weryfikacja budżetu i zakresu merytorycznego wniosku:

- a) kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne;
- b) kwestionowane wysokości wydatków, wraz z uzasadnieniem;
- c) proponowane zwiększenie wydatków, wraz z uzasadnieniem
- d) proponowane zmiany w zakresie merytorycznym projektu, wraz z uzasadnieniem.

CZY WNIOSEK ZOSTANIE SKIEROWANY DO NEGOCJACJI?

TAK – uzasadnić

NIE – uzasadnić

.....

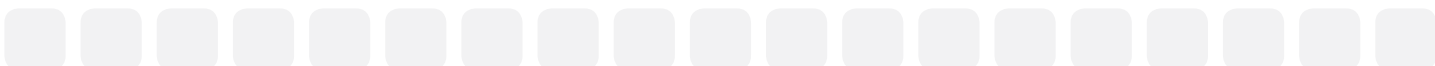
.....

.....

Proponowana kwota dofinansowania: PLN

.....
podpis

.....
data





Program Operacyjny Kapitał Ludzki - Krajowa Instytucja Wspomagająca
Fundacja „Fundusz Współpracy”, ul. Górnośląska 4a, 00-444 Warszawa
tel.: (22) 45 09 857, (22) 45 09 964, fax: (22) 45 09 856
www.efs.gov.pl, www.cofund.org.pl, www.kiw-pokl.org.pl
e-mail; bkkk@cofund.org.pl

