



REGULAMIN X EDYCJI KONKURSU „INNOWATOR MAZOWSZA”

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem X edycji Konkursu „Innowator Mazowsza”, zwanego dalej „Konkuresem”, jest Samorząd Województwa Mazowieckiego z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 26, 03 - 719 Warszawa.
2. Obsługę administracyjno - organizacyjną Konkursu zapewnia Wydział Regionalnego Systemu Innowacji w Departamencie Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
3. Patronat nad Konkursem sprawuje Marszałek Województwa Mazowieckiego.

§ 2

KATEGORIE KONKURSU

Konkurs jest przeprowadzany w dwóch kategoriach:

- 1) *Młoda Innowacyjna Firma*,
- 2) *Innowacyjny Młody Naukowiec*.

§ 3

CEL KONKURSU

1. Głównym celem Konkursu jest promocja postaw proinnowacyjnych wśród mieszkańców regionu Mazowsza, w szczególności w środowisku naukowym oraz wśród przedstawicieli sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw. Przedmiotem Konkursu są w szczególności innowacje techniczne (produktowe i procesowe) oraz organizacyjne w obszarach nauk stosowanych (w tym m. in. chemii, fizyki, biologii, medycyny, elektroniki, informatyki, mechaniki, ekonomii, zarządzania, nauk rolniczych) i innych o potencjalnej wartości gospodarczej¹.
2. Realizacja celu następuje poprzez:
 - 1) propagowanie oraz promowanie „dobrych praktyk” w zakresie:
 - a) wdrażania nowych technologii,
 - b) opracowywania i wprowadzania nowych produktów lub usług,
 - c) wprowadzania nowoczesnych metod zarządzania;
 - 2) współpracę środowiska nauki ze sferą biznesu oraz z Samorządem Województwa Mazowieckiego.
3. Proces oceny zgłoszeń konkursowych w kategorii „Młoda Innowacyjna Firma” wyłoni podmioty z sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z terenu Mazowsza, które oferują nowe produkty lub usługi, stosują nowoczesne rozwiązania technologiczne, marketingowe i organizacyjne w codziennej praktyce biznesowej².
4. Proces oceny zgłoszeń konkursowych w kategorii „Innowacyjny Młody Naukowiec” wyłoni twórczo myślących, zamieszkałych na terenie województwa mazowieckiego, młodych naukowców, którzy uzyskali stopień naukowy doktora na podstawie osiągnięć naukowych, udokumentowanych w postaci pracy doktorskiej przygotowanej lub obronionej w jednostkach naukowych posiadających siedzibę na terenie Mazowsza, zawierających innowacyjne rozwiązania nadające się do zastosowań praktycznych.

¹ Definicja **Innowacji** wg Podręcznika Oslo Manual (2005 r. wyd. III, Wspólna publikacja OECD i Eurostatu), innowacja (innovation) to wdrożenie nowego lub znacząco udoskonalonego produktu (wyrobu lub usługi) lub procesu, nowej metody marketingowej lub nowej metody organizacyjnej w praktyce gospodarczej, organizacji miejsca pracy lub stosunkach z otoczeniem.(...) Przyjęto, że minimalnym wymogiem zaistnienia innowacji jest, aby produkt, proces, metoda marketingowa lub metoda organizacyjna były nowe (lub znacząco udoskonalone) dla firmy. Zalicza się tu produkty, procesy i metody, które dana firma opracowała jako pierwsza, oraz te, które zostały przyswojone od innych firm lub podmiotów, s. 48-49.

² **Innowacja produktowa** wg Podręcznika Oslo Manual (product innovation) to wprowadzenie wyrobu lub usługi, które są nowe lub znacząco udoskonalone w zakresie swoich cech lub zastosowań. Zalicza się tu znaczące udoskonalenia pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych.(...) Do innowacji produktowych zalicza się zarówno wprowadzenie nowych wyrobów i usług, jak i znaczące udoskonalenia istniejących wyrobów i usług w zakresie ich cech funkcjonalnych lub użytkowych. Innowacje produktowe w sektorze usług mogą polegać na wprowadzeniu znaczących udoskonalień w sposobie świadczenia usług (na przykład na podniesieniu sprawności czy szybkości ich świadczenia), na dodaniu nowych funkcji lub cech do istniejących usług lub na wprowadzeniu całkowicie nowych usług. **Innowacja procesowe** (process innovation) czyli innowacja w obrębie procesu to wdrożenie nowej lub znacząco udoskonalonej metody produkcji lub dostawy. Do tej kategorii zalicza się znaczące zmiany w zakresie technologii, urządzeń oraz/lub oprogramowania. **Innowacja marketingowa** (marketing innovation) to wdrożenie nowej metody marketingowej wiążącej się ze znaczącymi zmianami w projekcie/konstrukcji produktu lub w opakowaniu, dystrybucji, promocji lub strategii cenowej. **Innowacja organizacyjna** (organisational innovation) to wdrożenie nowej metody organizacyjnej w przyjętych przez firmę zasadach działania, w organizacji miejsca pracy lub w stosunkach z otoczeniem, s. 50-54.



§ 4

PARTNERZY KONKURSU

1. Organizator Konkursu może podjąć działania zmierzające do nawiązania współpracy z partnerami zewnętrznymi, zwanymi dalej „Partnerami Konkursu”.
2. Partnerzy Konkursu to podmioty wspierające ideę Konkursu w sferze finansowej, pozafinansowej oraz promocyjno-marketingowej.
3. Organizator posiada niczym nieograniczone prawo doboru Partnerów.
4. Organizator podejmuje współpracę z Partnerami Konkursu w ramach umowy o współpracy. Umowa określa wzajemne prawa i obowiązki Organizatora i Partnera w związku ze współpracą Stron przy realizacji Konkursu.

§ 5

UCZESTNICY KONKURSU

1. W ramach kategorii „Młoda Innowacyjna Firma” do Konkursu mogą przystąpić przedstawiciele sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, mających status przedsiębiorstwa samodzielnego (w rozumieniu załącznika 1 do rozporządzenia Komisji (WE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 187 z 26.06.2014 r. str. 1, z późn. zm.), zarejestrowanych i prowadzących działalność gospodarczą **na terenie województwa mazowieckiego** nie wcześniej niż od **1.01.2008** roku, które mogą wykazać się udokumentowanym (dokument księgowy), wprowadzeniem po **1.01.2013** roku do codziennej praktyki biznesowej: innowacyjnego produktu, usługi, technologii lub innowacji organizacyjnej.
2. W ramach kategorii „Innowacyjny Młody Naukowiec” do Konkursu mogą przystąpić naukowcy, urodzeni po **1.01.1979** roku, z zakończonym przewodem doktorskim lub stopniem doktora uzyskanym po **1.01.2015** roku.
3. Organizator Konkursu wyklucza możliwość ponownego złożenia tej samej pracy doktorskiej lub ponownego zgłoszenia firmy dotyczącego tego samego innowacyjnego rozwiązania.
4. W trakcie trwania (jednej edycji) Konkursu uczestnik może aplikować jednocześnie w ramach dwóch kategorii: Innowacyjny Młody Naukowiec i Młoda Innowacyjna Firma, z wyłączeniem osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą.
5. Osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą może aplikować tylko w ramach jednej z dwóch kategorii: Innowacyjny Młody Naukowiec lub Młoda Innowacyjna Firma.

§ 6

WYMAGANE DOKUMENTY

1. W przypadku kategorii „**Młoda Innowacyjna Firma**” wymagany jest wypełniony i podpisany **formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami** – w wersji papierowej i elektronicznej (wersji edytowalnej – w pełni kompatybilnej z Microsoft Word), stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu Konkursu.
2. W przypadku kategorii „**Innowacyjny Młody Naukowiec**” wymagany jest wypełniony i podpisany **formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami** – w wersji papierowej i elektronicznej (wersji edytowalnej – w pełni kompatybilnej z Microsoft Word), stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu.
3. Wzory wszystkich wymienionych załączników są dostępne na stronie dedykowanej innowacyjności na Mazowszu www.innowacyjni.mazovia.pl i www.mazovia.pl.

§ 7

KRYTERIA OCENY

1. Poszczególne kryteria oceny dla obu kategorii konkursowych są zgodne z załącznikami nr 3 i 4 do niniejszego Regulaminu.



2. Obowiązujące w Konkursie kryteria oceny mogą ulec zmianie. Ostateczną decyzję, zatwierdzającą wprowadzone zmiany, podejmuje Kapituła Konkursu, która przy każdej zmianie upubliczni aktualne kryteria na stronie www.innowacyjni.mazovia.pl i www.mazovia.pl.

§ 8

OGŁOSZENIE KONKURSU ORAZ MIEJSCE PRZYJMOWANIA WNIOSKÓW KONKURSOWYCH

1. Uruchomienie edycji Konkursu jest ogłaszane przez Organizatora m.in. na stronach internetowych lub w innych mediach.
2. Ogłoszenie wyników Konkursu nastąpi podczas gali wręczenia nagród. Organizator Konkursu, w uzasadnionych przypadkach, zastrzega możliwość przesunięcia ogłoszonych terminów. Będą one podane do publicznej wiadomości m.in. na stronach internetowych lub w innych mediach.
3. Wnioski konkursowe należy składać osobiście bądź za pośrednictwem poczty w siedzibie **Departamentu Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Al. Solidarności 61, 03-402 Warszawa**, z dopiskiem „**Innowator Mazowsza**” - kategoria „**Młoda Innowacyjna Firma**” lub „**Innowacyjny Młody Naukowiec**”.
4. Za datę złożenia wniosku konkursowego uważa się datę wpływu wniosku wraz ze wszystkimi niezbędnymi załącznikami pod adres, o którym mowa w ust. 3.
5. Zgłoszenia nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane i pozostaną w siedzibie Departamentu.
6. Formularze zgłoszeniowe wniosku do konkursu wraz z załącznikami składa się w jednym egzemplarzu w wersji papierowej i w jednym egzemplarzu w wersji elektronicznej, tj. na płycie CD lub na pamięci przenośnej zgodnie z wytycznymi wskazanymi w § 7.
7. Wnioski konkursowe wraz z załącznikami składa się w języku polskim. W przypadku materiałów źródłowych w innych językach należy dostarczyć robocze tłumaczenie na język polski - streszczenie pracy doktorskiej, recenzję i/lub opinię promotora

§ 9

KAPITUŁA KONKURSU

1. Skład osobowy Kapituły X edycji Konkursu, zwanej dalej „Kapitułą”, określi zarządzenie Marszałka Województwa Mazowieckiego.
2. Kapituła czuwa nad przebiegiem Konkursu, dokonuje wyboru laureatów Konkursu oraz przyznaje nagrody w dwóch kategoriach: „Młoda Innowacyjna Firma” oraz „Innowacyjny Młody Naukowiec”.
3. W sytuacji nieobecności Przewodniczącego Kapituły, jego obowiązki przejmuje jeden z członków Zarządu Województwa Mazowieckiego.

§ 10

OBSŁUGA PRAC KAPITUŁY

1. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Kapituły zapewnia Wydział Regionalnego Systemu Innowacji w Departamencie Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich.
2. Przewodniczący Kapituły wyznacza Sekretarza Kapituły odpowiedzialnego za obsługę prac Kapituły.
3. Sekretarz podlega bezpośrednio Przewodniczącemu Kapituły.
4. Do zadań związanych z obsługą prac Kapituły należy: przygotowywanie spotkań Kapituły, dostarczenie wszystkim członkom Kapituły materiałów i dokumentów do rozpatrzenia, sporządzanie i przekazywanie członkom Kapituły protokołów ze spotkań, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Kapituły oraz Konkursem.
5. Pisma, dokumenty oraz inne materiały kierowane do Kapituły przesyła się na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie
Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich
Wydział Regionalnego Systemu Innowacji



Al. Solidarności 61, 03-402 Warszawa
z dopiskiem: „Innowator Mazowsza”.

§ 11

POSIEDZENIA KAPITUŁY KONKURSU

1. Kapituła obraduje na posiedzeniu odbywającym się w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Kapituły.
2. Posiedzenia Kapituły zwołuje Przewodniczący Kapituły za pośrednictwem Sekretarza Kapituły.
3. Informację o terminie, czasie, miejscu wraz z dokumentami dotyczącymi posiedzenia doręcza się w formie pisemnej lub elektronicznej do wszystkich członków Kapituły na 7 dni przed planowanym spotkaniem. W uzasadnionym przypadku przesłanie informacji może odbyć się w krótszym czasie.
4. W posiedzeniach Kapituły mogą brać udział pracownicy Wydziału Regionalnego Systemu Innowacji Departamentu Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich na zaproszenie Przewodniczącego Kapituły, jednakże bez prawa głosu.

§ 12

PODEJMOWANIE UCHWAŁ

1. Kapituła podejmuje decyzje, w formie uchwał, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej dwóch członków Kapituły.
2. W przypadku braku większości głosów decyduje głos Przewodniczącego Kapituły.
3. Decyzje Kapituły dotyczące ustalenia prawidłowości zgłoszeń i listy laureatów są ostateczne i nie podlegają zaskarżeniu.
4. Przewodniczący Kapituły, pozostali Członkowie, Sekretarz oraz inne osoby obecne na posiedzeniu podpisują oświadczenie o dochowaniu tajemnicy wyboru.
5. Kapituła po zakończeniu Konkursu ma prawo do prezentowania wyników Konkursu przed uczestnikami, instytucjami zewnętrznymi oraz mediami.
6. Decyzje podjęte przez Kapitułę zostają ujęte w protokole w formie uchwały.

§ 13

TRYB OBIEGOWY

1. W przypadku spraw pilnych lub spraw nie wymagających plenarnego posiedzenia, uchwały Kapituły mogą zapadać w trybie obiegowym, z inicjatywy Przewodniczącego Kapituły.
2. Przewodniczący przesyła projekt uchwały do wszystkich członków Kapituły, wyznaczając termin, do którego członkowie Kapituły powinni pisemnie ustosunkować się do przedstawionej informacji. Uchwała uznana jest za podjętą, gdy żaden z członków Kapituły w wyznaczonym terminie nie złoży pisemnego sprzeciwu (możliwa wersja elektroniczna) wobec zastosowanego trybu lub samej uchwały.
3. W przypadku złożenia zastrzeżeń lub uwag z zachowaniem formy pisemnej, projekt uchwały z naniesionymi poprawkami zostaje ponownie przesłany członkom Kapituły do zaakceptowania.

§ 14

PROTOKÓŁ

1. Sekretarz Kapituły sporządza protokół z posiedzenia Kapituły w formie uchwały.
2. Protokół podpisuje Sekretarz oraz Przewodniczący Kapituły.



§ 15

KOSZTY ORGANIZACYJNE

Członkowie Kapituły nie otrzymują wynagrodzenia za udział w pracach Kapituły.

§ 16

GRUPY ROBOCZE

1. Skład osobowy Grup Roboczych do oceny wniosków konkursowych zostaje określony na podstawie zarządzenia Marszałka Województwa Mazowieckiego.
2. W celu prawidłowej oceny wniosków konkursowych w ramach kategorii „Młoda Innowacyjna Firma” oraz „Innowacyjny Młody Naukowiec” powoływane są dwie oddzielne Grupy Robocze.
3. Do zadań obu Grup Roboczych należy ocena merytoryczna wniosków konkursowych składanych w ramach każdej edycji Konkursu „Innowator Mazowsza”.

§ 17

SKŁAD GRUP ROBOCZYCH

1. W skład Grupy Roboczej wchodzi Przewodniczący, Sekretarz oraz co najmniej 4 Członków Oceniających.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy żaden z członków Grup Roboczych nie dysponuje odpowiednimi kwalifikacjami do oceny wniosku, Przewodniczący Grupy Roboczej, może powołać do oceny wniosków konkursowych dodatkowych ekspertów zewnętrznych spośród przedstawicieli instytucji zewnętrznych, w tym m.in.: szkół wyższych, organizacji przedsiębiorców, instytucji otoczenia biznesu, administracji rządowej oraz samorządowej.
3. Członkowie Oceniający oraz eksperci zewnętrzni powołani do oceny wniosków konkursowych muszą spełniać następujące wymagania:
 - 1) Przewodniczący:
 - a) **Wymagania obowiązkowe:**
 - wykształcenie wyższe;
 - doświadczenie zawodowe: min. 3 lata stażu pracy, doświadczenia związane z obszarem funkcjonowania danej kategorii.
 - b) **Wymagania pożądane:**
 - znajomość tematyki innowacyjności, ekonomii, przedsiębiorczości, badań naukowych.
 - 2) Członek Oceniający w kategorii Młody Innowacyjny Naukowiec:
 - a) **Wymagania obowiązkowe:**
 - wykształcenie: wyższe (minimum stopień doktora);
 - doświadczenie zawodowe: zgodnie z kategoriami stanowiącymi przedmiot Konkursu w danej kategorii.
 - b) **Wymagania pożądane:**
 - znajomość zagadnień związanych z obszarem funkcjonowania danej kategorii;
 - znajomość języka angielskiego (w stopniu umożliwiającym zrozumienie tekstów specjalistycznych).
 - 3) Członek Oceniający w kategorii Młoda Innowacyjna Firma:
 - a) **Wymagania obowiązkowe:**
 - wykształcenie: wyższe;
 - doświadczenie zawodowe: zgodnie z kategoriami stanowiącymi przedmiot Konkursu w danej kategorii.
 - b) **Wymagania pożądane:**
 - znajomość zagadnień innowacyjności, przedsiębiorczości, ekonomii, gospodarki.
4. Pracownicy Urzędu, będący Członkami Oceniającymi Grupy Roboczej, oceniają wnioski konkursowe w ramach obowiązków służbowych i z tego tytułu nie przysługuje im dodatkowe wynagrodzenie.



5. Przewodniczącym Grup Roboczych, Członkom Oceniającym Grupy Roboczej oraz ekspertom zewnętrznym, którzy nie są pracownikami Urzędu, przysługuje wynagrodzenie za ocenę wniosków konkursowych. Szczegółowe zasady wynagradzania za ocenę wniosków konkursowych określa uchwała Zarządu Województwa Mazowieckiego.

§ 18

ORGANIZACJA PRACY GRUP ROBOCZYCH

1. Pracami Grupy Roboczej kieruje Przewodniczący, który:
 - 1) ustala plan pracy Grupy Roboczej;
 - 2) powołuje ekspertów zewnętrznych do oceny wniosków;
 - 3) wyznacza członków oceniających do oceny danego wniosku konkursowego zgodnie z ich kompetencjami;
 - 4) wyznacza terminy posiedzeń w uzgodnieniu z Sekretarzem/amami Grup Roboczych;
 - 5) przewodniczy posiedzeniom Grupy Roboczej;
 - 6) reprezentuje Grupę Roboczą w kontaktach zewnętrznych;
 - 7) przedkłada listę rankingową wniosków konkursowych oraz raport z prac grupy roboczej na posiedzeniu Kapituły Konkursu.
2. Do zadań Sekretarza należy:
 - 1) ocena wniosków pod względem formalnym;
 - 2) przygotowanie listy wniosków konkursowych podlegających ocenie;
 - 3) informowanie członków Grupy Roboczej o terminach posiedzeń z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem;
 - 4) zapewnienie właściwego przygotowania i sprawnej obsługi posiedzeń Grupy Roboczej;
 - 5) udostępnianie członkom Grupy Roboczej wniosków konkursowych;
 - 6) dystrybucja i zbieranie wypełnionych deklaracji bezstronności i poufności;
 - 7) sporządzanie protokołu z obrad Grupy Roboczej;
 - 8) archiwizowanie dokumentacji oraz inne prace administracyjne związane z prawidłową realizacją Konkursu.

§ 19

POSIEDZENIA GRUP ROBOCZYCH

1. Grupa Robocza obraduje na posiedzeniach.
2. Pierwsze posiedzenie Grup Roboczych odbywa się najpóźniej w ciągu 30 dni od daty upływu terminu składania wniosków konkursowych.
3. Dla ważności posiedzeń Grupy Roboczej wymagana jest obecność Przewodniczącego, Sekretarza oraz co najmniej 2 Członków Oceniających.

§ 20

ZASADY OCENY

1. Członkowie Oceniający Grupy Roboczej, a także inni uczestniczący w posiedzeniach oraz pracach Grup Roboczych, zobowiązani są do zachowania bezstronności i poufności, podpisują deklarację bezstronności i poufności oraz upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wystawione dla nich przez Administratora danych osobowych.
2. Członek Oceniający Grupy Roboczej lub ekspert zewnętrzny, który pozostaje z podmiotem lub osobą uczestniczącymi w Konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieją uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, ma obowiązek poinformować o tym Przewodniczącego lub Sekretarza i tym samym jest wyłączony z udziału w ocenie danego wniosku konkursowego. W takim też przypadku informacja o wyłączeniu Członka Oceniającego lub eksperta z oceny powinna być wzajemnie przekazana pomiędzy Przewodniczącym a Sekretarzem.

§ 21

OCENA WNIOSKÓW

1. Ocena wniosków zgłoszonych do Konkursu składa się z:
 - 1) oceny formalnej dokonywanej przez Sekretarza – wyznaczonego pracownika Wydziału Innowacyjności i Rozwoju w Departamencie Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich w Warszawie;



- 2) oceny merytorycznej dokonywanej przez Członków Oceniających Grup Roboczych lub ekspertów zewnętrznych. Ocena formalna i merytoryczna wniosku dokonywana jest na podstawie kryteriów zawartych w tzw. Karcie oceny, stanowiącej załącznik nr 3 i 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Członkowie Oceniający Grupy Roboczej lub eksperci zewnętrzni dokonują indywidualnej oceny merytorycznej wniosków konkursowych w oparciu o kryteria oceny określone w dokumentacji konkursowej oraz mogą uczestniczyć w ocenie formalnej. Z indywidualnej oceny wniosku konkursowego wyłączony jest Przewodniczący Grupy Roboczej. Każdy wniosek konkursowy powinien zostać poddany ocenie merytorycznej przez minimum 2 Członków Oceniających. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia podwójnej oceny merytorycznej, oceny wniosku dokonuje kolegiálně Grupa Robocza.
3. Na podstawie starannej i wnikliwej analizy wniosku konkursowego:
 - 1) w ramach etapu oceny formalnej Sekretarz nadaje numer każdej aplikacji, zgodnie ze wzorem: 00/IM/XI/N lub 00/IM/X/F*, następnie w odniesieniu do każdego kryterium, określa metodą wskazaną w Karcie oceny zgodność wniosku z obowiązującymi w ramach Konkursu kryteriami. W przypadku braków w dokumentacji konkursowej, Sekretarz wzywa do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni kalendarzowych. Wniosek zawierający błędy formalne jest odrzucany. W przypadku pozytywnej oceny formalnej, wniosek jest poddawany ocenie merytorycznej.
 - 2) w ramach oceny merytorycznej, przyznaje się odpowiednią liczbę punktów w odniesieniu do każdego kryterium oceny, na podstawie przypisanej dla danego kryterium liczby punktów oraz uzasadnia powody oceny. Suma punktów stanowi ocenę łączną wniosku przyznaną przez danego Członka Oceniającego Grupy Roboczej.
4. Oceny łączne poszczególnych członków Grupy Roboczej będą sumowane i dzielone przez liczbę członków biorących udział w ocenie wniosku. Wynik stanowi średnią ocenę danego wniosku konkursowego.
5. W przypadku wystąpienia zasadniczych rozbieżności między Członkami Oceniającymi Grupy Roboczej w ocenie merytorycznej danego wniosku, zostanie on poddany ponownej ocenie kolegiálněj przez Grupę Roboczą. Efektem tego będzie zestawienie wszystkich ocen oraz ich sumy na Karcie oceny wniosku. Średnią ocenę stanowi średnia arytmetyczna trzech ocen danego wniosku. Przewodniczący zapewnia, iż trzecia ocena wniosku odbywa się niezależnie od ocen poprzednich, z wykluczeniem oceny tych, którzy dokonywali wcześniejszej oceny wniosku.
6. Wszystkie oceny wniosków zostaną przedstawione, omówione i zaakceptowane na posiedzeniu Grupy Roboczej.
7. Zaakceptowane na posiedzeniu Grupy Roboczej oceny stanowią oceny końcowe, które decydują o kolejności danego wniosku na liście rankingowej, właściwej dla danej kategorii.
8. Wnioski, które po uzgodnieniu na forum Grupy Roboczej uzyskały ocenę końcową na poziomie co najmniej 60 % ostatecznej możliwej liczby punktów, uzyskują rekomendację Grupy Roboczej do umieszczenia na liście rankingowej.
9. Przedstawiciele Grup Roboczych mogą dokonać weryfikacji na miejscu rekomendowanych projektów (siedziba przedsiębiorcy, miejsce realizacji pracy doktorskiej).
10. W uzasadnionych przypadkach Grupa Robocza, Członek Oceniający lub ekspert może zwrócić się do uczestnika z prośbą o udzielenie dodatkowych wyjaśnień dotyczących ocenianego wniosku konkursowego. Zwrócenie się z prośbą o wyjaśnienia wymaga zgody Przewodniczącego Grupy Roboczej lub Sekretarza.
11. Po otrzymaniu rekomendacji Grup Roboczych, Kapituła Konkursu dokonuje weryfikacji ostatecznej rekomendowanych projektów, wyłaniając laureatów oraz wyróżnionych.

§ 22

PROTOKÓŁ

1. Z prac Grupy Roboczej dotyczącej wniosków konkursowych sporządza się protokół zawierający:
 - 1) informację o miejscu i terminach posiedzeń Grupy Roboczej oraz listę osób uczestniczących w pracach Grupy;
 - 2) listę wniosków, które przeszły pozytywną ocenę formalną lub listę rankingową projektów rekomendowanych przez Grupę Roboczą Kapitułę Konkursu, ułożonych w kolejności malejącej, odpowiadającej liczbie uzyskanych punktów, z podaniem:

* gdzie: 00 – nr kolejny aplikacji, IM – Innowator Mazowsza, X – numer edycji, N – kategoria: Innowacyjny Młody Naukowiec, F – kategoria: Młoda Innowacyjna Firma.



- a) numeru wniosku,
 - b) nazwy przedsiębiorcy, nazwisko uczestnika,
 - c) tytułu projektu, tytuł pracy doktorskiej,
 - d) liczby przyznanych punktów;
- 3) informację o obserwatorach uczestniczących w posiedzeniu;
 - 4) inne.
2. Protokół jest przygotowywany przez Sekretarza Grupy Roboczej.
 3. Protokół podpisuje Sekretarz oraz Przewodniczący Grupy Roboczej.
 4. Oryginał protokołu wraz z oryginałami załączników przechowywany jest w Wydziale Regionalnego Systemu Innowacji Departamentu Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.

§ 23

OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU

1. Wyniki oraz wręczanie nagród następuje w trakcie Konferencji podsumowującej Konkurs.
2. Lista laureatów jest podawana do wiadomości publicznej na stronach internetowych www.mazovia.pl i www.innowacyjni.mazovia.pl.
3. O terminie i miejscu uroczystości rozdania nagród uczestnicy Konkursu zostaną powiadomieni za pośrednictwem urzędowej strony internetowej lub poczty elektronicznej.

§ 24

NAGRODY

1. Laureaci Konkursu w kategorii „Młoda Innowacyjna Firma” otrzymują następujące nagrody:
 - 1) I miejsce – 25.000 zł brutto,
 - 2) II miejsce – 15.000 zł brutto,
 - 3) III miejsce – 10.000 zł brutto,
 - 4) dyplomy dla wyróżnionych oraz inne nagrody od Partnerów Konkursu.
2. Laureaci Konkursu w kategorii „Innowacyjny Młody Naukowiec” otrzymują następujące nagrody:
 - 1) I miejsce – 15.000 zł brutto,
 - 2) II miejsce – 12.500 zł brutto,
 - 3) III miejsce – 10.000 zł brutto,
 - 4) dyplomy dla wyróżnionych oraz inne nagrody od Partnerów Konkursu.
3. Laureaci Konkursu w kategorii „Młoda Innowacyjna Firma” należny podatek od otrzymanej nagrody finansowej oraz inne zobowiązania wynikające z obowiązujących regulacji prawnych, pokrywają we własnym zakresie. Nagrody dla laureatów w kategorii „Innowacyjny Młody Naukowiec” wypłacane są w kwocie netto, po potrąceniu należnego zryczałtowanego podatku dochodowego.
4. Zdobywcy nagród i wyróżnień zyskują możliwość posługiwania się tytułem „Zdobywca I/II/III nagrody/ wyróżnienia w X edycji Konkursu „Innowator Mazowsza” w poszczególnych kategoriach konkursowych.
5. Kapituła Konkursu może podjąć decyzję o nie przyznaniu nagród, o przyznaniu nagród równorzędnych, o zmianie wysokości poszczególnych nagród oraz o przyznaniu dodatkowych nagród niepieniężnych.

§ 25

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wnioski konkursowe są przechowywane w siedzibie Departamentu Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie przez okres 3 lat od zakończenia danej edycji Konkursu.
2. Informacje zawarte we wszystkich wnioskach konkursowych oraz dane teleadresowe uczestników Konkursu będą wykorzystane w celach promocyjnych.



3. Po zakończeniu Konkursu organizator bez zgody uczestnika Konkursu nie będzie wykorzystywał ani udostępniał osobom trzecim informacji zawartych we wnioskach konkursowych, które nie zostały nagrodzone lub wyróżnione.
4. Administratorem danych osobowych Konkursu w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie jest Marszałek Województwa Mazowieckiego, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa.

Lista załączników:

Załącznik nr 1	Formularz zgłoszeniowy – <i>Młoda Innowacyjna Firma</i>
Załącznik nr 2	Formularz zgłoszeniowy – <i>Innowacyjny Młody Naukowiec</i>
Załącznik nr 3	Karta oceny – <i>Młoda Innowacyjna Firma</i>
Załącznik nr 4	Karta oceny – <i>Innowacyjny Młody Naukowiec</i>