

Procedury realizacji projektu grantowego „Inkubator Innowacji Społecznych Generator Dostępności”

WSTĘP

Niniejszy zbiór procedur powstał w celu usystematyzowania zasad działania i wsparcia udzielanego przez Inkubator Innowacji Społecznych Generator Dostępności. Kluczowym zadaniem Inkubatora jest wsparcie procesu inkubacji nowych pomysłów, które pozwolą na szybsze, skuteczniejsze i bardziej wydajne rozwiązywanie problemów społecznych w obszarze dostępności Polsce. Niemniej istotnym zadaniem Inkubatora jest tworzenie i wspieranie ekosystemu sprzyjającego powstawaniu i testowaniu innowacji społecznych w tym obszarze. Ekosystem jest tu rozumiany jako sieć osób i organizacji, których łączy wspólny cel i otwartość na niestandardowe pomysły. Dlatego do tworzenia innowacji zapraszane będą zarówno organizacje pozarządowe, przedsiębiorstwa, instytucje publiczne, jak i osoby fizyczne oraz grupy nieformalne, które chcą aktywnie poszukiwać nowych rozwiązań w obszarze dostępności do usług dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych o ograniczonej percepcji czy mobilności.

Misją Inkubatora jest zagwarantowanie innowatorom społecznym jak najlepszych warunków do tworzenia i testowania innowacji. Każda osoba prawna i fizyczna, którą cechuje motywacja do poszukiwania rozwiązań związanych z brakiem wystarczającej dostępności przestrzeni publicznej dla osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych może uzyskać kompleksowe wsparcie inkubatora w rozwoju swojego innowacyjnego pomysłu. Inkubator stworzy przestrzeń do eksperymentowania przy wsparciu ekspertów, doradców specjalistycznych i mentorów innowacji, nikt nie będzie wymagał gotowych recept. Celem procesu inkubacji innowacyjnych rozwiązań będzie wsparcie innowatorów w wypracowaniu pomysłów, które będą nowatorskie, będą miały realny wpływ na poprawę dostępności do konkretnych usług i produktów dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych, które cechować będzie większa trafność i efektywność niż w przypadku dotąd stosowanych rozwiązań oraz które będą mogły być powielane w przyszłości przez kolejnych użytkowników. Innowatorzy mogą liczyć na specjalistyczne wsparcie przez cały okres trwania projektu. Dla każdego innowatora przygotowana zostanie indywidualna ścieżka wsparcia, pozwalająca na zaprojektowanie działań projektowych skutecznie wspierających zarówno innowatora, jak i środowisko/społeczność, w której wdrażana będzie innowacja, zgodnie z zasadą

empowermentu. Innowatorzy będą mogli korzystać z kompleksowego, zindywidualizowanego wsparcia Inkubatora w tworzeniu oraz dopracowywaniu pomysłów na innowacje społeczne. Ważnym aspektem wsparcia będzie praca animacyjna i sieciowanie w środowisku innowatorów, odbiorców oraz użytkowników, obejmujące przygotowanie społeczności do testowania innowacji, pracę w oparciu o metodę AGILE, Żywe Laboratorium, design thinking zgodnie z ich zasadami (empatia, diagnozowanie potrzeb, wspólne generowanie pomysłów, prototypowanie, zbieranie informacji zwrotnych, modyfikowanie początkowych założeń z uwzględnieniem opinii użytkowników i odbiorców), pozytywnie wpływające w przyszłości na trafność pomysłów innowatorów w odniesieniu do potrzeb grup docelowych. Inkubator będzie aktywnie animować budowanie relacji między innowatorem a grupą docelową (użytkownikami i odbiorcami) innowacyjnych rozwiązań oraz wspierać innowatora w poszukiwaniu partnerów, sojuszników i ambasadorów przedsięwzięcia.

Inkubator będzie świadczył wsparcie w zakresie tworzenia oraz dopracowywania pomysłu na innowację społeczną już na etapie zgłoszenia chęci aplikowania o grant. Zapewni wykwalifikowany zespół mentorów innowacji – stałych opiekunów danego innowatora, odpowiedzialnych za bieżące diagnozowanie jego potrzeb, udzielanie adekwatnego wsparcia merytorycznego, rekomendowanie konkretnego wsparcia doradczego/ekspertckiego, współpracę z grupą docelową. Mentorzy będą towarzyszyć innowatorowi w rozwoju innowacyjnej koncepcji począwszy od tworzenia załączkowego pomysłu na innowację, poprzez przygotowanie Projektu Innowacji i jego obrony podczas pitchingu, wdrożenie rekomendacji Komisji Oceny Innowacji przy tworzeniu Specyfikacji Innowacji, a w dalszej kolejności wsparcie w przygotowaniu prototypu, testowaniu innowacji, wdrażaniu zaleceń z monitoringu i ewaluacji, skończywszy na wsparciu merytorycznym przy przygotowywaniu ostatecznych wersji produktów końcowych. Inkubator, uwzględniając posiadane doświadczenia z inkubacji innowacji przewiduje dwie ścieżki wsparcia innowatorów:

- 1) gdy innowator/ka dobrze zna potrzebę i ma konkretny pomysł na rozwiązanie problemu związanego z dostępnością - ścieżka zwinne projektowanie – mentor innowacji (we współpracy z innowatorem) przygotowuje plan wsparcia innowatora uwzględniający kluczowe wsparcie ekspertów i doradców specjalistycznych,
- 2) gdy innowator/ka nie do końca zna potrzebę i/lub nie ma konkretnego pomysłu na jej zabezpieczenie - we współpracy z mentorem innowacji dopracowuje swój pomysł z wykorzystaniem dostępnych narzędzi i możliwości, w tym np. kreatywne sesje grupowe, konsultacje z grupą docelową, wymiana doświadczeń z innymi innowatorami społecznymi, spotkanie z ekspertem,

doradcą specjalistycznym. Przy wsparciu mentora innowator trafniej zdiagnozuje problem i rozpozna potrzeby odbiorców oraz użytkowników, dopracuje innowacyjne rozwiązanie.

Z kolei na kolejnym etapie współpracy głównym i kluczowym sposobem na odciążenie grantobiorców z obciążeń administracyjnych jest wsparcie ze strony eksperta/ekspertki ds. inkubacji innowacji społecznych. Do kluczowych zadań eksperta ds. inkubacji innowacji społecznych należy wspieranie etapu testowania innowacji przez grantobiorców po podpisaniu umów o powierzenie grantu, w tym:

- bieżące wdrażanie założeń procesu inkubacji przyjętych w Inkubatorze Innowacji Społecznych
- bieżące diagnozowanie potrzeb środowisk biorących udział w testowaniu rozwiązania, wypracowywanie i wdrażanie rozwiązań wspierających testy
- opracowywanie i wdrażanie indywidualnych ścieżek wsparcia grantobiorców we współpracy z kadrą Inkubatora
- wsparcie merytoryczne inkubowanych innowatorów społecznych w procesie testowania innowacji społecznych, szczególnie w obszarze jakości produktów, prawidłowego przebiegu testów
- wsparcie innowatorów w prawidłowej interpretacji i realizacji zapisów umowy o powierzenie grantu i Specyfikacji Innowacji
- tworzenie i przetwarzanie zbiorczych informacji o przebiegu testów.

Analogiczne wsparcie przed przyznaniem grantu realizuje dla grantobiorców ekspert ds. wsparcia innowatorów. Ponadto w celu zmniejszenia obciążeń formalnych zdecydowano o braku konieczności przysyłania formularzy zgłoszeniowych w formie papierowej na pierwszym etapie konkursu grantowego (ten wymóg dotyczyć będzie tylko innowatorów, których zgłoszenie otrzyma ocenę pozytywną) oraz Projektów Innowacji w kolejnym etapie. Na wszystkich etapach Inkubator będzie tworzył szablony/wzory dokumentów, które będą dostępne na stronie Inkubatora, tak aby grantobiorcy mogli używać wystandaryzowanych i sprawdzonych narzędzi (np. dzienniczek testowania, wzory sprawozdań, oświadczeń, itp.). W przypadku problemów grantobiorców z obsługą komputera – kadra inkubatora będzie świadczyła adekwatną pomoc.

Reasumując, złożoność mechanizmu przygotowywania i testowania innowacji wymaga dużej elastyczności w relacjach między Inkubatorem, przyjmującym również rolę grantodawcy a grantobiorcą, jednocześnie jednak istnieje konieczność określenia ram odpowiedzialności innowatora (przyszłego grantobiorcy) za jakość procesu testowania innowacyjnego rozwiązania. Odpowiedzią na tę potrzebę jest niniejszy dokument, który stanowi zbiór zasad mających

zagwarantować jak największą efektywność środków publicznych przeznaczonych na opracowanie i testowanie innowacji. Określa reguły formalne dotyczące trybu aplikowania o granty, wyboru innowatorów, którym zostaną powierzone granty, przeznaczenia grantów, trybu ich wypłacania, wymogów w zakresie zabezpieczenia grantów, założeń dotyczących treści umów o powierzenie grantu, rozliczania grantów, ich monitoringu i kontroli oraz trybu odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu. Jednocześnie przyjęto w projekcie założenie, że gwarantem wysokiej jakości działań i produktów, za które odpowiada innowator będzie stała wymiana informacji między innowatorem a Inkubatorem, regularność udzielanego wsparcia, intensywność współpracy Inkubatora i innowatorów nad rozwojem innowacyjnego pomysłu, stała opieka merytoryczna ze strony mentorów innowacji i doradców, dobrze zaplanowany monitoring, wczesne reagowanie na pojawiające się problemy i wątpliwości.

Zasady ogólne

1. W ramach realizacji projektu grantowego „Inkubator Innowacji Społecznych Generator Dostępności” Stowarzyszenie na Rzecz Spółdzielni Socjalnych wraz Województwem Wielkopolskim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu przeprowadzą konkurs grantowy, którego celem jest wyłonienie co najmniej 40 pomysłów na innowacje społeczne w obszarze dostępności oraz przyznanie wyłonionym w ten sposób grantobiorcom grantów na opracowanie i testowanie wybranych pomysłów, przy czym przez opracowanie innowacji rozumie się przygotowanie prototypu rozwiązania (jego wstępnej wersji gotowej do testowania).
2. Granty przyznane w konkursie grantowym będą przekazywane grantobiorcom przez Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych, zwane dalej grantodawcą, zgodnie z zasadami przedstawionymi w niniejszym dokumencie oraz ich uszczegółowieniem zawartym w umowie o powierzenie grantu, która będzie podpisywana z grantobiorcami na etapie przyznawania grantu.
3. Całkowita pula środków finansowych przeznaczona na przyznanie w konkursie grantowym minimum 40 grantów, o których mowa w ust. 1, wynosi 1 400 000 zł (słownie: jeden milion czterysta tysięcy złotych). Granty będą przyznawane w ramach pięciu tur naboru do Inkubatora.
4. Przewidywana, średnia kwota jednego udzielonego grantu wynosi 35 000 zł (trzydzieści pięć tysięcy złotych). Przewidywana średnia kwota jednego udzielonego grantu, o której

mowa wyżej, sugerowana jest wnioskodawcom jako optymalna z punktu widzenia realizacji celów projektu grantowego, a przekroczenie tej kwoty w planowanym budżecie wdrożeniowym będzie wymagało dodatkowego uzasadnienia pod względem racjonalności kosztów realizacji testowania innowacji społecznej.

5. Wszystkie etapy projektu opisane w niniejszych procedurach będą realizowane w oparciu o zasadę zapewnienia pełnej dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz zgodnie z zasadą zapewnienia równości szans kobiet i mężczyzn w sposób określony w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

I. Kryteria wyboru grantobiorców

1. Grantodawcą w konkursie grantowym jest Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych, z siedzibą przy ul. Górecka 115/1, 61-475 Poznań, o numerze KRS 0000167905, NIP: 782-22-73-377, REGON: 634500631.
2. Grantobiorcami są podmioty pozarządowe i prywatne (w tym osoby fizyczne, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz grupy nieformalne składające się z min. 2 osób fizycznych) albo publiczne, inne niż beneficjent projektu grantowego, mające pomysł na innowacyjne narzędzie, metodę lub rozwiązanie wspierające osiągnięcie celów projektu grantowego.
3. Celem udzielania grantu jest opracowanie innowacyjnego pomysłu oraz przeprowadzenie procesu testowania innowacyjnego rozwiązania w temacie dostępności.
4. Grant jest wypłacany na podstawie podpisanej między grantodawcą a grantobiorcą umowy o powierzenie grantu na opracowanie i przetestowanie innowacji społecznej, zwanej dalej umową o powierzenie grantu.
5. Maksymalna wysokość grantu wynosi 100 000 zł. Minimalna wysokość grantu wynosi 5 000 zł. Rekomendowaną średnią kwotą grantu jest 35 000 zł. Grantobiorca, aplikując o środki wyższe niż przewidywana średnia kwota grantu, musi odpowiednio uzasadnić potrzebę przeznaczenia wyższej puli na daną innowację.
6. Grantobiorca zobowiązuje się w umowie o powierzenie grantu do realizacji zapisów umowy o powierzenie grantu i Specyfikacji Innowacji z najwyższym stopniem staranności, w sposób

zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie.

7. Z możliwości ubiegania się o grant wykluczone są osoby i podmioty, które:

- a) w przypadku osób fizycznych – nie są pełnoletnie
- b) w przypadku osób prawnych – nie są wpisane we właściwym rejestrze
- c) w przypadku osób prawnych – toczy się wobec nich postępowanie upadłościowe, restrukturyzacyjne, naprawcze lub likwidacyjne
- d) nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych
- e) w przypadku osób prawnych - posiadają zaległości w zapłacie podatków, zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz innych należności wymaganych odrębnymi przepisami
- f) przeciwko którym toczą się postępowania sądowe, administracyjne lub egzekucyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań oraz którzy posiadają zaległości z tytułu należności cywilnoprawnych, w tym w spłacie pożyczek i kredytów
- g) są powiązani osobowo lub kapitałowo z Liderem lub Partnerem Projektu
- h) są skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione w celu uzyskania korzyści majątkowych, w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą lub w związku z pozyskiwaniem lub gospodarowaniem środkami publicznymi
- i) podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:
 - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)
 - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769)
 - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2014 r. poz. 1417 z późn. zm.)

Grantodawca weryfikuje, czy potencjalny grantobiorca spełnia warunki udziału w konkursie grantowym na podstawie oświadczenia zawartego w zgłoszeniu grantobiorcy (karcie innowacji), które stanowi załącznik nr 1 do niniejszych procedur.

8. Nabór zgłoszeń potencjalnych grantobiorców w danej turze rozpoczyna się każdorazowo w momencie opublikowania ogłoszenia o naborze na stronie Projektu, tj.

www.innowacje.spoldzielnie.org. W ogłoszeniu wskazany jest termin zgłoszenia, sposób i miejsce składania zgłoszeń, a także wytyczne formalne i merytoryczne, które musi spełniać zgłoszenie. Zgłoszenia na tym etapie będą mogły być składane drogą elektroniczną, bez wymogu składania zgłoszeń papierowych.

9. Każdemu naborowi pomysłów do Inkubatora będzie towarzyszyć:

- a) szeroko zakrojona akcja informacyjna oparta na osobistym kontakcie z potencjalnymi innowatorami społecznymi, kampania telefoniczna i newsletterowa skierowana do potencjalnie zainteresowanych ofertą Inkubatora osób i podmiotów,
- b) udział Inkubatora w wydarzeniach branżowych dotyczących dostępności, systemu wsparcia i usług dla osób z niepełnosprawnościami, osób starszych i ich rodzin, jako okazja do prezentowania oferty Inkubatora i bezpośredniego kontaktu z potencjalnymi innowatorami,
- c) prezentacja oferty Inkubatora podczas spotkań sieciujących/działań/szkoleń/konferencji regionalnych i krajowych realizowanych w ramach bieżącej działalności Lidera i Partnera,
- d) kampania w mediach społecznościowych, internetowych oraz tradycyjnych,
- e) prowadzenie strony internetowej poświęconej działalności Inkubatora, innowacjom społecznym w obszarze dostępności, dobrym praktykom, tworzeniu dostępnych produktów i usług,
- f) organizacja spotkań z Generatorem Dostępności na terenie Polski (3 spotkania regionalne na każdą z V tur naboru); spotkania będą miały na celu zainicjowanie dyskusji wokół problemów związanych z dostępnością w poszczególnych środowiskach i społecznościach, stworzenie banku potrzeb i pomysłów, który będzie podstawą dla tworzenia innowacyjnych rozwiązań odpowiadających na zdiagnozowane potrzeby oraz dla dostarczenia konkretnym środowiskom/społecznościom wiedzy na temat metodologii tworzenia innowacji społecznych pozwalającej spojrzeć od innej strony na znane im problemy społeczne, co będzie stanowiło istotne wsparcie dla innowatorów na dalszych etapach rekrutacji.

10. Zgłoszeniodawcy mogą skorzystać ze wsparcia merytorycznego kadry Inkubatora na etapie przygotowywania zgłoszenia, w tym przede wszystkim warsztatów inspiracyjnych, wsparcia ze strony ekspertów, mentorów i doradców specjalistycznych.

11. Do oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Oceny Innowacji kwalifikują się tylko te zgłoszenia, które zostaną pozytywnie zweryfikowane przez personel projektu na etapie oceny formalnej. Podczas oceny formalnej personel projektu sprawdza, czy zgłoszeniodawca należy do katalogu podmiotów kwalifikujących się do wsparcia, czy nie jest wykluczony z możliwości

otrzymania wsparcia, czy złożył formularz zgłoszeniowy zgodnie z wytycznymi zawartymi w ogłoszeniu o naborze. W razie uchybień formalnych zgłoszeniodawca będzie mógł je uzupełnić w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o uchybieniach. Ponadto zgłoszeniodawca będzie zobligowany do wskazania w zgłoszeniu min. 2 podmiotów mogących udzielić mu referencji. Personel projektu może zweryfikować wskazane w tym zakresie informacje w celu potwierdzenia wiarygodności zgłoszeniodawcy.

12. Podczas etapu oceny merytorycznej Komisja Oceny Innowacji ocenia formularz zgłoszeniowy złożony przez innowatora społecznego (kartę innowacji), przyznając punkty w skali od 0 do 10 w następujących kategoriach::

- a) Innowacyjność, oryginalność podejścia do problemu/rozwiązania (waga punktowa – 0,2)
- b) Znajomość problemu, trafność wniosków w odniesieniu do potrzeb grupy docelowej rozwiązania (waga punktowa – 0,2)
- c) Doświadczenie, zasoby, potencjał innowatora rozwiązania (waga punktowa – 0,2)
- d) Motywacja do realizacji innowacji rozwiązania (waga punktowa – 0,2)
- e) Użyteczność proponowanego pomysłu, potencjał w zakresie realnego rozwiązania opisanych problemów, zakładanych rezultatów (waga punktowa – 0,2)

Opracowana w tym celu Karta Oceny Innowacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszych procedur.

13. Poszczególnym kryteriom wskazanym powyżej odpowiadają wskazane wyżej wagi punktowe. Ostateczny wynik w każdej kategorii to iloczyn wagi punktowej oraz liczby przyznanych punktów w danej kategorii. Maksymalna liczba punktów, którą może otrzymać innowator społeczny na etapie oceny merytorycznej to 10 punktów, minimalna 0 punktów. Ocena dokonywana jest niezależnie przez dwóch wybranych losowo członków Komisji na podstawie analizy treści zgłoszenia. Wynikiem końcowym jest średnia arytmetyczna obu ocen. Do kolejnego etapu przechodzą tylko te zgłoszenia, które osiągnęły min. 50% punktów w każdym kryterium wskazanym w ust. 12.

14. Po zsumowaniu przyznanych punktów, o których mowa wyżej, Komisja Oceny Innowacji sporządza listę innowatorów społecznych zakwalifikowanych do kolejnego etapu w danej turze naboru, która zostanie niezwłocznie opublikowana na stronie Projektu www.innowacje.spoldzielnie.org. Na tym etapie nie przewiduje się możliwości odwołania się od decyzji Komisji Oceny Innowacji. Zgłoszeniodawcy, którzy przeszli pozytywnie etap oceny merytorycznej będą poinformowani o obowiązku przesłania zgłoszeń w formie papierowej w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o pozytywnej ocenie merytorycznej. Nieprzesłanie zgłoszenia w formie papierowej w terminie 7 dni kalendarzowych skutkuje

negatywną oceną zgłoszenia oraz brakiem możliwości brania udziału w dalszym etapie konkursu grantowego.

15. Jeden zgłoszeniodawca w jednej turze naboru może złożyć maksymalnie cztery formularze zgłoszeniowe (karty innowacji). Zgłoszone pomysły muszą być odrębne, nietożsame, muszą występować między nimi wyraźne różnice. Zgłoszenia powielające już zgłoszone przez zgłoszeniodawcę pomysły będą odrzucane na etapie weryfikacji formalnej.
16. Po opublikowaniu listy rankingowej kadra Inkubatora rozpoczyna pracę z wyłonionymi zgłoszeniodawcami nad opracowaniem Projektu Innowacji będącego przedmiotem oceny Komisji Oceny Innowacji na kolejnym etapie. Wzór Projektu Innowacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Procedur. Zgłoszeniodawcy otrzymują wszelkie wsparcie niezbędne do kontynuacji pracy nad rozwojem innowacyjnego pomysłu.
17. Zgłoszeniodawca składa Projekt Innowacji w formie elektronicznej w terminie i w sposób wskazany przez grantodawcę za pośrednictwem strony www.innowacje.spoldzielnie.org oraz mailowo. Termin na złożenie Projektu będzie taki sam dla wszystkich zakwalifikowanych (min. 30 dni kalendarzowych od dnia opublikowania informacji). Projekt Innowacji zakwalifikowany do kolejnego etapu musi spełniać wskazane przez grantodawcę wymogi formalne i merytoryczne. Projekt Innowacji będzie na tym etapie weryfikowany pod kątem spełniania standardów dostępności określonych w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie równości i dostępności. Projekt musi w całości spełniać ww. standardy, by przejść do dalszego etapu. Negatywna ocena w zakresie spełniania standardów dostępności powoduje odrzucenie danego Projektu Innowacji. Zakwalifikowany przez kadrę Inkubatora Projekt jest następnie analizowany merytorycznie przez Komisję Oceny Innowacji. Projektodawcy bronią swoich pomysłów przed Komisją Oceny Innowacji podczas zaplanowanych w Projekcie pitchingów.
18. Po obronie Projektu Innowacji Komisja Oceny Innowacji dokonuje oceny danego Projektu Innowacji (co oznacza przyznanie punktów od 0 do 10 w poszczególnych kategoriach), kierując się następującymi kryteriami:
 - a) Innowacyjność, oryginalność podejścia do problemu/rozwiązania (waga punktowa – 0,2)
 - b) Trafność wniosków w odniesieniu do potrzeb grupy docelowej rozwiązania (waga punktowa – 0,2)
 - c) Skalowalność, możliwość multiplikowania rozwiązania, łatwość i użyteczność zastosowania (waga punktowa – 0,2)
 - d) Efektywność (waga punktowa – 0,2)
 - e) Stopień realnego oddziaływania na sytuację grupy docelowej (waga punktowa – 0,2)

19. Poszczególnym kryteriom wskazanym w ust. 18 odpowiadają wskazane wyżej wagi punktowe. Ostateczny wynik w każdej kategorii to iloczyn wagi punktowej oraz liczby przyznanych punktów w danej kategorii. Maksymalna liczba punktów, którą może otrzymać innowator społeczny to 10 punktów, minimalna 0 punktów. Ocena dokonywana jest niezależnie przez trzech wybranych losowo członków Komisji na podstawie analizy treści Projektu Innowacji oraz wniosków z Obrony Projektu Innowacji (pitchingu). Przebieg pitchingu będzie protokołowany. Wzór Karty Oceny Projektu Innowacji stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Procedur. Wynikiem końcowym jest średnia arytmetyczna wszystkich trzech ocen.

20. Członkowie KOI są na tym etapie zobligowani do szczegółowego przeanalizowania innowacyjności zaproponowanego pomysłu, przeprowadzając analizę porównawczą rozwiązania z innymi rozwiązaniami w skali całej Polski, w szczególności z innowacyjnymi koncepcjami wypracowywanymi w ramach PO WER oraz PO KL. Członkowie KOI będą pracować w oparciu o dostępne bazy danych innowacyjnych rozwiązań w skali całej Polski oraz analizę standardowych form wsparcia w zakresie dostępności, realizowanych w ramach innych programów. Inkubator będzie weryfikował, czy proponowana innowacja nie powiela standardowych form (produktu, usługi, modelu działania) głównie poprzez pracę członków KOI. Członkowie KOI dodatkowo każdorazowo weryfikować będą czy proponowane rozwiązanie nie powiela wypracowanych już rozwiązań w ramach innych projektów współfinansowanych ze środków EFS i innych źródeł. Weryfikacja ta obejmować będzie następujące bazy:

a) Dane o innowacjach społecznych wypracowanych w pilotażowym konkursie POWER:

<http://www.przestrzeninnowacji.pl/inkubatory-innowacji-spoecznych/>

b) POKL: [https://www.efs.2007-](https://www.efs.2007-2013.gov.pl/analizyraportypodsumowania/strony/opracowania.aspx)

[2013.gov.pl/analizyraportypodsumowania/strony/opracowania.aspx](https://www.efs.2007-2013.gov.pl/analizyraportypodsumowania/strony/opracowania.aspx)

c) Baza Krajowej Instytucji Wspomagającej:

Rozwiązania w obszarze zatrudnienie i integracji społecznej dostępne pod adresem:

[\[pokl.org.pl/index.php?option=com_k2&view=itemlist&layout=category&task=category&id=174&Itemid=728&lang=pl\]\(http://www.kiw-pokl.org.pl/index.php?option=com_k2&view=itemlist&layout=category&task=category&id=174&Itemid=728&lang=pl\)](http://www.kiw-</p></div><div data-bbox=)

Rozwiązania w obszarze adaptacyjności dostępne pod adresem:

http://www.kiw-pokl.org.pl/index.php?option=com_k2&view=itemlist&layout=category&task=category&id=162&Itemid=706&lang=pl

20. Na podstawie uzyskanych wyników punktowych Komisja Oceny Innowacji przygotowuje listę rankingową Projektów Innowacji uszeregowanych w kolejności od najwyższej do najniższej liczby uzyskanych punktów, wskazując Projekty rekomendowane do otrzymania grantów. Grant zostanie powierzony tylko tym innowatorom, którzy uzyskali w każdej z kategorii oceny, o których mowa w ust. 18, min. 50% punktów.
21. Komisja Oceny Innowacji sformułuje uwagi i rekomendacje dotyczące dalszych koniecznych modyfikacji w Projektach Innowacji. Projektodawcy rozpoczną, przy wsparciu kadry Inkubatora, proces pracy nad Specyfikacją Innowacji. Wzór Specyfikacji Innowacji stanowi załącznik nr 5 do niniejszych procedur. Obowiązkowym załącznikiem do Specyfikacji Innowacji jest oświadczenie o podatku od towarów i usług. Jego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Procedur.
22. Innowator składa propozycję Specyfikacji Innowacji w terminie wskazanym przez grantodawcę. Specyfikacja Innowacji zakwalifikowana do kolejnego etapu musi spełniać wskazane przez grantodawcę wymogi formalne i merytoryczne. Zakwalifikowana przez kadrę Inkubatora Specyfikacja Innowacji jest następnie analizowana merytorycznie przez Komisję Oceny Innowacji.
23. Komisja Oceny Innowacji w składzie min. 2-osobowym dokonuje weryfikacji złożonych Specyfikacji Innowacji pod kątem jakości przygotowanych treści, stopnia przygotowania innowatora do efektywnego testowania innowacji, prawidłowości sposobu uwzględnienia uwag i rekomendacji KOI. W efekcie Komisja może podjąć decyzję o przyznaniu grantu, nieprzyznaniu grantu lub skierowaniu pomysłów do dalszych prac. Skład KOI dobierany jest losowo, analogicznie do zasad obowiązujących na poprzednich etapach oceny. Wzór Karty Oceny Specyfikacji Innowacji stanowi załącznik nr 7 do niniejszych Procedur.
24. Po zakończeniu weryfikacji Specyfikacji Innowacji Komisja Oceny Innowacji opracuje listę innowatorów, którym został przyznany grant na opracowanie i testowanie innowacji społecznej w danej turze. Innowatorzy zostaną niezwłocznie powiadomieni o dalszych krokach służących podpisaniu umowy o powierzenie grantu. Łącznie w trakcie zaplanowanych w projekcie min. 5 tur naboru powstanie min. 5 list rankingowych wyłaniających łącznie min. 40 innowatorów społecznych, którym powierzony zostanie grant na opracowanie i testowanie innowacji społecznej.

25. Jeśli w efekcie przeprowadzenia zaplanowanych pięciu tur naboru nie zostanie wyłonionych 40 pomysłów rekomendowanych do etapu powierzenia grantu przez Komisję Oceny Innowacji, ogłoszony zostanie nabór uzupełniający.
26. Nabór uzupełniający będzie miał charakter ciągły i prowadzony będzie do momentu osiągnięcia wskaźnika 40 innowatorów, którym zostanie powierzony grant na opracowanie i testowanie innowacji społecznej.
27. Każdorazowo, kiedy w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze uzupełniającym wpłynie min. pięć zgłoszeń (kart innowacji), rozpoczęta zostanie procedura ich oceny. Ocena zgłoszeń w ramach naboru uzupełniającego prowadzona będzie zgodnie z zasadami opisanymi wyżej, odnoszącymi się do wszystkich pozostałych naborów.
28. Komisja Oceny Innowacji zorganizuje obrony Projektów Innowacji każdorazowo, kiedy wpłyną min. trzy Projekty Innowacji.
29. Zasady opisane w pkt 22-28 odnoszą się wyłącznie do naboru uzupełniającego.
30. W pozostałych kwestiach obowiązują zasady analogiczne do zasad stosowanych we wcześniejszych naborach.

II. Tryb aplikowania o granty oraz zasady oceny pomysłów na innowacje, w tym procedury dotyczące rozpatrywania skarg

1. W projekcie zaplanowano 5 tur zamkniętych naborów grantobiorców, które odbędą się najpóźniej w:
 - a) w I kwartale 2020 r.
 - b) w II kwartale 2020 r.
 - c) w IV kwartale 2020 r.
 - d) w II kwartale 2021 r.
 - e) w IV kwartale 2021 r.
2. Szczegółowe informacje dotyczące harmonogramu naborów oraz harmonogramów poszczególnych etapów w ramach naboru publikowane będą na stronie Projektu: www.innowacje.spoldzielnie.org. Na stronie Projektu publikowane będą ogłoszenia o rozpoczęciu poszczególnych naborów. Zgłoszenia grantodawca przyjmować będzie w wersji elektronicznej w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
3. Grantobiorcy wybierani są w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości. O ich wyborze decyduje przyznana punktacja, zgodnie z kryteriami wskazanymi w rozdziale I, ust. 18 i 19.

4. Za wybór pomysłów rekomendowanych do etapu powierzenia grantu odpowiada Komisja Oceny Innowacji (KOI). Za powołanie Komisji odpowiedzialny jest Lider Projektu (grantodawca). Przyjmuje się następujące minimum kompetencji dla członków KOI:
 - a) min. 3-letnie doświadczenie w działaniach na rzecz dostępności
 - b) min. 3-letnie doświadczenie w pracy w obszarze innowacji społecznych
 - c) min. 3-letnie doświadczenie pracy w komisjach decydujących o przyznawaniu środków publicznych.
5. Głównym celem działania Komisji Oceny Innowacji jest wyłonienie, na podstawie przyjętych w Projekcie kryteriów, 40 innowatorów społecznych, którzy otrzymają grant na wdrożenie innowacji społecznych w temacie dostępności.
6. Przewodniczący Komisji Oceny Innowacji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji. Zgłoszenia, Projekty Innowacji i Specyfikacje Innowacji do oceny są przydzielane członkom Komisji losowo. Członkowie Komisji nie mogą być związani z innowatorami społecznymi stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności. Elementem zachowania zasady bezstronności oraz przejrzystości stosowanych procedur jest podpisanie przez członków Komisji, przed przystąpieniem do oceny, deklaracji poufności i bezstronności. Niepodpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości brania udziału w pracach Komisji.
7. W deklaracji bezstronności, o której mowa wyżej, członek Komisji Oceny Innowacji oświadcza, iż:
 - a) nie pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli z żadnym z innowatorów społecznych starających się o pozyskanie grantu na opracowanie i testowanie innowacji społecznej
 - b) nie uczestniczy w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej tworzonej przez innowatorów społecznych starających się o pozyskanie grantu na opracowanie i testowanie innowacji społecznej
 - c) nie posiada co najmniej 10% udziałów lub akcji podmiotów tworzonych przez innowatorów społecznych starających się o pozyskanie grantu na opracowanie i testowanie innowacji społecznej
 - d) nie pełni funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika ww. innowatora

- e) nie pozostaje z ww. innowatorem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do utrzymania bezstronności.
8. Jeżeli w trakcie trwania procesu oceny/wyboru pomysłów zaistnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny dokumentów aplikacyjnych ze strony któregoś z członków Komisji Oceny Innowacji, członek ten powinien bezzwłocznie wstrzymać się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny oraz zgłosić tego typu sytuację Przewodniczącemu Komisji Oceny Innowacji przed rozpoczęciem procesu oceny.
9. Innowatorzy społeczni niezgadzający się z decyzją Komisji Oceny Innowacji dotyczącej przyznanej liczby punktów i zajmowanego miejsca na liście rankingowej Projektów Innowacji mają prawo w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia publikacji listy rankingowej pisemnie lub mailowo (na adres: generator@spoldzielnie.org) odwołać się do grantodawcy, przy czym decyduje data wpływu odwołania do siedziby grantodawcy lub na wskazany wyżej adres mailowy. Każdy projektodawca ma prawo wglądu w dokumentację związaną z oceną jego pomysłu. Wnosząc odwołanie, projektodawca powołuje się na konkretne zapisy, z którymi się nie zgadza.
10. Komisja Oceny Innowacji zobowiązana jest w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia wniesienia wniosku o ponowną weryfikację rozpatrzyć odwołanie. Ponowna weryfikacja jest dokonywana przez innych członków Komisji Oceny Innowacji, niż ci, którzy uczestniczyli w pierwotnej ocenie. Ponowna weryfikacja jest ostateczna. Po zakończeniu ponownej oceny grantodawca niezwłocznie pisemnie informuje osoby, które wniosły odwołanie (za potwierdzeniem odbioru) o wynikach ponownej oceny wraz z pouczeniem, że decyzja ta jest wiążąca i ostateczna. Niezwłocznie po rozpatrzeniu wszystkich wniosków odwoławczych grantodawca publikuje ostateczną listę rankingową na swojej stronie internetowej.

III. Specyfikacja Innowacji

1. Ostateczny kształt innowacyjnego rozwiązania, które ma być testowane przez grantobiorcę, i które będzie przedmiotem umowy o powierzenie grantu, jest sprecyzowany w Specyfikacji Innowacji, stanowiącej załącznik do umowy o powierzenie grantu. Wzór minimum Specyfikacji Innowacji stanowi również załącznik nr 5 do niniejszych procedur.
2. Specyfikacja Innowacji to dokument wypracowany wspólnie przez grantodawcę i innowatora społecznego, po wyborze jego pomysłu na innowację społeczną, przy wsparciu ekspertów, mentorów innowacji i doradców specjalistycznych. Organem zatwierdzającym

Specyfikację Innowacji do realizacji jest Komisja Oceny Innowacji, w składzie, który oceniał dany Projekt Innowacji.

3. Punkt wyjścia do negocjacji poszczególnych zapisów Specyfikacji Innowacji stanowi Projekt Innowacji, który innowator społeczny przedstawił grantodawcy i którego bronił przed Komisją Oceny Innowacji. Specyfikacja Innowacji to dokument będący odpowiedzią na rekomendacje i uwagi Komisji Oceny Innowacji, decydujący o ostatecznej możliwości przyznania lub nieprzyznania grantu przez Komisję Oceny Innowacji. Jest przedmiotem negocjacji między innowatorem a grantodawcą, udokumentowanych w protokole z negocjacji. Na podstawie zapisów Projektu Innowacji grantobiorca i grantodawca ustalają między sobą ostateczny kształt poszczególnych zapisów, który znajdzie odzwierciedlenie w zatwierdzonej przez obie strony Specyfikacji Innowacji.
4. Na etapie przygotowywania ostatecznego kształtu poszczególnych zapisów Specyfikacji Innowacji, grantodawca weryfikuje budżet wdrożeniowy będący elementem Projektu Innowacji, uwzględniając uwagi i rekomendacje Komisji Oceny Innowacji, weryfikując wydatki w powiązaniu z działaniami i efektami oraz porównując kwoty wydatków pomiędzy budżetami wdrożeniowymi zaproponowanymi przez poszczególnych innowatorów w Projektach Innowacji. Za cały proces odpowiedzialny jest Koordynator Projektu przy wsparciu mentorów innowacji. Grantodawca weryfikuje poszczególne pozycje budżetu za pomocą Karty Oceny Budżetu Wdrożeniowego, która stanowi załącznik nr 8 do niniejszych Procedur, zawierającej następujące kryteria:
 - a) Czy poszczególne pozycje budżetu wdrożeniowego przedstawione w Specyfikacji Innowacji przedstawiają wydatki niezawyżone w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych, gwarantujące wydatkowanie środków grantu w sposób oszczędny? (tak/nie)
 - b) Czy poszczególne pozycje budżetu wdrożeniowego przedstawione w Specyfikacji Innowacji przedstawiają wydatki spełniające wymóg osiągnięcia najlepszych efektów z danych nakładów? (tak/nie)
 - c) Czy wydatki przedstawione w budżecie wdrożeniowym są racjonalne i konieczne w celu osiągnięcia przedstawionych efektów cząstkowych (produktów procesu wdrożeniowego) oraz czy są logicznie powiązane z planem działań wdrożeniowych (czy są niezbędne w celu jego realizacji)? (tak/nie)
 - d) Czy w budżecie wdrożeniowym zostały przedstawione wyłącznie koszty merytoryczne wdrożenia innowacji, z pominięciem kosztów administracyjnych i kosztów ewaluacji? (tak/nie)

- e) Jeśli budżet wdrożeniowy oszacowany jest na kwotę wyższą niż średnia kwota grantu (35 000 zł) - czy przewyższenie w budżecie wdrożeniowym średniej kwoty grantu (35 000 zł) znajduje uzasadnienie w specyfice testowanego rozwiązania? (tak/nie)
- f) Czy wydatki planowane przez grantobiorców są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego? (tak/nie)
- g) Czy wydatki zostaną faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków? (tak/nie)
- h) Czy dany podmiot prawidłowo złożył oświadczenie o byciu czynnym płatnikiem VAT, stanowiące załącznik nr 6 do niniejszych procedur (weryfikowane poprzez sprawdzenie statusu podmiotu w VAT na stronach www.ppuslugi.mf.gov.pl oraz www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka - fakt sprawdzenia potwierdzony poprzez wydruki z niniejszych stron internetowych)? (tak/nie)
- i) Czy na podstawie analizy porównawczej poszczególnych Specyfikacji Innowacji można stwierdzić, że przedstawione w Specyfikacji wydatki nie są zawyżone w porównaniu z analogicznymi wydatkami zawartymi w pozostałych Specyfikacjach Innowacji? (tak/nie)
5. Kierownik Projektu lub osoba przez niego wyznaczona dokonuje weryfikacji budżetu wdrożeniowego według ww. kryteriów. W procesie weryfikacji opiera się na opiniach Komisji Oceny Innowacji zawartych w Kartach Oceny Specyfikacji Innowacji, analizie Specyfikacji Innowacji pod kątem powiązań wydatków z działaniami i efektami oraz analizie porównawczej Specyfikacji Innowacji. W przypadku zastrzeżeń do poszczególnych pozycji wynikających z przeprowadzenia ww. weryfikacji budżetu grantodawca zobowiązuje grantobiorcę do wprowadzenia stosownych poprawek w formie pisemnej tak, aby zapisy budżetu wdrożeniowego spełniały wszystkie wskazane wyżej kryteria. Budżet wdrożeniowy, który ostatecznie znajdzie się w Specyfikacji Innowacji będącej załącznikiem do umowy o powierzenie grantu musi uzyskać pozytywne odpowiedzi we wszystkich kategoriach wskazanych w ust. 4.
6. W celu usprawnienia procesu przygotowywania budżetów wdrożeniowych grantodawca zamieści na stronie projektu www.innowacje.spoldzielnie.org wykaz maksymalnych stawek niektórych wydatków, wykaz średnich rekomendowanych stawek niektórych wydatków oraz katalog kosztów niedozwolonych, bazując na wcześniejszych doświadczeniach oraz dokonując analizy porównawczej Projektów Innowacji i Specyfikacji Innowacji. Wykazy zostaną upublicznione nie później niż w dniu opublikowania listy rankingowej zgłoszeń, o której mowa w rozdziale I, ust. 14.

7. Gwarancją racjonalności, oszczędności i zasadności wydatków wskazanych w budżecie wdrożeniowym jest tryb oceny budżetu wdrożeniowego przez Komisję Oceny Innowacji oraz weryfikacja budżetu wdrożeniowego przez grantodawcę zgodnie z zapisami ust. 4 i 5.
8. Specyfikacja Innowacji zawiera co najmniej następujące elementy:
 - a) Opis problemu, który innowacja ma rozwiązać
 - b) Opis grupy docelowej
 - c) Opis innowacji społecznej i uzasadnienie innowacyjności rozwiązania w skali kraju
 - d) Opis dostępności rozwiązania
 - e) Koncepcja testowania innowacji
 - f) Opis produktów (rezultatów częściowych) i produktu ostatecznego (rezultatu ostatecznego) przyporządkowanych poszczególnym etapom (np. instrukcji lub opisów metod, narzędzi, rozwiązań, etc.)
 - g) Opis wymogów i kryteriów jakościowych, mierników/narzędzi weryfikacji /sposobów pomiaru wskaźników dla poszczególnych efektów częściowych (rezultatu częściowego) i efektu ostatecznego (rezultatu ostatecznego)
 - h) Harmonogram działań wdrożeniowych
 - i) Budżet wdrożeniowy wskazujący wydatki przyporządkowane poszczególnym efektom częściowym
 - j) Załącznik (tylko w przypadku osób prawnych i osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą) w postaci podpisanego przez innowatora oświadczenia o podatku od towarów i usług stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszych procedur.
9. W związku z faktem, że grant będzie rozliczany z podziałem na min. dwa okresy rozliczeniowe zaplanowane efekty częściowe oraz działania wdrożeniowe wykazane w Specyfikacji Innowacji również muszą być opisane z podziałem na okresy rozliczeniowe testowania innowacji społecznej. Może zostać również wprowadzony dodatkowy etap dotyczący przygotowania prototypu innowacyjnego rozwiązania.
10. Grant może być przeznaczony wyłącznie na pokrycie kosztów merytorycznych związanych bezpośrednio z opracowaniem i wdrażaniem innowacji społecznej, o której mowa wyżej. Każdy wydatek wskazany w budżecie wdrożeniowym jest przyporządkowany konkretnemu efektowi częściowemu, do osiągnięcia którego grantobiorca zobowiązał się w Specyfikacji Innowacji. Przeznaczeniem wydatków ponoszonych przez grantobiorcę jest wyłącznie pokrycie kosztów merytorycznych służących osiągnięciu wyżej wskazanych efektów częściowych.
11. Grantodawca nie może wymagać od grantobiorców wnoszenia wkładu własnego.

12. Grantobiorca nie może przeznaczyć grantu na pokrycie kosztów ewaluacji oraz kosztów administracyjnych.
13. Po ustaleniu ostatecznego kształtu zapisów Specyfikacji Innowacji, grantodawca i innowator społeczny (grantobiorca) podpisują umowę o powierzenie grantu.

IV. Umowa o powierzenie grantu

1. Sposób powierzenia grantu, jego realizacji oraz rozliczenia reguluje umowa o powierzenie grantu, stanowiąca załącznik nr 9 do niniejszych procedur. Umowę o powierzenie grantu grantodawca podpisuje z innowatorami społecznymi, którzy zostali wyłonieni zgodnie z procedurami opisanymi w rozdziale I, II i III.
2. Za niewłaściwe wydatkowanie grantów przez grantobiorcę odpowiedzialność przed Instytucją Zarządzającą (Ministerstwem Inwestycji i Rozwoju, zwanym dalej IZ) ponosi grantodawca.
3. Grantobiorca zostanie zobowiązany odpowiednimi zapisami w umowie o powierzenie grantu do zwrotu całości lub części grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego, przez co rozumie się inne cele niż opracowanie prototypu i testowanie innowacji społecznej w wybranym środowisku. Szczegółowe zasady w tym zakresie określa pkt 14 i 15 oraz umowa o powierzenie grantu.
4. Umowa o powierzenie grantu reguluje kwestię praw majątkowych do utworów wypracowanych w ramach realizowanego projektu grantowego, tak aby po przeniesieniu tych praw na IZ było możliwe ich dalsze upowszechnianie na jak największą skalę.
5. Przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu grantobiorca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia wykonania ww. umowy w formie weksla wraz z deklaracją wekslową, które winno zostać wniesione najpóźniej w dniu podpisania umowy o powierzenie grantu. Weksel oraz deklarację wekslową grantobiorca podpisuje osobiście w siedzibie i/lub w obecności osób uprawnionych do reprezentowania grantodawcy lub podpisy na tych dokumentach winny być poświadczone notarialnie.
6. Zwrot weksla następuje w terminie maksymalnie 14 dni kalendarzowych od dnia rozliczenia przez grantobiorcę całości grantu.
7. Grantobiorca zobowiązany jest dostarczać okresowo (kwartalnie) oraz na prośbę grantodawcy wszelkich informacji związanych z postępem rzeczowym testowanej innowacji.
8. Inkubator przeprowadzi co najmniej jedną wizytę monitoringową w miejscu testowania każdej z innowacji, w ramach której odbędzie się weryfikacja postępów wdrażania innowacji

i osiągnięcia zakładanych efektów. W wyniku konsultacji dotychczasowych efektów testowania mogą zostać podjęte decyzje o dokonaniu korekty zaplanowanych działań.

9. Termin przeprowadzenia wizyty monitoringowej ustala Inkubator w porozumieniu z grantobiorcą, przy czym musi ona odbyć się w okresie testowania innowacji społecznej.
10. Podczas wizyt monitoringowych grantobiorca jest zobowiązany przedstawić oryginały dokumentów merytorycznych potwierdzających osiągnięcie wyznaczonych efektów oraz udzielić niezbędnych informacji i wyjaśnień. W ramach wizyt monitoringowych przedstawiciele Inkubatora mogą przeprowadzić wywiady z osobami, które są zaangażowane w proces testowania innowacji po stronie grantobiorcy oraz odbiorcami i użytkownikami testującymi rozwiązanie.
11. Inkubator sporządza raport z wizyty monitoringowej, a grantobiorca ma prawo wnieść do niego swoje uwagi.
12. W uzasadnionych przypadkach Inkubator wydaje zalecenia pokontrolne, a grantobiorca zobowiązany jest w określonym terminie do podjęcia działań naprawczych. Inkubator udzieli grantobiorcy niezbędnego wsparcia w zakresie wdrażania ww. działań naprawczych, w tym m.in. wsparcie mentora innowacji.
13. Grantobiorca jest zobowiązany współpracować z grantodawcą w zakresie przekazywania informacji niezbędnych do celów monitoringu i ewaluacji procesu wypracowania innowacyjnego rozwiązania prowadzonych w trybie ciągłym przez grantodawcę oraz ewaluacji realizowanej na ostatnim etapie Projektu przez zewnętrznego Wykonawcę. Grantobiorca zobowiązuje się ponadto w umowie o powierzenie grantu do poddania się czynnościom kontrolnym wykonywanym na potrzeby projektu przez grantodawcę oraz inne instytucje do tego uprawnione.
14. W sytuacji niewywiązania się grantobiorcy z obowiązków sprawozdawczych, o których mowa w rozdziale V, ust. 3-6, grantodawca wzywa go niezwłocznie do przekazania grantodawcy wskazanych w rozdziale V dokumentów sprawozdawczych. W sytuacji, kiedy grantobiorca nie wywiąże się w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia przekazania wezwania z obowiązków sprawozdawczych, grantobiorca zawiesza kolejną transzę grantu oraz może:
 - a) wezwać grantobiorcę do zwrotu kwoty odpowiadającej kwocie grantu przypisanej do danego okresu rozliczeniowego
 - b) nałożyć na grantobiorcę karę umowną (w sytuacji nałożenia przez Instytucję Zarządzającą korekty finansowej na grantodawcę w wysokości nałożonej korekty finansowej w przypadku, kiedy nałożenie korekty wynika z nienależytego wdrażania innowacji przez grantobiorcę)
 - c) rozwiązać umowę o powierzenie grantu z grantobiorcą

- d) zdecydować o braku kontynuacji procesu testowania innowacji społecznej i nieprzekazaniu grantobiorcy kolejnych transz grantu
- e) wezwać grantobiorcę do zwrotu części lub całości grantu.
15. Skutki, o których mowa w pkt 14 wyżej, mają zastosowanie również w sytuacji, kiedy grantobiorca:
- a) poinformuje grantodawcę o nieosiągnięciu rezultatu cząstkowego lub końcowego wskazanego w Specyfikacji Innowacji po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego i przy niezastosowaniu środków zaradczych w tym zakresie
- b) przedstawi produkt niezgodny z zapisami Specyfikacji Innowacji i nie dokona stosownych modyfikacji pomimo wezwań grantodawcy
- c) w trakcie działań monitoringowych grantodawca stwierdzi, iż grantobiorca dopuścił się rażących naruszeń umowy o powierzenie grantu
- d) grantobiorca, pomimo wsparcia udzielanego przez grantodawcę w tym zakresie, nie naprawi uchybień w zakresie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu i/lub Specyfikacji Innowacji, które grantodawca zaobserwował w trakcie przeprowadzanych działań monitoringowych i do usunięcia których wezwał grantobiorcę i/lub nie wdroży zaleceń dotyczących procesu testowania innowacji przekazanych przez grantodawcę w terminie wskazanym w wezwaniu
- e) zaistnienia innych przesłanek wskazujących na wykorzystanie grantu niezgodnie z przeznaczeniem, przez co rozumie się inne cele niż wypracowanie innowacyjnych rozwiązań/tworzenie innowacji w temacie dostępności w sposób określony umową o powierzenie grantu i Specyfikacją Innowacji.
16. W sytuacji wystąpienia którejkolwiek z przesłanek opisanych w ust. 14 lub 15, skutkującej wszczęciem mechanizmu odzyskiwania grantu, grantodawca poinformuje o tym fakcie grantobiorcę w formie pisemnej, wzywając jednocześnie grantobiorcę do zwrotu tej części grantu, która odpowiada przedmiotowemu naruszeniu wraz z ewentualnymi należnymi odsetkami, na konto Projektu, wskazane w umowie o powierzenie grantu, tj. konto w banku Santander Bank Polska S.A., nr konta bankowego: 77 1090 1450 0000 0001 3294 6196. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu środków w terminie wskazanym w wezwaniu.
17. W przypadku gdy grantobiorca nie dokona zwrotu we wskazanym terminie grantodawca przesyła grantobiorcy ponowne wezwanie do zapłaty. Jeśli grantobiorca nie dokonana zwrotu grantu w terminie wskazanym w ponownym wezwaniu do zapłaty, grantodawca rozpocznie procedurę uruchomienia weksla, zgodnie z zapisami deklaracji wekslowej.

18. Załącznikiem do umowy o powierzenie grantu jest Specyfikacja Innowacji. Możliwe jest dokonywanie zmian w Specyfikacji Innowacji, które nie wymagają aneksowania, pod warunkiem akceptacji grantodawcy i gdy nie wpływają one na wysokość przyznanego grantu oraz nie obniżają jakościowego wymiaru produktu ostatecznego innowacji.
19. Grantodawca nie przewiduje możliwości zwiększenia przyznanej grantobiorcy kwoty grantu.
20. Grantodawca przewiduje możliwość wystąpienia grantobiorcy z wnioskiem o zmniejszenie kwoty grantu w sytuacji obiektywnej niemożności osiągnięcia któregoś z zakładanych efektów cząstkowych lub w innych uzasadnionych sytuacjach.
21. W sytuacji obiektywnie uzasadnionej niemożności osiągnięcia któregoś z efektów cząstkowych, z przyczyn niezawinionych przez grantobiorcę i niedających się przewidzieć w momencie podpisywania umowy o powierzenie grantu, grantodawca może wyrazić zgodę na usunięcie danego efektu cząstkowego ze Specyfikacji Innowacji i/lub zastąpienie go innym efektem cząstkowym lub zmniejszenie jego wymiaru/liczby/skali/zakresu i proporcjonalne zmniejszenie kwoty grantu o kwotę wydatków/części wydatków przypisanych danemu efektowi cząstkowemu (produktowi wdrożeniowemu). Zmiana taka wymaga aneksu do umowy o powierzenie grantu.
22. Wszelkie zmiany dotyczące treści umowy o powierzenie grantu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zmian w Specyfikacji Innowacji, o których mowa w ust. 18.
24. Jeżeli wniosek o zmianę umowy o powierzenie grantu lub Specyfikacji Innowacji pochodzi od grantobiorcy, musi on przedstawić ten wniosek grantodawcy drogą mailową lub za pomocą pisemnego wniosku nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie. Zasada ta nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie ww. terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od grantobiorcy lub zostało zaakceptowane przez grantodawcę.

V. Sprawozdawczość

1. Powierzony grantobiorcy grant zostanie podzielony na min. dwie transze przekazywane w formie zaliczek na realizację działań przewidzianych w danym okresie rozliczeniowym zgodnie z harmonogramem wdrożeniowym zawartym w Specyfikacji Innowacji. Pierwsza transza przekazana zostanie grantobiorcy w terminie maksymalnie 14 dni kalendarzowych po podpisaniu umowy o powierzenie grantu, pod warunkiem dysponowania przez

grantodawcę środkami na koncie Projektu. Wysokość transzy będzie odpowiadała kosztom przypisanym do efektów cząstkowych/produktów wdrożeniowych zaplanowanych w I okresie rozliczeniowym. Możliwość przekazania kolejnej transzy grantu grantobiorcy jest uzależniona od zrealizowania przez grantobiorcę efektów cząstkowych/produktów wdrożeniowych, ustalonych między grantobiorcą i grantodawcą w Specyfikacji Innowacji dla poprzedniego okresu rozliczeniowego. Wysokość transzy będzie każdorazowo odpowiadała kosztom przypisanym do efektów cząstkowych/produktów wdrożeniowych zaplanowanych w danym okresie rozliczeniowym. Środki finansowe przekazywane są na rachunek bankowy grantobiorcy wskazany w umowie o powierzenie grantu.

2. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od grantodawcy, grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności grantodawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować grantobiorcę o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
3. Rozliczenie środków grantu następować będzie poprzez:
 - a) złożenie przez grantobiorcę efektów cząstkowych/produktów wdrożeniowych przewidzianych w Specyfikacji Innowacji dla danego okresu rozliczeniowego w kształcie odpowiadającym zapisom Specyfikacji Innowacji, co potwierdzone zostanie poprzez podpisanie przez grantobiorcę i grantodawcę protokołu odbioru produktów wdrożeniowych
 - b) złożenie przez grantobiorcę oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu w odniesieniu do danego okresu rozliczeniowego.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia w wersji papierowej, opatrzonej podpisem/podpisami uprawnionych osób protokołu, produktów wdrożeniowych i oświadczenia, o których mowa wyżej w ust. 3, w terminie maksymalnie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia danego okresu rozliczeniowego, przy czym decyduje data wpływu dokumentów do siedziby grantodawcy. Za odbiór produktów odpowiada ekspert ds. inkubacji innowacji społecznych. W sytuacji, kiedy dany produkt wdrożeniowy ze względu na swoją specyfikę nie może być złożony z wersji papierowej, Grantodawca i Grantobiorca uzgadniają między sobą formę, w jakiej ma być przekazany produkt (np. na płycie CD, pendrive'ie, w formie opisu technicznego wraz z dokumentacją fotograficzną i instrukcją użytkowania, etc.)
5. Przekazywane dokumenty rozliczeniowe są weryfikowane przez eksperta ds. inkubacji innowacji społecznych w terminie maksymalnie 30 dni kalendarzowych do dnia wpływu

dokumentów do siedziby grantodawcy. Grantodawca zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do treści i formy produktów wdrożeniowych/efektów cząstkowych, o których mowa wyżej, oraz wystosowywania próśb o uzupełnienie informacji/treści/elementów, które powinny zdaniem grantodawcy znaleźć się w produktach/efektach zgodnie z zapisami Specyfikacji Innowacji.

6. Proces rozliczania danego okresu rozliczeniowego kończy się podpisaniem protokołu odbioru produktów wdrożeniowych przez grantodawcę.
7. Grantodawca weryfikuje prawidłowość wydatkowania grantu wyłącznie pod względem merytorycznym, analizując zgodność przekazanych produktów wdrożeniowych z założeniami opisanymi w Specyfikacji Innowacji (rozliczanie za rezultaty). Grantodawca nie sprawdza dowodów księgowych dokumentujących wydatki poniesione przez grantobiorców. Grantobiorca nie jest zobowiązany do stosowania „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” przy wydatkowaniu środków przeznaczonych na testowanie innowacji społecznej.

VI. Wybór innowacji do upowszechnienia

1. Po przetestowaniu 40 innowacyjnych rozwiązań wyłonionych w min. pięciu zaplanowanych turach naboru uruchomiony zostanie proces ewaluacji zewnętrznej. W ramach ewaluacji zewnętrznej niezależny wykonawca badania przeanalizuje wszystkie przetestowane innowacje pod kątem ich realnego wpływu/rezultatów z perspektywy interesariuszy i ekspertów oraz jakości wypracowanych rozwiązań. Raport z ewaluacji zawierać będzie rekomendacje dotyczące wyboru min. 4 najlepszych rozwiązań do kolejnego etapu Projektu.
2. Ostateczna decyzja dotycząca wyboru min. 4 innowacji, które zostaną upowszechnione na szeroką skalę i włączone do praktyki oraz głównego nurtu polityki należy do Grupy Sterującej w Projekcie. Grupa Sterująca jest organem podejmującym strategiczne decyzje zarządcze w Projekcie. Do głównych celów jej działania należy koordynowanie procesów zarządzania Projektem w perspektywie długoterminowej, monitorowanie stopnia realizacji celów projektu, dbanie o standardy jakości działań podejmowanych w Projekcie, monitorowanie adekwatności podejmowanych działań w stosunku do początkowych założeń Projektu.

W skład Grupy Sterującej wchodzi przedstawiciele Lidera i Partnera Projektu.

3. Grupa Sterująca podejmie metodą konsensusu decyzję w sprawie wyboru innowacji do upowszechniania, uwzględniając wnioski i rekomendacje z ewaluacji zewnętrznej oraz prowadzonej na bieżąco ewaluacji wewnętrznej. Ostatecznymi kryteriami wyboru najlepszych innowacji będą trafność, użyteczność, skalowalność, efektywność, skuteczność, innowacyjność. Decyzja o wyborze innowacji do upowszechniania podjęta zostanie na posiedzeniu Grupy Sterującej, które odbędzie się po przetestowaniu wszystkich 40 innowacji oraz po sporządzeniu raportu z badań (ewaluacji zewnętrznej) czyli w IV kwartale 2022 roku. W przypadku sytuacji spornej Grupa Sterująca może poprosić o dodatkowe rekomendacje mentorów innowacji lub ekspertów. W przypadku braku możliwości uzyskania konsensusu odbędzie się głosowanie i ostateczna decyzja zostanie podjęta w oparciu o zwykłą większość głosów.
4. Protokół z posiedzenia Grupy Sterującej będzie zawierał uzasadnienie wyboru min. 4 najlepszych innowacji.
5. W związku z faktem, że etap upowszechniania realizowany będzie w dwóch ostatnich kwartałach projektu, Inkubator zaplanował szereg działań mających na celu podtrzymywanie relacji z innowatorami. Inkubator zamierza aktywnie podtrzymywać relacje z innowatorami poprzez:
 - informowanie o możliwościach współpracy z Inkubatorem (bieżące informacje na temat kolejnych naborów pomysłów, aktualnych działań Inkubatora)
 - informowanie o wydarzeniach branżowych i zapraszanie do współpracy w ramach organizowanych wydarzeń/konferencji (w roli prelegentów/ uczestników)
 - zapraszanie do dołączenia i publikowania postów na temat podejmowanych w ramach innowacji działań w ramach grupy „Innowatorzy społeczni” (social media, profil na FB)
 - włączanie innowatorów z pierwszych i kolejnych edycji naborów do spotkań Akademii Dostępnej Innowacji Społecznej (zapraszanie do udziału w roli uczestnika, który dzięki udziałowi w zaproponowanych warsztatach może podnieść swoje kompetencje dotyczące tworzenia i wdrażania innowacji, ale też w roli eksperta przez doświadczenie – osoby, która dzieli się swoimi doświadczeniami związanymi z testowaniem innowacji społecznej z innymi osobami, które rozpoczynają swoją ścieżkę inkubowania innowacji).
6. Kluczowym elementem założeń wskazanych w ust. 5 jest prowadzenie przez Inkubator Akademii Dostępnej Innowacji Społecznej. Akademia będzie miała charakter spotkań edukacyjno-motywacyjnych, miejsca spotkań, wymiany doświadczeń, budowania

współpracy. Celem Akademii będzie utrwalanie relacji między innowatorami, tworzenie trwałej, funkcjonującej również po ustaniu dofinansowania, sieci współpracy między nimi oraz między nimi i Inkubatorem, podwyższenie kompetencji i potencjału do tworzenia partnerstw na rzecz innowacji społecznych, stworzenie sprawnej i trwałej sieci powiązań międzysektorowych, interdyscyplinarnych i międzyludzkich sprzyjającej rozwojowi i upowszechnianiu innowacji społecznych w Polsce.