

Procedury realizacji projektu grantowego

Włącznik 2.0

Zasady ogólne

1. Projekt „Włącznik 2.0.” jest realizowany przez Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych w partnerstwie z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, działanie 5.1. „Innowacje społeczne (innowacyjne działania społeczne)” (nr naboru: nr FERS.05.01-IZ.00-002/23), współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. W ramach realizacji projektu grantowego „Włącznik 2.0” Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych jako Lider Projektu przeprowadza nabór grantów, którego celem jest wyłonienie co najmniej 36 pomysłów na innowacje społeczne w obszarze włączenia społecznego oraz przyznanie wyłonionym w ten sposób grantobiorcom grantów na opracowanie, przetestowanie oraz dopracowanie wybranych innowacyjnych pomysłów.
3. Celem udzielenia grantu będzie każdorazowo wypracowanie przez grantobiorcę wraz z odbiorcami, użytkownikami i ekspertami nowego, niefunkcjonującego jeszcze w Polsce rozwiązania (usługi, modelu działania, produktu) odpowiadającego na potrzeby osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, które skutecznie sprzyja ich włączeniu społecznemu.
4. Granty przyznane w naborze grantów będą przekazywane grantobiorcom przez 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, zwane dalej grantodawcą, zgodnie z zasadami przedstawionymi w niniejszym dokumencie.
5. Całkowita pula środków finansowych przeznaczona na minimum 36 grantów wynosi 2 700 000 zł (słownie: dwa miliony siedemset tysięcy złotych). Granty będą przyznawane w ramach trzech tur naboru zgłoszeń do Inkubatora:
 - a) w I połowie 2024 r.
 - b) w I połowie 2025 r.
 - c) w I połowie 2026 r.
6. Przewidywana, średnia kwota jednego udzielonego grantu wynosi 75 000 zł (słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych). Przekroczenie tej kwoty w planowanym budżecie

wdrożeniowym będzie wymagało dodatkowego uzasadnienia pod względem racjonalności kosztów realizacji testowania mikroinnowacji społecznej.

7. 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 2021-2027.

I. Kryteria i zasady wyboru grantobiorców

Podstawowe zasady aplikowania o grant

1. Grantobiorcy wybierani są w otwartych naborach, z zachowaniem zasady bezstronności, rzetelności, przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Nabór ma charakter otwarty dla wszystkich osób i podmiotów zainteresowanych rozwijaniem innowacyjnych rozwiązań w obszarze włączenia społecznego. Informacja o naborach jest ogólnodostępna, dystrybuowana różnymi kanałami. Grantodawca zadba o zasadę transparentności i równego dostępu do informacji oraz jednakowe kryteria wyboru innowacji dla wszystkich grantobiorców. Wyniki naborów będą transparentne, ogólnodostępne, umieszczone na stronie grantodawcy.
2. Grantobiorcami są podmioty 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 lub Partner projektu grantowego, mające pomysł na innowacyjne rozwiązanie (usługę, model działania, produkt) wspierające osiągnięcie celów projektu grantowego.
3. Bezpośrednim celem udzielania grantu jest opracowanie innowacyjnego pomysłu, przeprowadzenie procesu testowania innowacyjnego rozwiązania w temacie włączenia społecznego oraz dopracowanie produktu finalnego.
4. Grant jest wypłacany na podstawie podpisanej między grantodawcą a grantobiorcą umowy o powierzenie grantu na opracowanie, przetestowanie i dopracowanie innowacji społecznej, zwanej dalej umową o powierzenie grantu.

5. Maksymalna wysokość grantu wynosi 120 000 zł. Minimalna wysokość grantu wynosi 20 000 zł. Ostateczna kwota przyznanego grantu jest ustalana na etapie negocjacji opisanych w rozdziale II, ust. 1-7.
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) zawarły już z grantodawcą dwie umowy o powierzenie grantu w ramach Inkubatora Włacznik 2.0 ¹
 - b) złożyły już dwa inne pomysły w danym naborze zgłoszeń ²
 - c) złożyły pomysł powielający rozwiązanie już zgłoszone w innym naborze grantów
 - d) w przypadku osób fizycznych – nie są pełnoletnie
 - e) w przypadku osób prawnych – nie są wpisane we właściwym rejestrze
 - f) w przypadku osób prawnych – toczy się wobec nich postępowanie upadłościowe, restrukturyzacyjne, naprawcze lub likwidacyjne
 - g) nie korzystają w pełni z praw publicznych i/lub nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych
 - h) 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
 - i) 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
 - j) są powiązani osobowo lub kapitałowo z Liderem lub Partnerem Projektu
 - k) w trakcie trwania procedury rekrutacji (naboru):
 - pozostają w stosunku pracy lub innym (umowy cywilnoprawnej) z Liderem lub Partnerem
 - są członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych Lidera lub Partnera
 - połączone są z pracownikiem lub członkiem organów zarządzających lub organów

¹ W ramach jednego Inkubatora Innowacji Społecznych możliwe jest, by dany autor innowacji był zaangażowany w realizację umowy grantowej maksymalnie dwa razy w trakcie całej realizacji projektu grantowego Włacznik 2.0.

² Dana osoba/podmiot może w jednym naborze zgłoszeń przesłać maksymalnie dwa zgłoszenia (Karty Innowacji). Zgłoszone pomysły muszą być odrębne, nietożsame, muszą występować między nimi wyraźne różnice.

nadzorczych Lidera lub Partnera związkiem małżeńskim, stosunkiem pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia lub związkiem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli

- l) są skazani prawomocnym wyrokiem/osoby zasiadające w ich organach zarządzających lub nadzorczych są skazane 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
- m) podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:
 - 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
 - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary
- n) są podmiotami wykluczonymi z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- o) nie są podmiotami innymi niż Beneficjent i Partner Projektu „Włącznik 2.0”.

8. Grantodawca weryfikuje, czy potencjalny grantobiorca spełnia warunki udziału w naborze grantów na podstawie oświadczenia zawartego w zgłoszeniu grantobiorcy (Karcie Innowacji). Oświadczenie dotyczące ust. 7, pkt n) będzie dodatkowo zweryfikowane z Rejestrem podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich prowadzonym przez Ministerstwo Finansów przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu, zgodnie z Art. 210 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
9. Szczegółowe informacje dotyczące harmonogramu naborów oraz harmonogramów poszczególnych etapów w ramach naboru publikowane będą na stronie Projektu: www.innowatorzy.spoldzielnie.org. Na stronie Projektu publikowane będą ogłoszenia o rozpoczęciu poszczególnych naborów.

Gremia odpowiedzialne za przeprowadzenie naboru

10. Za wybór pomysłów rekomendowanych do etapu powierzenia grantu odpowiada:
 - na I etapie oceny Komisja Oceny Innowacji (KOI)
 - na II etapie oceny Komisja Oceny Specyfikacji (KOS).

11. Za powołanie obu Komisji odpowiedzialny jest Lider Projektu (grantodawca).
Przyjmuje się następujące minimum kompetencji dla członków KOI i KOS – łącznie:
 - min. 3-letnie doświadczenie w pracy w obszarze innowacji społecznych
 - min. 3-letnie doświadczenie w pracy w obszarze włączenia społecznego.
12. Głównym celem działania Komisji jest wyłonienie, na podstawie przyjętych w Projekcie kryteriów, min. 36 innowatorów społecznych, którzy otrzymają grant na opracowanie, przetestowanie i dopracowanie innowacji społecznych w temacie włączenia społecznego.
13. Przewodniczący KOI oraz Przewodniczący KOS są odpowiedzialni za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji. Karty Innowacji są przydzielane członkom Komisji losowo.
14. 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.
15. W deklaracji bezstronności, o której mowa wyżej, członek Komisji Oceny Innowacji oraz członek Komisji Oceny Specyfikacji oświadczą w odniesieniu do każdego z ocenianych, 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, testowanie i dopracowanie innowacji społecznej
 - b) nie uczestniczy w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej tworzonej przez innowatorów społecznych starających się o pozyskanie grantu
 - c) nie posiada co najmniej 10% udziałów lub akcji podmiotów tworzonych przez innowatorów społecznych starających się o pozyskanie grantu
 - 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.
16. Grantodawca będzie dokonywać weryfikacji ww. oświadczeń o bezstronności ze strony osób ocenianych w oparciu o informacje zawarte w ogólnodostępnych bazach i rejestrach (np. Krajowym Rejestrze Sądowym czy Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności

Gospodarczej), w odniesieniu do każdego naboru grantów na próbie losowo wybranych min. 5% zgłoszeń, jednak nie mniej niż 1 i nie więcej niż 5. Dokonana zostanie weryfikacja potencjalnych powiązań w przypadku wylosowanej próby i sporządzony zostanie protokół z przeprowadzonej analizy. W przypadku wykrycia niezgodności w oświadczeniu dana osoba oceniająca zostanie wyłączona z oceny zgłoszeń w naborze.

17. Jeżeli w trakcie trwania procesu oceny lub wyboru pomysłów zaistnieją jakiekolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny dokumentów aplikacyjnych ze strony któregoś z członków KOI lub KOS, członek ten powinien bezzwłocznie wstrzymać się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny oraz zgłosić tego typu sytuację Przewodniczącemu Komisji przed rozpoczęciem procesu oceny.

Organizacja naboru zgłoszeń

18. Nabór zgłoszeń potencjalnych grantobiorców w danej turze rozpoczyna się każdorazowo w momencie opublikowania ogłoszenia o naborze na stronie Projektu, tj. www.innowatorzy.spoldzielnie.org i trwa 30 dni kalendarzowych. W ogłoszeniu wskazany jest termin zgłoszenia, sposób i miejsce składania zgłoszeń, a także wytyczne formalne i merytoryczne, które musi spełniać zgłoszenie (Karta Innowacji). Zgłoszenia są składane drogą elektroniczną w formie skanu podpisanego dokumentu, bez wymogu składania zgłoszeń papierowych.
19. Do oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Oceny Innowacji (KOI) kwalifikują się tylko te zgłoszenia (Karty Innowacji), 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 (ocena dokonywana zero-jedynkowo na zasadzie spełnia/nie spełnia). W razie uchybień formalnych zgłoszeniodawca będzie mógł je uzupełnić w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania mailowo informacji o uchybieniach. Niepoprawienie uchybień w terminie powoduje odrzucenie danego zgłoszenia na etapie oceny formalnej.
20. Podczas etapu oceny merytorycznej Komisja Oceny Innowacji ocenia treści zawarte w formularzu zgłoszeniowym (Karcie Innowacji) złożonym przez innowatora społecznego, przyznając punkty w skali od 1 do 5 w oparciu o następujące kryteria:
 - a) Jakość przedstawionej analizy problemu społecznego;

- oceniana na podstawie jakości opisu problemu z obszaru włączenia społecznego, opisu i oceny dotychczasowych sposobów rozwiązywania danego problemu
- b) Innowacyjność, oryginalność podejścia do problemu/rozwiązania;
oceniana na podstawie uzasadnienia innowacyjności pomysłu w skali kraju
- c) Trafność w stosunku do realnych potrzeb odbiorców i użytkowników oraz komplementarność pomysłu w ramach systemu wsparcia danej grupy odbiorców;
oceniana na podstawie uzasadnienia trafności pomysłu oraz jego komplementarności z już dostępnymi formami wsparcia
- d) Potencjał i doświadczenie innowatora;
oceniane na podstawie opisu maksymalnie 2 wdrożonych przedsięwzięć, w tym przedsięwzięć z obszaru włączenia społecznego.
21. W każdym kryterium można uzyskać od 1 do 5 punktów. Maksymalna liczba punktów, którą może otrzymać innowator społeczny na etapie oceny merytorycznej to 20 punktów, minimalna 4 punkty. Ocena dokonywana jest niezależnie przez dwóch wybranych losowo członków Komisji na podstawie analizy treści Karty Innowacji. Wynikiem końcowym w każdym ww. kryterium jest średnia arytmetyczna obu ocen. Do kolejnego etapu przechodzą tylko te zgłoszenia, które osiągnęły min. 50% punktów w każdym z czterech kryteriów wskazanych w ust. 20.
22. Po zsumowaniu przyznanych punktów, o których mowa wyżej, Komisja Oceny Innowacji sporządzi listę innowatorów społecznych zakwalifikowanych do kolejnego etapu w danej turze naboru, która zostanie niezwłocznie opublikowana na stronie Projektu www.innowatorzy.spoldzielnie.org. Na tym etapie nie przewiduje się możliwości odwołania się od decyzji Komisji Oceny Innowacji.
23. Elementem oceny wiarygodności zgłoszeniodawcy jest wskazanie przez niego w Karcie Innowacji min. dwóch podmiotów gotowych do udzielenia zgłoszeniodawcy referencji.
24. W formularzu zgłoszeniowym zgłoszeniodawcy opisują ogólnie swoje załączkowe pomysły, które dopiero będą rozwijane przy wsparciu Inkubatora. Same pomysły oceniane są szczegółowo na drugim etapie oceny merytorycznej, z wykorzystaniem zewnętrznych źródeł. Na pierwszym etapie podstawą oceny jest formularz zgłoszeniowy.
25. Jeden zgłoszeniodawca w jednej turze naboru może złożyć maksymalnie dwa formularze zgłoszeniowe (Karty Innowacji). Zgłoszone pomysły muszą być odrębne, nietożsame, muszą występować między nimi wyraźne różnice. Zgłoszone pomysły nie mogą stanowić bezpośredniego powielenia pomysłów już zgłoszonych w innych Inkubatorach Innowacji Społecznych lub innych naborach grantów przez zgłoszeniodawcę lub inny podmiot. Zgłoszenia

powielające już zgłoszone pomysły lub przekraczające ww. limit zgłoszeń będą odrzucane na etapie weryfikacji formalnej.

Organizacja drugiego etapu oceny

26. Po opublikowaniu listy rankingowej kadra Inkubatora rozpoczyna pracę z wyłonionymi zgłoszeniodawcami nad opracowaniem Specyfikacji Innowacji będącej przedmiotem oceny Komisji Oceny Specyfikacji (KOS) na kolejnym etapie.
27. Zgłoszeniodawca składa Specyfikację Innowacji w formie elektronicznej w terminie i w sposób wskazany przez grantodawcę za pośrednictwem wiadomości mailowej. Termin na złożenie Specyfikacji Innowacji będzie taki sam dla wszystkich zakwalifikowanych (min. 60 dni kalendarzowych od dnia przesłania informacji przez grantodawcę). Specyfikacja Innowacji zakwalifikowana do kolejnego etapu musi spełniać wskazane przez grantodawcę wymogi formalne i merytoryczne.
28. W przypadku możliwych do poprawy uchybień formalnych zgłoszeniodawca jest wzywany do ich usunięcia w terminie 7 dni kalendarzowych. Niezastosowanie się do ww. terminu powoduje odrzucenie danej Specyfikacji Innowacji z przyczyn formalnych.
29. Specyfikacja Innowacji musi zawierać co najmniej poniższy zakres danych:
 - a) Opis innowacji - wyjaśnienie na czym polega rozwiązanie, dlaczego jest innowacyjne, w jaki sposób odpowiada na potrzeby odbiorców i użytkowników;
 - b) Opis grupy docelowej – potencjalnych odbiorców i użytkowników innowacji oraz ich potrzeb;
 - c) Uzasadnienie innowacyjności rozwiązania w skali kraju;
 - d) Opis dostępności rozwiązania - zgodność wypracowanych produktów lub usług ze standardami dostępności;
 - e) Opis produktów cząstkowych (produktu, usługi, modelu działania) – opis ich formy, zakresu tematycznego, kryteriów jakościowych, m.in. dotyczących kompetencji autorów/wykonawców, kryteriów ilościowych (np. liczba stron, czas trwania filmu) oraz ich kosztów;
 - f) Opis produktu końcowego (produktu, usługi, modelu działania) – opis jego formy, zakresu tematycznego, kryteriów jakościowych, m.in. dotyczących kompetencji autorów/wykonawców, kryteriów ilościowych (np. liczba stron, czas trwania filmu) oraz jego kosztów;
 - g) Harmonogram realizacji grantu - tworzenia i wdrażania innowacji;

- h) Koncepcję testowania innowacji - opis działań, jakie będą podejmowane w celu opracowania, testowania i dopracowania innowacyjnego rozwiązania, m.in. gdzie będą realizowane, ile będą trwać, na czym polegać, z czego się składać, ilu odbiorców/użytkowników weźmie w nich udział;
- i) Budżet grantu i informacje dotyczące sposobu jego szacowania – zgodnie z założeniami, że poszczególne wydatki muszą być przyporządkowane konkretnym działaniom i rezultatom oraz rozpisane na okresy rozliczeniowe; wymogi odnoszące się do sposobu sporządzania budżetu opisane zostały w rozdziale II, ust. 4. i 5.

30. Pierwszym etapem oceny merytorycznej Specyfikacji Innowacji dokonywanej przez Komisję Oceny Specyfikacji (KOS) będzie weryfikacja zero-jedynkowa (spełnia/nie spełnia) rozwiązania pod kątem:

- a) spełniania standardów dostępności określonych w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie równości i dostępności;
- b) wymaganej innowacyjności (w znaczeniu niepowielania już funkcjonujących rozwiązań w skali całego kraju);
- c) spełnienia wymogu realizacji działań zgodnie z założeniami projektu grantowego.

Specyfikacja musi w całości spełniać ww. standardy, by przejść do kolejnego etapu oceny merytorycznej dokonywanej przez KOS. Negatywna ocena w zakresie któregośkolwiek z powyższych kryteriów z pkt a), b) lub c) powoduje odrzucenie danej Specyfikacji Innowacji.

31. KOS na tym etapie analizuje innowacyjność zaproponowanego pomysłu, przeprowadzając analizę porównawczą rozwiązania z innymi rozwiązaniami z różnych źródeł w skali całej Polski. KOS dokona oceny na bazie aktualnej, bieżącej wiedzy na temat funkcjonujących rozwiązań, trendów oraz nowych, potencjalnych obszarów do rozwoju w systemie wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym (w razie potrzeby korzystając z dodatkowych analiz i konsultacji odpowiednich specjalistów). Członkowie KOS będą dokonywać ww. analizy w oparciu o dostępne bazy innowacyjnych rozwiązań oraz analizę standardowych form wsparcia w zakresie włączenia społecznego, realizowanych w ramach innych programów (w szczególności zaplanowanych w FERS lub Regionalnych Programach Operacyjnych lub wypracowanych w PO KL, PO WER), weryfikując czy dany produkt, usługa lub model działania nie stanowi powielenia już istniejących rozwiązań. Weryfikacja ta obejmować będzie m.in. następujące bazy:

- a) Katalog Rezultatów Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL:

<http://www.equal.org.pl/baza.php?lang=pl>

- b) Baza Rozwiązań Innowacyjnych PO KL 2007-2013 dla obszaru zatrudnienie i integracja społeczna:
http://www.kiw-pokl.org.pl/index.php?option=com_k2&view=itemlist&layout=category&task=category&d=174&Itemid=728&lang=pl
 - c) Baza Innowacje POKL 2014-2020:
http://www.kiw-pokl.org.pl/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=1522&Itemid=776&lang=pl
 - d) Baza innowacji opracowana w Katalizatorze Innowacji Społecznych:
<https://innowacjespoleczne.pl/innowacje-spooleczne/lista-innowacji>
 - e) Pełne zestawienie innowacji wypracowanych w ramach projektów wybranych do dofinansowania w Działaniu 4.1 PO WER
 - f) Aktualne zestawienia innowacji wypracowywanych w ramach projektów wybranych do dofinansowania w Działaniu 5.1 FERS
32. Przesłana przez zgłoszeniodawcę Specyfikacja Innowacji będzie analizowana merytorycznie przez Komisję Oceny Specyfikacji (KOS) złożoną z pięciu osób, w składzie: ekspert/ka ds. innowacji, ekspert/ka ds. ewaluacji, ekspert/ka ds. inkubacji, koordynator/ka projektu po stronie Lidera oraz Partnera lub wyznaczonych przez nich zastępców posiadających kompetencje wskazane w ust. 11.
33. KOS w przypadku wątpliwości merytorycznych co do oceny rozwiązania może zlecić dokonanie dodatkowych analiz specjalistycznych lub skorzystać z konsultacji z doradcami specjalistycznymi.
34. Komisja Oceny Specyfikacji dokonuje oceny danej Specyfikacji Innowacji (co oznacza przyznanie punktów od 1 do 5), kierując się następującymi kryteriami:
- a) Innowacyjność, oryginalność podejścia do problemu/rozwiązania - ocenie podlega oryginalność rozwiązania w kontekście aktualnych trendów w obszarze włączenia społecznego. Rozwiązanie jest inne niż dotychczas znane metody radzenia sobie z adresowanym problemem i/lub podejmuje problem dotychczas nie znany/nie rozwiązywany. Zaproponowane rozwiązanie z dużym prawdopodobieństwem wniesie nową jakość w system wsparcia odbiorców.
 - b) Trafność i adekwatność do potrzeb odbiorców i użytkowników – ocenie podlega jakość zrealizowanej analizy potrzeb grup docelowych. Rozwiązanie było konsultowane z jego grupami docelowymi. Pomysł uwzględnia informację zwrotną z ich strony. Rozwiązanie proponowane przez Innowatora trafnie odpowiada na potrzeby odbiorców oraz

użytkowników i ma szansę realnie poprawić ich sytuację i/lub rozwiązać istotny dla nich problem. Proponowany pomysł trafnie uzupełnia system wsparcia danej grupy odbiorców.

c) Skalowalność, łatwość powielania rozwiązania, uniwersalność – ocenie podlega łatwość zastosowania rozwiązania. Rozwiązanie jest możliwe do odtworzenia i wdrożenia w podobnych warunkach w innym środowisku niż środowisko testowania. Nie wymaga uruchomienia wielu nakładów, nie cechuje się wysokimi barierami wejścia.

Zaplanowane produkty finalne cechuje prostota.

d) Potencjalna użyteczność – ocenie podlega wpływ rozwiązania na funkcjonowanie odbiorców i użytkowników. Rozwiązanie z dużym prawdopodobieństwem przyniesie im istotne korzyści. Innowacja przyczyni się do poprawy jakości życia odbiorców. Zwiększy ich dostęp do usług społecznych, przyczyniając się do włączenia społecznego danej grupy odbiorców.

e) Efektywność kosztowa - ocenie podlega stosunek nakładów do rezultatów w procesie wdrażania innowacji. Zastosowanie innowacji wiąże się z niższymi kosztami materialnymi i/lub niematerialnymi (np. czas, funkcjonalność, dostęp) niż ma to miejsce w przypadku alternatywnych rozwiązań. Im lepsze rezultaty można potencjalnie uzyskać dzięki wdrożeniu innowacji, przy wykorzystaniu mniejszych nakładów, tym wyższa liczba punktów w tym kryterium.

35. Ocena dokonywana jest niezależnie przez członków Komisji na podstawie analizy treści Specyfikacji Innowacji. Maksymalna liczba punktów, którą może otrzymać innowator społeczny na tym etapie oceny merytorycznej to 25 punktów, minimalna 5 punktów. Wynikiem końcowym w poszczególnych kryteriach jest średnia arytmetyczna wszystkich ocen przedstawiona we wspólnym protokole oceny.
36. Na podstawie uzyskanych wyników punktowych Komisja Oceny Specyfikacji przygotuje listę rankingową Specyfikacji Innowacji uszeregowanych w kolejności od najwyższej do najniższej liczby uzyskanych punktów, wskazując innowacje rekomendowane do otrzymania grantów wraz z listą rezerwową. Grant zostanie powierzony tym innowatorom, którzy, po zsumowaniu i wyciągnięciu średniej z ocen wszystkich członków KOS, uzyskali w każdym kryterium oceny, o których mowa w ust. 34, min. 50% punktów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na granty.
37. Na listę rezerwową trafią Specyfikacje Innowacji, które otrzymały min. 50% punktów w każdym z ww. kryteriów, jednak ze względu na wyczerpanie puli grantów nie mogły być dalej procedowane.

38. Zgłoszeniodawcy niezgadzający się z decyzją Komisji Oceny Specyfikacji dotyczącej przyznanej liczby punktów i zajmowanego miejsca na liście rankingowej Specyfikacji Innowacji mają prawo w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia publikacji listy rankingowej pisemnie lub mailowo (na adres: wlacznik@spoldzielnie.org) odwołać się do grantodawcy, przy czym decyduje data wpływu odwołania do siedziby grantodawcy lub na wskazany wyżej adres mailowy. Każdy zgłoszeniodawca ma prawo wglądu w dokumentację związaną z oceną jego pomysłu. Wnosząc odwołanie, zgłoszeniodawca powołuje się na konkretne zapisy, z którymi się nie zgadza.
39. Grantodawca zobowiązany jest w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia wniesienia wniosku o ponowną weryfikację rozpatrzyć odwołanie. Ponowna weryfikacja jest dokonywana przez członków Komisji Oceny Innowacji, przy czym muszą to być inne osoby niż te, które dokonały oceny będącej przedmiotem odwołania. Ponowna weryfikacja jest ostateczna. Po zakończeniu ponownej oceny grantodawca niezwłocznie pisemnie informuje osoby, które wniosły odwołanie o wynikach ponownej oceny wraz z pouczeniem, że decyzja ta jest wiążąca i ostateczna.
40. Komisja Oceny Specyfikacji (KOS) w Karcie Oceny Specyfikacji sformułuje uwagi i rekomendacje dotyczące dalszych koniecznych modyfikacji w Specyfikacji Innowacji. Uwagi i rekomendacje zostaną przedstawione zgłoszeniodawcy przez KOS podczas pierwszego spotkania lead off, po którym zgłoszeniodawcy rozpoczną, przy wsparciu kadry Inkubatora, proces pracy nad ostateczną wersją Specyfikacji Innowacji. Ostateczny kształt dokumentu będzie wynikiem wspólnych ustaleń między innowatorem (grantobiorcą) a grantodawcą reprezentowanym przez Komisję Oceny Specyfikacji.

Nabór uzupełniający

41. Jeśli w efekcie przeprowadzenia zaplanowanych trzech tur naboru nie zostanie wyłonionych 36 pomysłów rekomendowanych do etapu powierzenia grantu przez Komisję Oceny Specyfikacji, ogłoszony zostanie nabór uzupełniający.
42. Nabór uzupełniający będzie miał charakter ciągły i prowadzony będzie do momentu osiągnięcia wskaźnika 36 innowatorów, którym zostanie powierzony grant na opracowanie, testowanie i dopracowanie innowacji społecznej.
43. Każdorazowo, kiedy w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze uzupełniającym wpłyną min. trzy zgłoszenia (Karty Innowacji), rozpoczęta zostanie procedura ich oceny. Procedowanie weryfikacji zgłoszeń w naborze uzupełniającym będzie następowało na bieżąco według zasad i kryteriów opisanych powyżej przy naborach podstawowych.

44. Po ogłoszeniu listy rankingowej zgłoszeń zakwalifikowanych do kolejnego etapu zgłoszeniodawcy przystępują do tworzenia Specyfikacji Innowacji, które następnie składają do oceny w terminie wskazanym przez grantodawcę (równym dla wszystkich innowatorów ubiegających się o grant w naborze uzupełniającym).
45. Pozostałe zasady organizacji naboru będą analogiczne do zasad odnoszących się do wszystkich pozostałych naborów.

II. Zasady dotyczące procesu powierzenia grantu na opracowanie, testowanie i dopracowanie innowacyjnego rozwiązania

Negocjacje poprzedzające podpisanie umowy o powierzenie grantu

1. Innowator wprowadza ustalone z Komisją Oceny Specyfikacji finalne zmiany w Specyfikacji Innowacji w terminie 14 dni od dnia przekazania uwag. Specyfikacja Innowacji (SI) zakwalifikowana do kolejnego etapu musi spełniać wskazane przez grantodawcę wymogi formalne i merytoryczne. Brak wprowadzenia ustalonych finalnych zmian w ww. terminie automatycznie oznacza rezygnację z podpisania umowy o powierzenie grantu przez innowatora.
2. Po przesłaniu ostatecznej wersji Specyfikacji Innowacji KOS dokonuje weryfikacji SI pod kątem prawidłowego wprowadzenia ustalonych wraz z innowatorem zmian oraz stopnia przygotowania SI do realizacji. Jeśli SI zostanie zatwierdzona przez KOS do realizacji, innowator i grantodawca przystępują do podpisania umowy o powierzenie grantu. Odrzucenie SI oznacza negatywny wynik negocjacji i nieprzystąpienie do etapu podpisania umowy o powierzenie grantu. Etap negocjacji (w tym budżetu wdrożeniowego) dokumentuje Protokół z Negocjacji Zapisów Specyfikacji Innowacji.
3. Elementem Protokołu z Negocjacji Zapisów Specyfikacji Innowacji jest ocena finalnego kształtu budżetu wdrożeniowego zawartego w SI, dokonywana przez KOS. Ocena realizowana jest zero-jedynkowo (spełnia-nie spełnia).
4. Wszystkie koszty ujęte w budżecie wdrożeniowym muszą być zgodne z zasadą legalności, celowości, przejrzystości, racjonalności i efektywności wydatków. Muszą być poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, określonym przez harmonogram zawarty w SI. Nie mogą przekraczać uśrednionych stawek dla podobnych grup wydatków wskazanych w innych

SI, średnich cen i stawek rynkowych oraz maksymalnych stawek dla wydatków wskazanych w aktualnym zestawieniu standardu i cen rynkowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego. Ekspertka ds. inkubacji dokona analizy porównawczej wydatków pomiędzy poszczególnymi SI. Poszczególne pozycje budżetowe muszą być ponadto opisane w powiązaniu z konkretnymi działaniami zaplanowanymi w koncepcji działań, konieczne dla osiągnięcia zaplanowanych rezultatów oraz sprecyzowane w sposób wystarczająco szczegółowy, by umożliwiło to Komisji Oceny Specyfikacji weryfikację ww. kryteriów. W przypadku zgeneralizowanych zbiorczych kosztów konieczne jest wskazanie, co składa się na przyjęty koszt. Doprecyzowania wymaga każdorazowo zasadność finansowania danych kosztów w przyjętej liczbie godzin (dotyczy to w szczególności kosztów szacowanych zbiorczo w dużej liczbie godzin, np. poprzez wskazanie informacji, jaki zakres działań składa się na zbiorczy wymiar zaangażowania). W przypadku zakupu towaru w kwocie powyżej 2500 zł konieczne jest udokumentowanie rynkowości przyjętej ceny poprzez wskazanie 3 ofert sprzedaży danego towaru lub 3 dostępnych cenników. W przypadku angażowania specjalistów konieczne jest wskazanie kryteriów jakościowych umożliwiających weryfikację przyjętych stawek.

5. Grantobiorca nie jest zobowiązany do stosowania „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” przy wydatkowaniu środków z grantu, z zastrzeżeniem warunków kwalifikowalności określonych w podrozdziale 2.2 pkt 1 lit. a i lit. e-f, 2.3, 2.4 i 3.5, czyli wydatki ponoszone w ramach grantu muszą spełniać następujące wymogi:

- a) być zgodne z przepisami prawa;
- b) być niezbędne do realizacji celów projektu i poniesione w związku z realizacją projektu;
- c) być dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, oszczędny tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych.

Jednocześnie wydatki przedstawione w budżecie wdrożeniowym nie mogą stanowić wydatków niekwalifikowalnych ujętych w podrozdziale 2.3 „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”, wydatków w ramach cross-finansingu w rozumieniu podrozdziału 2.4 Wytycznych oraz wydatków związanych z ewaluacją i administrowaniem grantem.

6. Ze względu na specyfikę naboru nie przewiduje się wnoszenia wkładu własnego przez grantobiorców.
7. Budżet SI podlega weryfikacji pod kątem:
 - a) Czy wydatki są zgodne z przepisami prawa?
 - b) Czy wydatki są niezbędne do realizacji celów projektu i ponoszone w związku z realizacją projektu?

- c) Czy wydatki są dokonywane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku o średnich cen i stawek rynkowych?
- d) 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?
- e) Czy innowator uzasadnił racjonalność proponowanych stawek wynagrodzenia specjalistów?
- f) Czy innowator uzasadnił poniesienie kosztów jednostkowych zakupu towaru w kwocie powyżej 2 500 zł (za 1 sztukę) poprzez wskazanie 3 ofert lub 3 dostępnych cenników?
- g) Czy innowator uzasadnił finansowanie danych kosztów w przyjętej liczbie godzin?
- h) Czy w przypadku kosztów szacowanych zbiorczo w dużej liczbie godzin innowator wskazał informację, jaki konkretnie zakres działań składa się na zbiorczy wymiar zaangażowania?
- i) Czy poszczególne pozycje budżetowe są w jasny sposób powiązane z realizowanymi w ramach grantu działaniami?
- j) Czy ujęte w budżecie wydatki nie przekraczają maksymalnych stawek dla wydatków wskazanych w aktualnym zestawieniu standardu i cen rynkowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego?
- k) Czy budżet nie zawiera wydatków ujętych w katalogu w podrozdziale 2.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, kosztów administracyjnych i/lub kosztów ewaluacji?
- l) Czy budżet nie ujmuje wydatków w ramach cross-finansingu?
- m) Czy budżet nie obejmuje wkładu własnego innowatora?
- n) Czy budżet wdrożeniowy nie zawiera wydatków wyłączonych z finansowania na podstawie procedur realizacji projektu grantowego lub umowy o dofinansowanie projektu?
- o) Czy wydatki są faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków?
- p) Czy budżet został oszacowany na łączną kwotę min. 20 000 zł, maks. 120 000 zł?
- q) Czy innowator przeszedł pozytywnie weryfikację oświadczenia ws. możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych z Rejestrem podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich prowadzonym przez Ministerstwo Finansów?

Odpowiedź negatywna na którekolwiek z powyższych pytań powoduje odrzucenie SI i nieprzystąpienie do etapu podpisania umowy o powierzenie grantu.

8. Akceptacja SI zatwierdzona Protokołem z Negocjacji Zapisów Specyfikacji Innowacji oznacza przejście danej innowacji do etapu podpisania umowy o powierzenie grantu. Ostatecznej weryfikacji i zatwierdzenia/odrzućenia SI dokonuje ekspert/ka ds. inkubacji, po konsultacji z pozostałymi członkami KOS.
9. Łącznie w 3 zaplanowanych turach naboru (oraz ewent. naborze uzupełniającym) wyłonionych zostanie 36 grantobiorców, z którymi podpisana zostanie umowa o powierzenie grantu.
10. Przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu grantodawca przeprowadzi test występowania pomocy publicznej/pomocy de minimis w odniesieniu do grantobiorców prowadzących działalność gospodarczą.

Umowa o powierzenie grantu

11. Przeznaczenie grantu, sposób powierzenia grantu, jego realizacji oraz rozliczenia reguluje umowa o powierzenie grantu.
12. Grantobiorca ma obowiązek wydatkowania grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób efektywny i oszczędny, w okresie realizacji projektu i zgodnie z jego celami. Powinien dołożyć należytej staranności w realizacji umowy o powierzenie grantu, dążąc do osiągnięcia możliwie najlepszych rezultatów z poniesionych nakładów.
13. Grantobiorca oświadcza w par. 3, ust. 5 umowy o powierzenie grantu, że nie pozyskał oraz nie będzie pozyskiwał i wydatkował dofinansowania z innych źródeł na cele o tym samym przeznaczeniu, co przedmiot grantu (oświadczenie o braku podwójnego finansowania).
14. Umowa o powierzenie grantu reguluje kwestię wyłącznych, nieograniczonych autorskich praw majątkowych do utworów wypracowanych w ramach realizowanego projektu grantowego tak, aby po przeniesieniu tych praw na Instytucję Zarządzającą było możliwe ich dalsze upowszechnianie na jak największą skalę, zgodnie z licencją Creative Commons.
15. Umowa o powierzenie grantu nakłada na grantobiorcę obowiązek informowania o fakcie realizowania przedsięwzięcia współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, zgodnie z Wytycznymi w zakresie promocji dla tego programu, a także stosowania oznaczeń wszystkich materiałów i dokumentów związanych z realizacją Umowy logotypami wskazanymi w tych Wytycznych, zgodnie ze szczegółowymi instrukcjami przekazanymi w tym zakresie przez grantodawcę.
16. Przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu grantobiorca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia wykonania ww. umowy w formie weksla wraz z deklaracją wekslową.

Zabezpieczenie winno zostać wniesione najpóźniej w dniu podpisania umowy o powierzenie grantu.

17. 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 poświadczane notarialnie. Wzór zabezpieczenia stanowi załącznik do umowy o powierzenie grantu.
18. Jednostki sektora finansów publicznych są zwolnione z obowiązku zabezpieczenia środków uzyskanych w formie grantu.
19. Zwrot weksla następuje w terminie maksymalnie 14 dni kalendarzowych od dnia rozliczenia przez grantobiorcę całości grantu.
20. 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 finalnego innowacji. Ustalenia dotyczące zmian w Specyfikacji Innowacji dokonywane są między grantodawcą a grantobiorcą drogą mailową.
21. Grantodawca nie przewiduje możliwości zwiększenia przyznanej grantobiorcy kwoty grantu.
22. Grantodawca przewiduje możliwość wystąpienia grantobiorcy z wnioskiem o zmniejszenie kwoty grantu w sytuacji obiektywnej niemożności osiągnięcia któregoś z zakładanych produktów częściowych lub w innych uzasadnionych sytuacjach.
23. W sytuacji obiektywnie uzasadnionej niemożności osiągnięcia któregoś z produktów częściowych, z przyczyn niezawinionych przez grantobiorcę i niedających się przewidzieć w momencie podpisywania umowy o powierzenie grantu, grantodawca może wyrazić zgodę na usunięcie danego produktu częściowego ze Specyfikacji Innowacji i/lub zastąpienie go innym produktem częściowym lub zmniejszenie jego wymiaru/liczby/skali/zakresu - proporcjonalnie do zmniejszonej kwoty grantu o kwotę wydatków/części wydatków przypisanych danemu produktowi częściowemu. Zmiana taka wymaga aneksu do umowy o powierzenie grantu.
24. 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. 20.
25. 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.

III. Zasady dotyczące realizacji umowy o powierzenie grantu na opracowanie, testowanie i dopracowanie innowacyjnego rozwiązania

Monitorowanie postępu rzeczowego realizacji umowy o powierzenie grantu oraz zapisów Specyfikacji Innowacji

1. Grantobiorca zobowiązany jest dostarczać okresowo (kwartalnie) oraz na prośbę grantodawcy wszelkich informacji związanych z postępowaniem rzeczowym testowanej innowacji.
2. Grantodawca przeprowadzi min. jedną wizytę monitoringową w miejscu testowania każdej z innowacji, w ramach której odbędzie się weryfikacja postępów w realizacji koncepcji działań zawartej w Specyfikacji Innowacji. W sytuacji wystąpienia nieprzewidzianych wcześniej trudności w toku prac nad daną innowacją i/lub pojawienia się wątpliwości co do prawidłowości realizacji grantu, grantobiorca zastrzega sobie prawo przeprowadzenia dodatkowych wizyt monitoringowych. W efekcie przeprowadzonych wizyt weryfikujących dotychczasowe rezultaty realizacji grantu mogą zostać podjęte decyzje o dokonaniu korekty zaplanowanych działań.
3. Termin przeprowadzenia wizyty monitoringowej grantodawca ustala w porozumieniu z grantobiorcą drogą mailową lub telefoniczną, przy czym musi ona odbyć się w okresie realizacji umowy o powierzenie grantu. Za realizację wizyt monitoringowych odpowiadają ekspert/ka ds. innowacji oraz ekspert/ka ds. inkubacji. Przebieg wizyty, jej wynik oraz wnioski i rekomendacje dla grantobiorcy dokumentowane są raportem z protokołu z wizyty monitoringowej.
4. Podczas wizyt monitoringowych grantobiorca jest zobowiązany przedstawić oryginały dokumentów merytorycznych potwierdzających osiągnięcie wyznaczonych w Specyfikacji Innowacji etapów prac nad opracowaniem i testowaniem innowacji oraz udzielić niezbędnych informacji i wyjaśnień. Weryfikacji podlegać będzie Portfolio Innowacji – zestaw dokumentów powstających w ramach ewaluacji on-going obrazujący postępy w testowaniu rozwiązania, bieżące wyniki testów, wnioski z testowania, dokonywane modyfikacje, kolejne wersje prototypów i produktów. W ramach wizyt monitoringowych przedstawiciele Inkubatora mogą przeprowadzić wywiady z osobami, które są zaangażowane w proces pracy nad innowacją po stronie grantobiorcy oraz odbiorcami i użytkownikami testującymi rozwiązanie.
5. Grantodawca sporządza raport z wizyty monitoringowej, a grantobiorca ma prawo wnieść do niego swoje uwagi. W uzasadnionych przypadkach grantodawca wydaje zalecenia pokontrolne,

a grantobiorca zobowiązany jest w określonym terminie do podjęcia działań naprawczych. Kadra Inkubatora udzieli grantobiorcy niezbędnego wsparcia w zakresie wdrażania ww. działań naprawczych.

6. Grantobiorca jest zobowiązany współpracować z grantodawcą w zakresie przekazywania informacji niezbędnych do celów monitoringu i ewaluacji procesu wypracowania innowacyjnego rozwiązania prowadzonych w trybie ciągłym oraz na cele ewaluacji ex-post. 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.

Sprawozdawczość i sposób rozliczania środków grantu

7. Harmonogram będący elementem Specyfikacji Innowacji określa czas potrzebny na opracowanie, przetestowanie i dopracowanie innowacyjnego rozwiązania, z podziałem na 2-3 okresy rozliczeniowe (w zależności od specyfiki rozwiązania i wynikającej z niej koncepcji działań). Przewiduje się, że każdy z okresów rozliczeniowych obejmuje jeden kwartał. W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach może być to okres krótszy niż jeden kwartał.
8. Po każdym kwartale działań wdrożeniowych związanych z opracowywaniem, testowaniem i/lub dopracowywaniem innowacji następuje miesięczny okres mający na celu wspólne podsumowanie przez grantodawcę i grantobiorcę rezultatów przewidzianych dla danego etapu. Grantodawca i grantobiorca dokonują wspólnie analizy wyników ewaluacji on-going, obszarów do rozwoju/ulepszenia, potrzeb w zakresie modyfikacji produktów na spotkaniach Co-Creation Circle. Rezultaty tych prac udokumentowane zostaną w Portfolio Innowacji oraz w protokole przekazania produktów, w części „Obszary do rozwoju/ulepszenia”. Wzór protokołu jest załącznikiem do umowy o powierzenie grantu.
9. Powierzony grantobiorcy grant na realizację działań wdrożeniowych, o których mowa w ust. 7-8 zostanie podzielony na dwie lub trzy transze przekazywane na realizację działań przewidzianych w danym okresie rozliczeniowym zgodnie z harmonogramem zawartym w Specyfikacji Innowacji.
10. Pierwsza transza przekazana zostanie grantobiorcy w terminie maksymalnie 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu, pod warunkiem dysponowania przez grantodawcę środkami na koncie Projektu. Wysokość transzy będzie odpowiadała kosztom przypisanym do produktów cząstkowych zaplanowanych w budżecie wdrożeniowym w I okresie rozliczeniowym.

11. Możliwość przekazania kolejnej transzy grantu (II. i III.) grantobiorcy jest uzależniona od zrealizowania przez grantobiorcę produktów częściowych ustalonych między grantobiorcą i grantodawcą w Specyfikacji Innowacji dla poprzedniego okresu rozliczeniowego, co zostanie potwierdzone przez grantobiorcę i grantodawcę protokołem przekazania produktów.
12. Wysokość transzy będzie każdorazowo odpowiadała kosztom przypisanym do produktów zaplanowanych do realizacji w danym okresie rozliczeniowym, zgodnie z budżetem wdrożeniowym zawartym w Specyfikacji Innowacji.
13. Środki finansowe przekazywane są na rachunek bankowy grantobiorcy wskazany w umowie o powierzenie grantu.
14. 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 transzy grantodawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować grantobiorcę o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
15. Rozliczenie środków grantu następować będzie poprzez:
 - a) złożenie przez grantobiorcę produktów częściowych/finalnych 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
 - b) złożenie przez grantobiorcę oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu w odniesieniu do danego okresu rozliczeniowego.

Wzory ww. dokumentów stanowią załącznik do umowy o powierzenie grantu.
16. Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia w wersji papierowej, opatrzonej podpisem/podpisami uprawnionych osób protokołu, produktów i oświadczenia, o których mowa wyżej w ust. 15, w dniu zakończenia danego okresu rozliczeniowego, przy czym decyduje data wpływu dokumentów do siedziby grantodawcy. Za odbiór produktów odpowiada ekspert/ka ds. inkubacji. W sytuacji, kiedy dany produkt wdrożeniowy, ze względu na swoją specyfikę, nie może być złożony w 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.)
17. Grantodawca zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do treści i formy produktów, w szczególności w zakresie zgodności produktów z zapisami Specyfikacji Innowacji, ich dostępności oraz dostosowania ich ostatecznego kształtu do rekomendacji odbiorców i użytkowników wynikających z procesu testowania produktów.

18. Grantobiorca wprowadza ustalone z grantodawcą zmiany w produktach w terminie maksymalnie 14 dni kalendarzowych od dnia ich otrzymania. Proces odbioru produktów danego okresu rozliczeniowego kończy się wraz z podpisaniem przez grantodawcę protokołu odbioru produktów.
19. Grantodawca weryfikuje prawidłowość wydatkowania grantu wyłącznie pod względem merytorycznym, analizując zgodność przekazanych produktów z założeniami opisanymi w Specyfikacji Innowacji (rozliczanie za rezultaty). Grantodawca nie sprawdza dowodów księgowych dokumentujących wydatki poniesione przez grantobiorców.

Zwrot środków grantu

20. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości lub części grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego, przez co rozumie się inne cele niż opracowanie, testowanie i dopracowanie innowacji społecznej w wybranym środowisku.
21. W sytuacji niewywiązania się grantobiorcy z obowiązków sprawozdawczych, o których mowa w ust. 15, grantodawca wzywa grantobiorcę niezwłocznie do przekazania dokumentów/materiałów sprawozdawczych. W sytuacji, kiedy grantobiorca nie wywiąże się w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia przekazania wezwania z obowiązków sprawozdawczych, grantodawca zawiesza kolejną transzę grantu oraz może:
- a) wezwać grantobiorcę do zwrotu kwoty odpowiadającej kwocie grantu przypisanej do danego okresu rozliczeniowego
 - b) zdecydować o braku kontynuacji procesu testowania innowacji społecznej i nieprzekazaniu grantobiorcy kolejnych transz grantu
 - c) rozwiązać umowę o powierzenie grantu z grantobiorcą w trybie natychmiastowym
 - d) 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).
22. Skutki, o których mowa w ust. 21 wyżej, mają zastosowanie również w sytuacji, kiedy grantobiorca:
- a) poinformuje grantodawcę o nieosiągnięciu produktu cząstkowego lub finalnego 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/lub wnioskami z ewaluacji on-going i nie dokona stosownych modyfikacji pomimo wezwań grantodawcy
- c) pomimo wsparcia udzielanego przez grantodawcę w tym zakresie nie naprawi uchybień w zakresie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu i/lub Specyfikacji Innowacji, nie wdroży zaleceń dotyczących procesu testowania innowacji przekazanych przez grantodawcę i/lub niezbędnych modyfikacji produktów zdiagnozowanych w trakcie ewaluacji on-going
- d) dopuści się rażących naruszeń umowy o powierzenie grantu
- e) a także w przypadku zaistnienia innych przesłanek wskazujących na wykorzystanie grantu niezgodnie z przeznaczeniem, przez co rozumie się inne cele niż opracowanie, testowanie i dopracowanie innowacji społecznej w sposób określony umową o powierzenie grantu i Specyfikacją Innowacji.

23. W sytuacji wystąpienia którejkolwiek z przesłanek opisanych w ust. 21 i 22 wyżej 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.

24. 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.