



Procedury realizacji projektu grantowego

„INNOES - Program grantowy na rzecz innowacji społecznych w obszarze dostępności”

Oś IV Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

„Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa”

POWR.04.01.00-00-ID13/19

**Wersja 2.0
z dnia 18 maja 2021 r.**

SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Program operacyjny** - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. **Projekt grantowy** - projekt, o którym mowa w art. 35 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, pn. „INNOES - Program grantowy na rzecz innowacji społecznych w obszarze dostępności” na rzecz osób starszych z ograniczoną mobilnością i/lub percepcją oraz osób z niepełnosprawnościami, realizowany w ramach konkursu Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej w ramach IV Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (Działanie 4.1 Innowacje społeczne) współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie Umowy o dofinansowanie nr POWR.04.01.00-00-ID13/19 z dnia 15.10.2019 r. Okres realizacji projektu: I.2020 r. – XII.2022 r.
3. **Instytucja Zarządzająca** - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.
4. **Inkubator Innowacji Społecznych (Inkubator)** – Partnerstwo - Caritas Archidiecezji Przemyskiej i Podkarpacka Akademia Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza realizujące Projekt „INNOES - Program grantowy na rzecz innowacji społecznych w obszarze dostępności”.
5. **Beneficjent/Grantodawca** – Caritas Archidiecezji Przemyskiej.
6. **Grant** – bezwrotne środki finansowe z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w wysokości maksymalnie 40.960 zł, które Beneficjent powierzył Grantobiorcy/Innowatorowi Społecznemu na realizację innowacji społecznej w zakresie dostępności na rzecz osób starszych z ograniczoną mobilnością i/lub percepcją oraz osób z niepełnosprawnościami.
7. **Grupa docelowa projektu** - Grantobiorcy - Innowatorzy społeczni, a także podmioty oraz osoby wchodzące w skład grupy docelowej, które bezpośrednio korzystają z interwencji EFS w ramach projektu, w tym os. z niepełnosprawnościami (ON) i os. starsze o ograniczonej mobilności i/lub percepcji (OS) oraz użytkownicy,

których na tym etapie nie można określić. Mogą to być np. instytucje świadczące usługi publiczne, organizacje pozarządowe działające m.in. na rzecz ON lub OS oraz opiekunowie i rodziny tych osób.

8. **Potencjalny Innowator Społeczny** – osoby/podmioty wskazane w paragrafie 1 pkt. 6 *Procedur realizacji projektu grantowego* z terenu całej Polski, uprawnione do aplikowania o grant, których pomysł na innowację społeczną został złożony w formie Fiszki Innowacji.
9. **Wnioskodawca** – osoby/podmioty wskazane w paragrafie 1 pkt. 6 *Procedur realizacji projektu grantowego* z terenu całej Polski, uprawnione do aplikowania o grant, których pomysł na innowację społeczną został złożony w formie Specyfikacji Innowacji, będącej jednocześnie Wnioskiem o powierzenie grantu.
10. **Grantobiorca/Innowator społeczny** – osoby/podmioty wskazane w paragrafie 1 pkt. 6 *Procedur realizacji projektu grantowego* z terenu całej Polski, uprawnione do aplikowania o grant, których pomysł na innowację społeczną otrzymał środki finansowe w postaci grantu.
11. **Specyfikacja Innowacji (Wniosek o powierzenie grantu)** – dokument opracowany przez Wnioskodawcę przy wsparciu ze strony personelu projektu, składany po uzyskaniu pozytywnej opinii Inkubatora na temat Fiszki innowacji – pomysłu na innowację społeczną, będący obowiązkowym załącznikiem do umowy o powierzenie grantu.
12. **Fiszka Innowacji** – ramowy opis pomysłu na innowację społeczną w zakresie dostępności na rzecz osób starszych z ograniczoną mobilnością i/lub percepcją i/lub osób z niepełnosprawnościami, składany przez Potencjalnego Innowatora społecznego.
13. **Komisja Oceny Grantów (KOG)** – zespół ekspertów oceniających złożone Specyfikacje Innowacji w oparciu o kryteria merytoryczne, podejmujący decyzję o dofinansowaniu innowacji.
14. **Innowacja społeczna** – innowacyjny pomysł w skali Polski (narzędzie, metoda lub rozwiązanie) dotyczący dostępności przestrzeni publicznej dla osób z niepełnosprawnościami i/lub osób starszych z ograniczoną mobilnością i/lub percepcją, podnoszący samodzielne funkcjonowanie w codziennym życiu.

15. **Odbiorcy** - odbiorcy i użytkownicy nowych rozwiązań, w tym osoby starsze z ograniczoną mobilnością i/lub percepcją, osoby z niepełnosprawnościami oraz podmioty np. stowarzyszenia, zrzeszenia lub instytucje, działające na rzecz tych osób.
16. **Personel kluczowy** - Specjalista ds. inkubowania innowacji społecznej, Specjalista ds. dostępności, Specjalista ds. zarządzania projektami.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsze Procedury dotyczą opracowania, testowania i upowszechniania innowacji społecznych w ramach Projektu grantowego.
2. Głównym celem projektu jest wsparcie procesu inkubacji innowacyjnych pomysłów z obszaru dostępności, wyłonienie najlepszych rozwiązań oraz udzielenie grantu dla 50 nowatorskich, modelowych rozwiązań, gotowych do zastosowania przez inne podmioty w obszarze dostępności na rzecz osób starszych z ograniczoną mobilnością i/lub percepcją oraz osób z niepełnosprawnościami.
3. Spośród 50 wspartych innowacji społecznych, do etapu upowszechnienia i wdrożenia na szeroką skalę, zostanie wybranych 6 innowacji, które najlepiej sprawdzą się na etapie testowania, a także będą posiadały największy potencjał do upowszechnienia.
4. Grantobiorcy zostaną wyłonieni spośród Wnioskodawców, mających pomysł na innowacyjne narzędzie, metodę lub rozwiązanie, które przyczyni się do poprawy jakości, skuteczności usług/produktów w obszarze dostępności na rzecz osób starszych z ograniczoną mobilnością i/lub percepcją oraz osób z niepełnosprawnościami.
5. Pomysły na innowację społeczną będą opracowywane w dwóch etapach:
I etap - przygotowanie krótkiego opisu pomysłu na formularzu **Fiszki innowacji**,
II etap - przygotowanie szczegółowego opisu pomysłu na formularzu **Specyfikacji Innowacji** wraz z budżetem, harmonogramem oraz wymaganymi załącznikami. Do tego etapu zostaną zakwalifikowani wyłącznie pomysłodawcy, których Fiszka innowacji uzyska rekomendacje do dalszej pracy ze strony Inkubatora.



6. Uprawnionym do składania pomysłów na innowację społeczną w formie Fiszki Innowacji/Specyfikacji Innowacji jest:
 - a) Osoba fizyczna (min. 18 lat) lub grupa osób fizycznych, rozumiana jako grupa co najmniej dwóch osób fizycznych zarówno nieformalna (luźny związek), jak też działająca w sformalizowanej strukturze (np. stowarzyszenie, związek, etc.);
 - b) Osoba prawna lub partnerstwo osób prawnych rozumianych jako partnerstwo co najmniej dwóch osób prawnych;
 - c) Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, w tym spółka osobowa prawa handlowego lub spółka cywilna;
 - d) Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą.
7. Osoby/podmioty, świadczące usługi, realizujące działania na rzecz osób z niepełnosprawnością/osób starszych minimum przez okres ostatnich 3 lat będą traktowane priorytetowo.
8. Inkubator zapewni uczestnictwo maksymalnej ilości uczestników projektu poprzez działania animacyjne/informacyjne dotyczące możliwości uzyskania dofinansowania w postaci grantu, jak również wsparcia merytorycznego na każdym etapie wdrażania innowacji społecznych.
9. W ramach działalności Inkubatora planowane jest wykorzystanie w dużym stopniu narzędzi i środków komunikacji on-line, aby w maksymalnym stopniu ułatwić dostęp do wsparcia wszystkim zainteresowanym.
10. W celu redukcji obciążeń administracyjnych, Inkubator udziela wsparcia na wszystkich etapach działania, w tym wsparcia organizacyjno-technicznego m.in. poprzez:
 - a) udostępnienie wzorów dokumentacji konkursowej w Biurze projektu, na stronie internetowej,
 - b) udzielanie informacji na temat projektu, zasad udziału i procedur,
 - c) wsparcie techniczne w działaniach administracyjnych, w tym pomoc w wypełnianiu dokumentów,
 - d) wsparcie dostosowane do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności czy ograniczeniem percepcji, mobilności (np. narzędzia, materiały) po wcześniejszym zgłoszeniu potrzeb.

§ 2

Przeznaczenie grantów

1. Innowacje społeczne są skierowane do osób zamieszkałych (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) na terenie całej Polski i należących do co najmniej jednej z następujących grup, będących odbiorcami wsparcia:
 - a) osób z niepełnosprawnościami,
 - b) osób starszych o ograniczonej percepcji i/lub mobilności,
 - c) grup, stowarzyszeń i związków ww. osób,
 - d) podmiotów i instytucji, które działają na rzecz ww. grup.
2. Innowacje społeczne będą dotyczyć pomysłów/rozwiązań, które pozwolą w/w grupom na poprawę dostępności do produktów i usług. Pomysł/rozwiązanie będzie w ramach przyznanego grantu testowane w celu wypracowania ostatecznej wersji. Testowanie innowacji oznacza jej praktyczne zastosowanie na grupie odbiorców, określonej w Specyfikacji Innowacji.
3. W zależności od rodzaju innowacji społecznej we wdrażaniu innowacji oraz w jej testowaniu mogą uczestniczyć także opiekunowie i członkowie rodzin ON i/lub OS, a także inne osoby, podmioty ze względu na pełnioną rolę społeczną, funkcję, zadania, itd. w związku z potrzebami ON i/lub OS, np. nauczyciele wykorzystujący w pracy zawodowej nowe narzędzie pracy.

§ 3

Zadania Inkubatora

1. Do zadań Inkubatora należy w szczególności:
 - 1) propagowanie informacji o Projekcie grantowym,
 - 2) przeprowadzenie m.in. spotkań animacyjnych/warsztatów przygotowawczych z Potencjalnymi Innowatorami Społecznymi,
 - 3) świadczenie wsparcia na rzecz Potencjalnych Innowatorów Społecznych, Wnioskodawców i Grantobiorców, które opisane jest w § 4,



- 4) analiza i weryfikacja Fiszek Innowacji,
- 5) ogłoszenie i obsługa naborów Wniosków o powierzenie grantu,
- 6) wsparcie Wnioskodawców w opracowaniu Specyfikacji Innowacji, które jest opisane w § 4,
- 7) w celu zapewnienia ścieżki rewizyjnej zostanie udokumentowana weryfikacja kosztów w każdej Specyfikacji Innowacji oraz porównanie kosztów pomiędzy specyfikacjami zgodnie z paragrafem 7 ust. 8,
- 8) ocena Wniosków o powierzenie grantu,
- 9) rozstrzygnięcie naborów,
- 10) zawarcie Umów o powierzenie grantu,
- 11) monitoring i kontrola realizacji Specyfikacji innowacji realizowane przez Inkubator poprzez bieżący kontakt Doradców klienta ds. innowacji społecznych z Grantobiorcami oraz wizyty monitoringowo-kontrolne,
- 12) monitorowanie obowiązkowego wskaźnika produktu (tj. liczby innowacji przyjętych do dofinansowania w skali mikro) oraz wskaźnika rezultatu (tj. liczby przetestowanych innowacji w skali mikro),
- 13) nadzór nad wykorzystaniem grantów zgodnie z celami Projektu grantowego,
- 14) rozliczenie środków przeznaczonych na realizację działań opisanych w Specyfikacji innowacji,
- 15) ewaluacja testowanych innowacji (ex-post),
- 16) wybór innowacji do upowszechnienia,
- 17) podjęcie działań upowszechniających wybrane innowacje,
- 18) przeprowadzenie procedury odzyskiwania środków od Grantobiorców w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu grantowego.

§ 4

Wsparcie świadczone przez Inkubator na rzecz Potencjalnych Innowatorów Społecznych, Wnioskodawców i Grantobiorców

I. Wsparcie świadczone przez Inkubator podczas aktywnej rekrutacji

Zaplanowano ogólnopolską rekrutację z uwzględnieniem obostrzeń wynikających z pandemii, a także zgodną z zasadami bezstronności i przejrzystości oraz Wytycznymi w zakresie równości szans kobiet i mężczyzn, a także dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. W ramach rekrutacji przewidziano m.in.:

1. organizację min. 15 spotkań animacyjnych/warsztatów przygotowawczych realizowanych za pośrednictwem środków i narzędzi komunikacji on-line, np. komunikatory i/lub spotkania w terenie; Miejsca organizacji spotkań będą dostosowane do potrzeb osób/podmiotów zainteresowanych udziałem w Projekcie. Inkubator poinformuje osoby/podmioty z każdego województwa Polski o planowanych naborach. Podczas spotkań zostaną uwzględnione uproszczone zasady udziału w projekcie, tj. brak skomplikowanej biurokracji w zakresie pozyskania wsparcia finansowego oraz jego rozliczenia.
2. prowadzenie Punktu informacyjnego, który zapewni: stały dostęp telefoniczny i internetowy on-line do informacji o projekcie, możliwych formach wsparcia, zasadach przystąpienia do projektu, jego realizacji, harmonogramie działań, a także do doradztwa prawnego i finansowego w zakresie innowacji społecznych w sytuacji zgłoszenia potrzeb, udostępnienie dokumentacji projektowej zarówno w formie elektronicznej, jak i papierowej, przygotowane miejsce do obsługi osób z niepełnosprawnościami. Adres biura znajduje się na stronie internetowej.
3. mailing i kontakt telefoniczny, za pomocą komunikatorów internetowych np. Skype (login: Projekt Innoes).

W celach rekrutacji zostaną wykorzystane także inne metody i narzędzia, np.:

- strona www,



- dedykowana baza potencjalnych odbiorców/użytkowników,
- szkolenia/warsztaty przygotowawcze z zakresu objętego projektem: obszary wsparcia zgodne ze standardami dostępności: architektura, transport, edukacja, służba zdrowia, cyfryzacja i usługi,
- kontakt z organizacjami zajmującymi się statutowo wsparciem osób z niepełnosprawnościami i/lub osobami starszymi,
- kontakt z inkubatorami przedsiębiorczości, akademickimi inkubatorami przedsiębiorczości z dużych ośrodków miejskich,
- kontakt poprzez uczelnie wyższe,
- kontakt z podmiotami ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstwami społecznymi.

W przypadku trudności w rekrutacji uczestników projektu, Inkubator zapewni rozszerzoną rekrutację poprzez zastosowanie alternatywnych form dotarcia do potencjalnych pomysłodawców, np. poprzez zróżnicowaną kampanię promocyjną z wykorzystaniem mediów społecznościowych i innych form wcześniej niewykorzystanych. Działania będą każdorazowo dostosowane do okoliczności, np. w sytuacji ograniczeń wynikających z pandemii, Inkubator zastosuje zdalne formy wsparcia.

II. Wsparcie Inkubatora podczas wstępnego opracowywania pomysłów – Fiszek innowacji.

Inkubator zakłada wsparcie merytoryczne przy opracowywaniu Fiszek innowacji - pomysłów na innowacje społeczne składanych w wersji elektronicznej, w zakresie dostępności, innowacyjności społecznej i zasad wydatkowania środków publicznych.

Fiszki innowacji są oceniane przez 2 osoby z personelu kluczowego (zasada dwóch par oczu) w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia naboru Fiszek. W przypadku rozbieżności w ocenie, decydujące będą ustalenia z konsultacji pomiędzy osobami oceniającymi Fiszkę. Każdy oceniający zobowiązany będzie przed rozpoczęciem oceny do podpisania deklaracji bezstronności i poufności. Weryfikacja poprawności Fiszki Innowacji ma charakter jakościowy i dotyczy głównie innowacyjności pomysłu, tematyki dostępności

oraz potencjalnych możliwości wdrożenia. Uzyskanie pozytywnej opinii ze strony Inkubatora w formie pisemnej Rekomendacji Inkubatora do przygotowania Specyfikacji Innowacji Społecznej uprawnia do dalszego udziału w Projekcie, tj. pracy nad przygotowaniem Specyfikacji innowacji. Brak pozytywnej opinii ze strony Inkubatora uniemożliwia dalszą pracę nad pomysłem i jest rozumiane jako negatywna ocena pomysłu.

Wsparcie obejmuje m.in.:

1. zindywidualizowane wsparcie merytoryczne bezpośrednie i pośrednie świadczone przez Inkubator z uwzględnieniem podstawowych wymagań i standardów w zakresie innowacji społecznych w obszarze dostępności na rzecz osób z niepełnoprównościami i/lub osób starszych z ograniczoną percepcją i/lub mobilnością oraz zasad wydatkowania środków publicznych,
2. konsultacje pomysłów pod kątem uwarunkowań projektowych, jak i możliwości ich realizacji,
3. weryfikacja pomysłów pod kątem ich niepowtarzalności w skali kraju.

Wszystkie formy wsparcia realizowane będą w kontakcie bezpośrednim lub w sposób pośredni, tj. za pośrednictwem telefonu, e-mail, komunikatorów on-line (w przypadku osób z niepełnosprawnością, planowane jest wykorzystanie adekwatnych narzędzi/metod po wcześniejszym zgłoszeniu potrzeb).

Terminy składania Fiszek innowacji zostaną ogłoszone na stronie internetowej Projektu grantowego.

W ciągu 60 dni roboczych od zakończenia oceny Fiszek innowacji, Inkubator opublikuje termin naboru Wniosków o powierzenie grantów na stronie internetowej Projektu grantowego.

III. Wsparcie Inkubatora przy opracowaniu Specyfikacji Innowacji.

Wnioskodawcy mogą korzystać z kompleksowego wsparcia merytorycznego ze strony Inkubatora w okresie do 60 dni od dnia uzyskania informacji o pozytywnej rekomendacji Inkubatora na temat pomysłu złożonego w formie Fiszki innowacji. Pomysłodawca składa Specyfikację Innowacji (SI), która jest obowiązkowym załącznikiem do umowy o powierzenie grantu.

Minimalny zakres wsparcia merytorycznego pomysłodawców w pracy nad ostatecznym kształtem pomysłu obejmuje wsparcie świadczone przez personel Inkubatora, a w zakresie ewentualnych usług ekspertów, mentorów, coachów lub doradców specjalistycznych, usługi będą realizowane w oparciu o pisemną analizę potrzeb wnioskodawcy przeprowadzoną przez doradców.

Planowane wsparcie:

1. konsultacje merytoryczne podczas opracowania Specyfikacji Innowacji dotyczące m.in. praktycznych wskazówek w zakresie projektowania innowacji społecznych dla grupy docelowej, korygowania koncepcji, nowatorskiego podejścia, wsparcie w zakresie opracowania budżetu,
2. konsultacje dotyczące planowania harmonogramu realizacji innowacji społecznej,
3. konsultacje w zakresie określania rezultatów częściowych i rezultatów ostatecznych, wymogów jakościowych ostatecznego produktu lub usługi,
4. pomoc w wypracowaniu koncepcji testowania innowacji społecznej,
5. wsparcie podczas rozwiązywania pojawiających się problemów i trudności,
6. konsultacje mentorskie i coaching (w sytuacji zdiagnozowanych potrzeb),
7. wsparcie doradców/ekspertów w zakresie: uwzględnienia w Specyfikacjach Innowacji wyraźnego wskazania przyczynowo-skutkowego między: kontekstem wdrażania, interwencją (działaniami w projekcie), odbiorcami wsparcia, mechanizmami uruchamianymi przez interwencję a oczekiwanymi zmianami.

IV. Wsparcie finansowe – granty.

Udzielenie wsparcia finansowego następuje zgodnie z zapisami § 8.

V. Wsparcie Grantobiorców podczas etapu wdrażania i testowania innowacji to m.in.:

1. konsultacje merytoryczne podczas wdrażania innowacji społecznej,
2. analiza bieżących problemów podczas wdrażania oraz wsparcie w ich rozwiązaniu,
3. wsparcie merytoryczne w zakresie współpracy z grupą odbiorców/użytkowników,
4. wsparcie we współpracy z wybranymi podmiotami,
5. mentoring, coaching (w sytuacji zdiagnozowania potrzeb),
6. konsultacje eksperckie w sytuacji zagrożenia prawidłowej realizacji działań w celu wprowadzenia usprawnień, w tym pomoc w opracowaniu programu naprawczego i monitorowanie jego realizacji,
7. monitoring i kontrola poszczególnych etapów działań zaplanowanych w Specyfikacji Innowacji.

VI. Wsparcie Grantobiorców podczas ewaluacji i etapu upowszechniania obejmuje m.in.:

1. konsultacje merytoryczne dotyczące przygotowania odpowiednich wzorów dokumentów,
2. wsparcie Grantobiorcy w kontaktach z odbiorcami/użytkownikami innowacji społecznych dotyczące opiniowania,
3. wsparcie Grantobiorcy w organizacji spotkań ewaluacyjnych,
4. przygotowanie przez ekspertów opinii na temat każdego rozwiązania testowanego w skali mikro pod kątem skuteczności, efektywności i trafności wypracowanego przez Grantobiorcę rozwiązania, która będzie jednym z elementów decydujących o skierowaniu innowacji do szerszych konsultacji i wdrożenia przez inne podmioty na szeroką skalę,

5. wsparcie eksperckie w obszarze przygotowania opisu modelowego rozwiązania w postaci wystandaryzowanej dokumentacji, uwzględniającej wnioski z etapu testowania, w tym niezbędnej dokumentacji technicznej (jeśli dotyczy),
6. wsparcie eksperckie w przygotowaniu schematu upowszechniania, który będzie zawierał: plan upowszechniania, drogi/ścieżki dotarcia do szerszej grupy odbiorców, wstępną listę odbiorców innowacji,
7. nawiązanie przez Inkubator kontaktów w celu dotarcia do jak najszerszego grona decydentów, użytkowników i odbiorców, inwestorów (np. biznesu) oraz opinii publicznej celem promowania wybranych do upowszechnienia innowacji społecznych,
8. organizacja spotkań/warsztatów w celu promocji wybranych do upowszechnienia innowacji społecznych,
9. wsparcie w procesie komercjalizacji pomysłów rozumianej jako zastosowanie w szerszej skali innowacyjnego rozwiązania m.in. poprzez udział w wydarzeniach (on-line lub stacjonarnych) dotyczących potrzeb osób z niepełnosprawnościami i/lub osób starszych z ograniczoną mobilnością i/lub percepcją lub adresowanych do podmiotów/środowisk wspierających grupy docelowe.

§ 5

Obowiązki Wnioskodawców/Grantobiorców

Do obowiązków Wnioskodawców/Grantobiorców należy w szczególności:

1. potwierdzenie swojego statusu właściwymi oświadczeniami składanymi na etapie naboru, zgodnie z Innowacją społeczną (Wnioskiem o powierzenie grantu),
2. dostarczenie, przed zawarciem Umowy o powierzenie grantu, dokumentów potwierdzających informacje przekazane w oświadczeniach; W przypadku powzięcia przez Inkubator uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości oświadczeń złożonych przez Wnioskodawcę, Inkubator wzywa Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień. W przypadku reprezentacji Wnioskodawcy przez pełnomocnika wymagane jest pełnomocnictwo, jeżeli z wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji

- Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego nie wynika upoważnienie pełnomocnika do reprezentowania Wnioskodawcy;
3. złożenie zabezpieczenia, o którym mowa w § 14 niniejszych Procedur,
 4. zapewnienie uniwersalnego charakteru wypracowanych innowacji, tak aby wypracowany produkt mógł być wdrożony na szerszą skalę,
 5. zawarcie Umowy o powierzenie grantu,
 6. przekazanie Inkubatorowi nieograniczonych autorskich praw majątkowych do utworów wypracowanych w ramach projektu grantowego na podstawie Umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych,
 7. podpisanie deklaracji udziału w Projekcie grantowym i uzyskanie od Odbiorców wsparcia deklaracji udziału w testowaniu innowacji,
 8. wykorzystanie grantu zgodnie z zawartą Umową o powierzenie grantu,
 9. poddanie się czynnościom monitoringowym i kontrolnym oraz wykonanie zaleceń wynikających z realizowanego monitoringu i kontroli, w tym przekazywanie Inkubatorowi informacji o osiągniętych efektach/rezultatach,
 10. stała współpraca z Inkubatorem w trakcie procesu testowania innowacji,
 11. współudział w opracowaniu ostatecznej wersji produktu, tj. metody, narzędzia, usługi, rozwiązania, itp. – opisu innowacji (po etapie testowania).

§ 6

Osoby i podmioty uprawnione do aplikowania o grant

1. Uprawnionym do złożenia Specyfikacji Innowacji jest:
 1. osoba fizyczna (min. 18 lat) lub grupa osób fizycznych, rozumiana jako grupa co najmniej dwóch osób fizycznych zarówno nieformalna (luźny związek), jak też działająca w sformalizowanej strukturze (np. stowarzyszenie, związek, etc.);
 2. osoba prawna lub partnerstwo osób prawnych rozumianych jako partnerstwo co najmniej dwóch osób prawnych;
 3. jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, w tym spółka osobowa prawa handlowego lub spółka cywilna;
 4. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą.

2. Wnioskodawcą może być osoba fizyczna, która:

- 1) posiada miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) na terenie Polski,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nie została wykluczona z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie artykułu 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Inkubator weryfikuje czy Wnioskodawca nie jest wykluczony z możliwości otrzymania środków europejskich poprzez oświadczenie składane przez Wnioskodawcę),
- 5) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne (dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą i rolniczą).

Wymogi opisane w ust. 2. dotyczą także osób fizycznych tworzących grupę nieformalną.

3. Wnioskodawcą może być podmiot lub jednostka wymienione w ust. 1 pkt. 2-3, które spełniają następujące wymogi:

- 1) siedziba (lub oddział) znajduje się na terenie Polski,
- 2) urzędujący członek jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnik w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusz w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) nie został wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie artykułu 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Inkubator weryfikuje czy Wnioskodawca nie jest wykluczony z możliwości otrzymania środków europejskich poprzez oświadczenie składane przez Wnioskodawcę),
- 4) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

4. Wnioski o powierzenie grantu mogą być również składane przez partnerstwa tworzone przez co najmniej dwa podmioty, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, spełniające odpowiednio wymogi określone w ust. 2 i/lub 3. Partnerstwo jest reprezentowane przez jednego z członków Partnerstwa umocowanego do działania w imieniu i na rzecz

- wszystkich pozostałych partnerów (w tym do działania w toku naboru, zawarcia Umowy o powierzenie grantu oraz działania w toku realizacji Umowy o powierzenie grantu).
5. Dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentacji będą weryfikowane na etapie podpisywania Umowy o powierzenie grantu.
 6. Z wnioskowania o grant wyłączony jest Beneficjent, personel Projektu grantowego „*INNOES - Program grantowy na rzecz innowacji społecznych w obszarze dostępności*”, a także osoby, które łączy lub łączył z pracownikiem ww. Projektu grantowego w okresie ostatnich 2 lat:
 - 1) związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub w linii bocznej do II stopnia),
 - 2) związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
 7. Z wnioskowania o grant wyłączone są także podmioty, których współnikiem lub urzędującym członkiem organu zarządzającego lub nadzorczego jest personel Projektu grantowego lub osoba, którą łączy/ył z pracownikiem Inkubatora stosunek określony w ust. 6 pkt. 1 lub 2 w okresie ostatnich 2 lat.

§ 7

Specyfikacja innowacji

1. Zaproszenie do podjęcia prac nad Specyfikacją innowacji zostaje skierowane do Potencjalnych Innowatorów Społecznych po akceptacji złożonej przez nich Fiszki innowacji.
2. Specyfikacja innowacji zawiera w szczególności: cel innowacji, rezultaty, działania niezbędne do osiągnięcia rezultatów, przypisane do nich koszty oraz wskaźniki/rezultaty, których osiągnięcie będzie miało kluczowe znaczenie przy rozliczaniu grantu. Pozycje w budżecie Specyfikacji innowacji powinny w sposób jednoznaczny określać zakres usługi, np. liczbę godzin, stawkę za godzinę pracy, rodzaj umowy, itd.; Wycena kosztów powinna opierać się na dokładnej specyfikacji towaru/usługi, określającej precyzyjnie wszystkie elementy niezbędne do określenia ceny rynkowej oraz w sposób umożliwiający ocenę ich racjonalności, co pozwoli na weryfikację proponowanej stawki na podstawie rozeznania rynku oraz na porównanie wysokości wydatków w poszczególnych Specyfikacjach

innowacji. Opis rezultatów, które składają się na poszczególne innowacyjne rozwiązania powinien zawierać informacje na temat ich charakteru i zakresu.

3. Praca nad Specyfikacją innowacji będzie polegać na ustaleniu poszczególnych działań w ramach opracowania i testowania innowacji, przypisania do nich rezultatów wraz z określeniem minimalnych wymogów jakościowych dla każdego z nich lub wskazania, że zostaną doprecyzowane w wyniku testowania oraz ustaleniu kosztów. Zostaną także określone dokumenty potwierdzające wypracowanie rezultatów Innowacji Społecznej.
4. Wzór Specyfikacji Innowacji stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Procedur.
5. Pomysł przedstawiony w formie Fiszki innowacji może podlegać modyfikacji na etapie przygotowania Specyfikacji Innowacji.
6. Inkubator zatwierdza wyniki pracy Komisji Oceny Grantów, ostateczne wersje Specyfikacji Innowacji oraz wyniki oceny Specyfikacji innowacji.
7. **W ramach prac nad Specyfikacją innowacji, Inkubator udziela wsparcia merytorycznego i weryfikuje m.in. czy:**
 - 1) Innowacja spełnia kryterium dostępności w rozumieniu STANDARDÓW DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020 – dodatkowo spełnienie standardów dostępności weryfikowane jest przez KOG podczas oceny Specyfikacji innowacji,
 - 2) wydatki są zgodne z celami i rezultatami Projektu Grantowego,
 - 3) wydatki dotyczą działań Grantobiorcy opisanych w Specyfikacji Innowacji,
 - 4) wydatki będą realizowane w okresie wskazanym w Specyfikacji Innowacji,
 - 5) wydatki będą ponoszone zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zarówno krajowego, jak i unijnego oraz dobrą praktyką wydatkowania środków publicznych (podstawowe informacje na ten temat znajdują się na stronie internetowej Projektu Grantowego),
 - 6) wydatki ponoszone przez Grantobiorców zostaną dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych, spełniając wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Grantobiorców obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Grantobiorcę zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach grantu. Takie

działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu proporcjonalnej części otrzymanego grantu.

7) Granty mogą być uznane za kwalifikowalne, o ile:

- a) działania Grantobiorców zrealizowane zostały w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym w umowie o powierzenie grantu,
- b) wydatki zostały wyliczone w sposób racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

8. W celu zapewnienia ścieżki rewizyjnej, budżety Specyfikacji Innowacji przechodzą przez poniższy proces weryfikacji, tj.:

- a) weryfikacja kosztów jednostkowych niezbędnych do osiągnięcia założonych rezultatów częściowych - na podstawie *Katalogu średnich cen usług i towarów* – jeśli rodzaj wydatku znajduje się w *Katalogu średnich cen usług i towarów* lub na podstawie innych dostępnych źródeł (minimum 3 oferty z portali internetowych lub minimum 3 oferty pozyskane od oferentów) w przypadku kosztów, które nie zostały wskazane w *Katalogu średnich cen usług i towarów*;
- b) weryfikacja kosztów jednostkowych pomiędzy Specyfikacjami Innowacji w ramach każdego naboru w celu zapewnienia porównywalności zbliżonych wydatków pomiędzy grantami; Inkubator udostępni w tym celu narzędzie przygotowane w programie EXCEL, które eksperci zewnętrzni zobowiązani są uzupełnić danymi w ramach każdego naboru oraz wykorzystać w procesie oceny, poprzez porównanie kosztów pomiędzy Specyfikacjami Innowacji, a Inkubator zatwierdza efekty pracy ekspertów.

Weryfikacja budżetów opiera się na poniższych działaniach:

- na etapie przygotowania każdej Specyfikacji Innowacji, Doradca klienta ds. innowacji społecznych wraz z Wnioskodawcą analizują koszty na podstawie *Katalogu średnich cen usług i towarów*,
- w przypadku kosztów, które nie znajdują się w *Katalogu średnich cen usług i towarów*, Doradca klienta ds. innowacji społecznych weryfikuje poziom kosztów w oparciu o wskazane przez Wnioskodawcę źródła zgodnie z pkt. 8a,

- Specyfikacja Innowacji wraz z załącznikami dotyczącymi kosztów zostanie poddana ocenie przez ekspertów zewnętrznych (członków KOG) na poziomie każdej Specyfikacji Innowacji oraz poprzez porównanie podobnych kosztów pomiędzy Specyfikacjami zgodnie z pkt. 8b.

Zastosowanie powyższych elementów zagwarantuje weryfikację prawidłowości szacowania budżetów w sposób niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych, a także porównywalność poszczególnych kosztów pomiędzy grantami w celu zatwierdzenia w Specyfikacjach Innowacji porównywalnych stawek za podobne usługi/towary. *Katalog średnich cen usług i towarów* dla wydatków ponoszonych przez Grantobiorców nie stanowi katalogu zamkniętego i może być rozszerzany o inne kategorie.

9. Inkubator zastrzega sobie prawo do przyznania niższej niż wnioskowana kwoty grantu w przypadku zidentyfikowania kosztów, które zostaną uznane za nieuzasadnione (np. zbędne, niezwiązane bezpośrednio z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi).
10. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT), który może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie w sytuacji, gdy Wnioskodawca - zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym - nie ma prawnych możliwości odzyskania podatku VAT. Posiadanie potencjalnej prawnej możliwości odzyskania podatku VAT wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet, jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa. Wnioskodawca oświadcza, czy kwoty wskazane w budżecie Specyfikacji Innowacji zawierają/nie zawierają podatek VAT. Dodatkowo Wnioskodawca zamieszcza w Specyfikacji Innowacji uzasadnienie z odniesieniem do podstawy prawnej, wskazującej na brak możliwości odzyskania podatku VAT zarówno na dzień złożenia Specyfikacji Innowacji, jak również uwzględniając planowany sposób wykorzystania zakupów w przyszłości. Z uzasadnienia powinno wynikać, z jakiego powodu zakupione w ramach projektu towary lub usługi nie mogą zostać przez Wnioskodawcę wykorzystane do prowadzonej działalności opodatkowanej. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług składa każdy

Wnioskodawca. W przypadku partnerstwa oświadczenie składa każdy partner. Oświadczenie jest załącznikiem do Specyfikacji Innowacji. Ponadto Inkubator weryfikuje status podatnika VAT na stronie Ministerstwa Finansów.

11. Do szacowanych kosztów innowacji nie kwalifikują się koszty administracyjne związane z wdrażaniem grantów. W ramach grantu nie mogą być ujęte koszty ewaluacji.

12. Przy ponoszeniu wydatków nie mają zastosowania Wytyczne w zakresie kwalifikowalności.

13. Usługi doradcze/spotkania warsztatowe są dokumentowane kartą usługi lub dziennikiem/listą obecności, wskazującymi na zakres tematyczny i działania, jakie zostały przeprowadzone zgodnie z pisemną analizą potrzeb przeprowadzoną w początkowej fazie wsparcia lub zgodnie ze zgłoszoną potrzebą.

§ 8

Tryb aplikowania o powierzenie grantu poprzez złożenie Specyfikacji innowacji

1. Zakłada się, iż łącznie we wszystkich przeprowadzonych edycjach naboru zostanie wybranych do opracowania i testowania 50 innowacji społecznych. W każdej edycji do dofinansowania zostaną zarekomendowane innowacje społeczne, które uzyskały największą liczbę punktów i znalazły się na Liście Rankingowej. Planowana liczba dofinansowanych innowacji społecznych z zastrzeżeniem paragrafu 9 ust. 6: I nabór - 17 innowacji, II nabór - 17 innowacji, III nabór - 16 innowacji. Terminy naborów zostaną podane w ogłoszeniach o naborach.
2. Przewidziano przeprowadzenie trzech naborów Wniosków o powierzenie grantów. Ogłoszenie każdego naboru nastąpi oddzielnie i będzie zawierać w szczególności: termin rozpoczęcia i zakończenia naboru oraz wzory dokumentacji aplikacyjnej.
3. Każdy nabór będzie trwał 1 miesiąc. Planowany okres ogłoszenia naborów: I nabór – czerwiec/lipiec 2020 r., II nabór – III kwartał 2021 r., III nabór – IV kwartał 2021 r. Nabory Wniosków o powierzenie grantów, w ramach których składane są Specyfikacje Innowacji (Wnioski o powierzenie grantu), będą zgodne z zasadami niniejszych Procedur. Ze względu na sytuację pandemiczną Inkubator zastrzega możliwość przedłużenia okresu składania wniosków, jak również przesunięcia terminów ogłoszenia naborów.

4. Ogłoszenie o naborze Specyfikacji Innowacji (Wniosków o powierzenie grantu) zostanie zamieszczone na stronie internetowej Projektu Grantowego.
5. Pomysły na innowacje nie mogą powielać:
 - 1) standardowych form wsparcia,
 - 2) innowacji już wdrożonych lub inkubowanych na terenie Polski,
 - 3) działań zrealizowanych w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki,
 - 4) przedsięwzięć zaplanowanych lub realizowanych w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz w Regionalnych Programach Operacyjnych.
 - 5) Doradca klienta ds. innowacji społecznych będzie weryfikował pomysły pod względem opisanym w ust. 5 pkt. 3 i 4 na podstawie zestawienia otrzymanego z IZ.
6. Inkubator ma obowiązek zachowania formy korespondencji elektronicznej lub pisemnej z Wnioskodawcami.
7. Specyfikacja Innowacji (Wniosek o powierzenie grantu) powinna być wysłana w wersji nieedytowalnej wraz z wymaganymi załącznikami (dokumenty zeskanowane w jeden plik w formacie pdf, tiff lub analogicznym). Dodatkowo Specyfikacja Innowacji składana jest również w wersji edytowalnej (w formacie doc, docx lub odt). Złożenie Specyfikacji Innowacji będzie możliwe po wspólnym wypracowaniu treści oraz uzyskaniu Rekomendacji Doradcy klienta ds. innowacji społecznych.
8. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie 2 Specyfikacje Innowacji (Wnioski o powierzenie grantu), przy czym każdy z Wniosków musi dotyczyć innej grupy docelowej oraz innego rozwiązania dla każdej grupy docelowej.
9. Podanie danych niezgodnych ze stanem faktycznym w Specyfikacji Innowacji (Wniosku o powierzenie grantu) lub w oświadczeniach skutkować będzie wykluczeniem z możliwości ubiegania się o grant i może być potraktowane jako próba wyłudzenia środków finansowych oraz podlegać powiadomieniu właściwych organów ścigania.

§ 9

Zasady oceny

1. Ocena Specyfikacji Innowacji (Wniosku o powierzenie grantu) będzie obejmować poniższe etapy:
 - 1) Etap 1 – ocena formalna (zgodnie z treścią § 10),
 - 2) Etap 2 – ocena pomysłu pod kątem dostępności dla OS i/lub ON dokonywana przez osobę starszą reprezentującą podmiot działający m.in. na rzecz osób starszych i/lub osobę z niepełnosprawnością - głos doradczy),
 - 3) Etap 3 – ocena merytoryczna (zgodnie z treścią § 11),
 - 4) Etap 4 – dodatkowa weryfikacja wiarygodności Wnioskodawcy na podstawie spotkania stacjonarnego/rozmowy on-line dokonywana przez minimum 1 osobę z personelu kluczowego oraz 2 ekspertów zewnętrznych (członków KOG), dokonujących oceny merytorycznej Wniosku.
2. Ostateczną ocenę będzie stanowić suma punktów uzyskanych podczas oceny merytorycznej.
3. Po dokonaniu wszystkich etapów oceny zostanie stworzona Wstępna Lista rankingowa, na której znajdą się Wnioskodawcy rekomendowani do otrzymania grantu, uszeregowani ze względu na uzyskaną punktację podczas oceny (od najwyższej do najniższej). Na Wstępnej Liście rankingowej znajdą się Wnioskodawcy, których Specyfikacje Innowacji spełniły warunki uzyskania pozytywnej oceny opisane w § 11 ust. 10 i 11. Listę rezerwową utworzą wnioski, które spełniły wymagane kryteria i otrzymały wystarczającą ilość punktów, ale nie wystarczyło dla nich środków w ostatnim naborze.
4. W przypadku Wnioskodawców, których Specyfikacje Innowacji (Wnioski o powierzenie grantu) **dotyczą tej samej grupy odbiorców**, i którzy uzyskali taką samą liczbę punktów, Inkubator przyjmuje, że w pierwszej kolejności decyduje większa ilość punktów uzyskanych w Kryterium merytorycznym nr 2 Karty Oceny Specyfikacji Innowacji (Uniwersalność i wykonalność pomysłu), a następnie - jeśli nadal liczba punktów jest taka sama - ilość punktów uzyskanych w Kryterium nr 3 Karty Oceny Specyfikacji Innowacji (Adekwatność nowego narzędzia/metody/rozwiązania do potrzeb grupy docelowej projektu).

5. W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów przez Wnioskodawców, których Specyfikacje Innowacji (Wnioski o powierzenie grantu) dotyczą **różnych grup odbiorców** i przy jednoczesnym braku środków przewidzianych na dany nabór, w pierwszej kolejności grant zostanie powierzony Wnioskodawcy, którego pomysł jest adresowany do OS.
6. Dopuszcza się możliwość przyznania grantu większej niż wskazana w § 8 ust. 1 liczbie Wnioskodawców w danym naborze, pod warunkiem dostępności środków. W przypadku wyczerpania środków w ramach naboru nr 2, Inkubator nie ogłosi naboru nr 3.
7. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy z podpisania Umowy o powierzeniu grantu, wycofania się Grantobiorcy w trakcie realizacji Umowy o powierzenie grantu lub przyznania grantów o mniejszej wartości niż maksymalna, grant otrzyma Wnioskodawca z Listy rezerwowej, który podczas oceny uzyskał kolejną największą liczbę punktów.
8. Inkubator poinformuje Wnioskodawców ubiegających się o udzielenie grantu o wynikach oceny każdego z etapów oceny za pomocą poczty elektronicznej na adres podany we Wniosku. Informacja o przyznanych grantach zostanie także zamieszczona na stronie internetowej Projektu Grantowego.

§ 10

Ocena formalna Wniosków o powierzenie grantu

1. Ocena formalna (spełnia/nie spełnia) dokonywana jest przez kadre Inkubatora zgodnie z zasadą dwóch par oczu (dwie osoby) na podstawie Specyfikacji Innowacji (Wniosku o powierzenie grantu) w oparciu o kryteria wskazane w Karcie Oceny Formalnej Innowacji. Każda osoba, dokonująca oceny formalnej, będzie zobowiązana do podpisania Deklaracji poufności i bezstronności oraz wypełnienia Karty oceny formalnej.
2. Ocena formalna będzie dokonywana w okresie maksymalnie 14 dni roboczych od zakończenia naboru. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości złożonej dokumentacji. Poprawna Specyfikacja Innowacji pod względem formalnym zostaje przekazana do oceny merytorycznej po zakończeniu całego procesu oceny formalnej.

3. Wniosek o powierzenie grantu musi być podpisany przez Wnioskodawcę, pełnomocnika lub inną osobę/osoby umocowane do reprezentowania Wnioskodawcy.
4. Wniosek o powierzenie grantu zostanie uznany za prawidłowy pod względem formalnym, jeśli spełnia m.in. następujące kryteria:
 - 1) wniosek został złożony przez fizyczną/grupę osób fizycznych, osobę prawną/partnerstwo osób prawnych, organizację, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej lub osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą zgodnie z Procedurami realizacji projektu grantowego,
 - 2) Wnioskodawca złożył maksymalnie 2 wnioski, z których każdy dotyczy innej grupy docelowej oraz innego rozwiązania dla każdej grupy docelowej,
 - 3) został złożony w terminie, wypełniony w języku polskim, przygotowany na właściwym formularzu i podpisany przez upoważnione osoby (formularz Wniosku o powierzenie grantu powinien być zgodny z aktualnym wzorem opracowanym przez Inkubator),
 - 4) wniosek oraz wszystkie załączniki do wniosku zostały sporządzone na obowiązujących wzorach i wypełnione w prawidłowy sposób,
 - 5) wniosek został złożony wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami, które zostały szczegółowo wymienione w Specyfikacji Innowacji,
 - 6) zakres realizacji grantu wpisuje się w zakres przedsięwzięć, mających na celu poprawę dostępności dla osób starszych z ograniczoną mobilnością i percepcją lub osób z niepełnosprawnością,
 - 7) projekt/przedsięwzięcie/inicjatywa realizowana jest na terenie Polski (realizacja projektu nie wykracza poza granice Polski),
 - 8) okres testowania innowacji nie przekracza 6 miesięcy zgodnie z *Regulaminem konkursu na inkubację innowacji społecznych w temacie dostępności* (Oś IV Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-022/18); łączny okres realizacji innowacji społecznej nie może przekroczyć 9 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony na pisemny wniosek Grantobiorcy za zgodą Inkubatora.



- 9) budżet został poprawnie skonstruowany pod względem rachunkowym (nie zawiera błędów rachunkowych), nie obejmuje kosztów administracyjnych ani kosztów ewaluacji, a wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza kwoty możliwej do uzyskania, określonej w Słowniku pojęć pkt. 6 niniejszych Procedur (tj. kwoty 40.960 zł),
 - 10) w przypadku kosztów, które nie znajdują się w *Katalogu średnich cen usług i towarów* Wnioskodawca przedłożył dokumenty potwierdzające przeprowadzenie weryfikacji poziomu założonych kosztów (np. minimum 3 oferty z portali internetowych lub minimum 3 oferty pozyskane od oferentów),
 - 11) planowane wydatki nie zostały poniesione przed dniem złożenia Specyfikacji Innowacji,
 - 12) Wnioskodawca nie przewiduje pobierania wpłat i opłat od Odbiorców wsparcia w trakcie testowania innowacji.
6. Podczas oceny formalnej Specyfikacji Innowacji (Wniosku o powierzenie grantu) Inkubator może poprawić poniższe omyłki, zawiadamiając o tym Wnioskodawcę, którego wniosek został poprawiony:
1. oczywiste omyłki pisarskie,
 2. oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 3. inne omyłki polegające na niezgodności Specyfikacji Innowacji z wymogami określonymi w niniejszych Procedurach, nie powodujące istotnych zmian w jego treści.
7. Inkubator może wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonego Wniosku o powierzenie grantu.
8. Jeżeli Specyfikacja Innowacji (Wniosek o powierzenie grantu) dotknięta jest brakami formalnymi, Inkubator wzywa Wnioskodawcę do ich poprawy lub uzupełnienia.
9. Wyjaśnień i uzupełnienia braków formalnych Specyfikacji Innowacji (Wniosku o powierzenie grantu) należy dokonać w terminie maksymalnie 4 dni roboczych licząc od dnia następnego po wysłaniu wezwania przez Inkubator. Poprawność złożonych dokumentów Inkubator weryfikuje w ciągu 3 roboczych dni roboczych od dnia otrzymania wyjaśnień od Wnioskodawcy.

10. Uzupelnienie braków formalnych Specyfikacji Innowacji (Wniosku o powierzenie grantu) oznacza uwzględnienie uwag formalnych oraz złożenie przez Wnioskodawcę kompletnego wniosku wraz z wszystkimi załącznikami w formie skanu (jeden plik) oraz wersji edytowalnej Specyfikacji Innowacji wraz z oświadczeniem o wprowadzeniu wyłącznie tych zmian, do których został wezwany przez Inkubator. Treść § 8 ust. 7 niniejszych Procedur stosuje się odpowiednio.
11. Wnioskodawca uzupełniając braki formalne w Specyfikacji Innowacji (Wniosku o powierzenie grantu) nie może dokonywać we Wniosku jakichkolwiek innych zmian niż wynikające z treści wezwania. W przypadku stwierdzenia, że Wnioskodawca wprowadził do wniosku o powierzenie grantu dodatkowe zmiany, które nie są konsekwencją wezwania przez Inkubator, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej i nie zostanie przekazany do oceny merytorycznej.
12. Specyfikacja Innowacji (Wniosek o powierzenie grantu) nie zostanie przekazana do oceny merytorycznej w przypadku:
- 1) złożenia Wniosku przez osoby/podmioty do tego nieuprawnione,
 - 2) nieudzielenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień w zakresie objętym wezwaniem w wyznaczonym terminie,
 - 3) niezuzupelnienia przez Wnioskodawcę braków formalnych w wyznaczonym terminie lub ich uzupelnienie w nieprawidlowy sposob,
 - 4) dokonania przez Wnioskodawcę we Wniosku jakichkolwiek innych zmian niż wynikające z treści wezwania Inkubatora i niezastosowania się do ust. § 10 ust. 11.

§ 11

Ocena merytoryczna Specyfikacji Innowacji (Wniosków o powierzenie grantu)

1. Ocena merytoryczna każdego Wniosku dokonywana będzie w okresie do 20 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej, w tym przeprowadzenie spotkań z Wnioskodawcami (on-line lub stacjonarnych). Ocena będzie dokonywana w sposób bezstronny i niezależny przez minimum 2 członków Komisji Oceny Grantów (KOG) w oparciu o kryteria wskazane w Karcie Oceny Merytorycznej.

2. KOG będzie funkcjonowała jako 7 osobowy Panel Ekspertów, w tym 3 osoby z personelu kluczowego oraz 4 ekspertów zewnętrznych. Inkubator dołoży wszelkich starań, aby w pracach KOG uczestniczyła osoba z niepełnosprawnością. Szczegółowe zasady pracy KOG opisuje *Regulamin pracy Komisji Oceny Grantów*.
3. Każdy Członek KOG podpisze deklarację bezstronności i poufności przed przystąpieniem do oceny wniosku.
4. Wnioskodawca zaprosi do udziału w pracach KOG z głosem doradczym osobę starszą reprezentującą podmiot działający m.in. na rzecz osób starszych, której zadaniem będzie wsparcie działań merytorycznych oraz oceny pomysłów pod kątem dostępności dla OS.
5. Sposób wyznaczania Członków KOG do oceny poszczególnych Specyfikacji Innowacji nastąpi w drodze losowania zgodnie z *Regulaminem pracy Komisji Oceny Grantów*.
6. Ocena merytoryczna będzie dokonywana na podstawie treści złożonej Specyfikacji Innowacji oraz rozmowy z Wnioskodawcą (on-line lub bezpośredniej) w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) KRYTERIA PRZEDMIOTOWE:
 - a) stopień innowacyjności pomysłu w skali kraju – max. 20 pkt.
 - b) uniwersalność, wykonalność pomysłu i możliwość wdrożenia w innym miejscu i czasie, w tym ocena czy wniosek spełnia standardy dostępności określone w Standardach dostępności dla polityki spójności 2014-2020 - max. 20 pkt.
 - c) adekwatność nowego narzędzia/metody/rozwiązania do potrzeb grupy docelowej projektu - max. 15 pkt.
 - d) sposób realizacji - max. 10 pkt.
 - e) potencjał Innowatora - max. 15 pkt.
 - f) budżet - max. 20 pkt.
 - 2) KRYTERIA PREMIUJĄCE:
 - a) rozwiązanie uniwersalne dla obu grup, tj. ON i OS - max. 10 pkt.
 - b) osoby/podmioty, świadczące usługi/realizujące działania na rzecz osób z niepełnosprawnością/osób starszych minimum przez okres ostatnich 3 lat - max. 10 pkt

- c) dodatkowa weryfikacja wnioskodawcy, tj. ocena motywacji, zaangażowania oraz gotowości do współpracy Wnioskodawcy – rozmowa/spotkanie przeprowadzone przez członków KOG jako dodatkowa weryfikacja wiarygodności – max 10 pkt.
7. Osoby oceniające Specyfikację innowacji (Wnioski o powierzenie grantu) zobowiązane są do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia dla każdego z kryteriów przedmiotowych i kryteriów premiujących.
 8. Maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów oceny merytorycznej to 130 pkt. razem z kryteriami premiującymi. Wynikiem oceny merytorycznej będzie średnia arytmetyczna z dwóch ocen.
 9. W przypadku rozbieżności, sięgających co najmniej 20 punktów pomiędzy ocenami łącznymi dwóch członków KOG, Wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza inny członek KOG. Dotyczy to także sytuacji, gdy wyłącznie jeden z oceniających nie przyzna minimum punktowego. Ocena dodatkowego oceniającego będzie stanowić ocenę ostateczną Wniosku.
 10. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest uzyskanie minimum 60% pkt. w poszczególnych kategoriach oceny merytorycznej (kryteria przedmiotowe) oraz uzyskanie łącznie minimum 60 punktów (kryteria przedmiotowe), bez kryteriów premiujących. Wnioski, które nie spełnią tego kryterium, nie będą mogły uzyskać dofinansowania.
 11. Punkty w kryteriach premiujących będą przyznawane pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny zgodnie z zapisami ust.10.
 12. Po rozmowie z Wnioskodawcą członkowie KOG mogą przedłożyć rekomendacje dotyczące zmiany treści Specyfikacji Innowacji oraz jej budżetu, które Wnioskodawca zobligowany jest uwzględnić oraz złożyć ostateczną wersję Specyfikacji Innowacji w terminie do 4 dni roboczych od wezwania Inkubatora. Poprawność skorygowanej Specyfikacji Innowacji zostanie potwierdzona w treści *Protokołu z prac Komisji Oceny Grantów*, zawierającym informację o wdrożeniu/nie wdrożeniu rekomendacji dotyczących zmiany treści/budżetu Specyfikacji Innowacji, w tym potwierdzenie weryfikacji ich prawidłowości.

13. Po zakończeniu oceny merytorycznej, Inkubator publikuje na swojej stronie internetowej Wstępną Listę rankingową ocenionych wniosków w danym naborze.

§ 12

Procedury dotyczące rozpatrywania odwołań

1. Wnioskodawcom, których Specyfikacje Innowacji (Wnioski o powierzenie grantu) nie uzyskały minimum punktowego podczas oceny merytorycznej lub uzyskały mniejszą niż wnioskowana kwotę grantu, przysługuje możliwość odwołania się od oceny Wniosku.
2. Odwołanie od oceny Specyfikacji Innowacji (Wniosku o powierzenie grantu) musi zostać wysłane na adres mailowy Inkubatora (skan podpisanego dokumentu) w terminie maksymalnie 5 dni roboczych licząc od dnia następnego po wysłaniu przez Inkubator informacji o wynikach oceny Wniosku.
3. KOG ma obowiązek dokonania powtórnej oceny Specyfikacji Innowacji w terminie do 10 dni roboczych od dnia wpływu odwołania w tej sprawie. Wnosząc odwołanie, Wnioskodawca powołuje się na konkretne zapisy, z którymi się nie zgadza.
4. Odwołanie nie może dotyczyć rozszerzenia Specyfikacji Innowacji o nowe treści. Niezachowanie tego warunku będzie skutkowało odrzuceniem odwołania.
5. Powtórna ocena merytoryczna będzie dokonywana przez członków KOG, którzy nie uczestniczyli w pierwszej ocenie danego Wniosku o powierzenie grantu, zgodnie z zasadami określonymi w § 11 niniejszych Procedur.
6. Powtórna ocena merytoryczna Wniosku jest oceną wiążącą i ostateczną, od której odwołanie nie przysługuje.
7. Wnioski o powierzenie grantu, które podczas ponownej oceny uzyskają pozytywną ocenę merytoryczną, zostaną umieszczone na Ostatecznej Liście rankingowej w zależności od ilości uzyskanych punktów.
8. Po zakończeniu oceny merytorycznej uwzględniającej odwołania, Inkubator publikuje na stronie internetowej Ostateczną Listę wszystkich ocenionych wniosków w danym naborze wraz z wynikami.

§ 13

Informacje o trybie wypłacania grantów

1. Grant wypłacany jest w formie zaliczki na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę w Umowie o powierzenie grantu, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym prowadzonym przez Inkubator. Grant wypłacany będzie w dwóch transzach – 95% i 5%.
2. Wypłata pierwszej transzy (95% grantu) następuje w ciągu 10 dni kalendarzowych po zawarciu Umowy o powierzenie grantu oraz wniesieniu przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w § 14 niniejszych Procedur, z uwzględnieniem ust. 1 powyżej.
3. Wypłata drugiej transzy (pozostałych środków grantu) następuje po osiągnięciu rezultatów określonych w Specyfikacji Innowacji, w tym rezultatu ostatecznego oraz zatwierdzeniu przez Inkubator Protokołu odbioru Innowacji Społecznej wraz z podpisanym w Protokole oświadczeniem o rozliczeniu całości przekazanych środków.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do wykazania w Protokole odbioru, że osiągnął rezultaty określone w Specyfikacji Innowacji oraz do załączenia dodatkowych dokumentów, potwierdzających ich osiągnięcie.
5. W przypadku nieosiągnięcia przez Grantobiorcę założonych w Specyfikacji innowacji rezultatów, w tym rezultatu ostatecznego, Inkubator może powziąć decyzję o niewypłaceniu kolejnej transzy i/lub konieczności zwrotu wypłaconych środków.

§ 14

Zabezpieczenie wypłaty grantów

1. O wyborze formy zabezpieczenia decyduje Inkubator po konsultacji z Grantobiorcą.
2. Zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych w ramach grantu może stanowić w szczególności: weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. Przedstawienie propozycji zabezpieczenia, które nie zostało zaakceptowane przez Inkubator skutkuje brakiem możliwości podpisania Umowy o powierzenie grantu.

3. Warunkiem wypłaty grantu jest wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia w formie ustalonej zgodnie z ust. 2.
4. Koszty ustanowienia i zniesienia zabezpieczenia obciążają Grantobiorcę i nie mogą być pokrywane w ramach udzielonego grantu.
5. Zabezpieczenie obowiązuje do czasu dokonania przez Inkubator rozliczenia końcowego projektu grantowego.

§ 15

Finansowanie grantów

1. Kwota przyznanego grantu ustalana jest na podstawie Specyfikacji Innowacji (Wniosku o powierzenie grantu wraz z załącznikami).
2. W ramach grantu koszty administracyjne i koszty ewaluacji są niekwalifikowalne.
3. Grant przyznawany jest na osiągnięcie rezultatów określonych w Specyfikacji Innowacji. Grant nie jest przyznawany na rozwój i podniesienie konkurencyjności Grantobiorcy. Grantobiorca zobowiązany jest do wydatkowania grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji działań opisanych w Specyfikacji Innowacji i zgodnie z jej celami.
4. Rozliczenie grantu następuje poprzez złożenie i zatwierdzenie Protokołu odbioru Specyfikacji Innowacji wraz z dodatkowymi dokumentami, w tym opisem koncepcji/modelu/rozwiązania/instrukcji stosowania, kodami źródłowymi, itp. potwierdzającymi osiągnięcie zakładanych rezultatów z Etapu przygotowania innowacji społecznej do wdrożenia oraz z Etapu testowania Innowacji społecznej wraz z oświadczeniem o rozliczeniu części/całości przekazanych środków podpisanym przez Grantobiorcę. Wskazówki dotyczące przekazania rezultatu ostatecznego zostaną opracowane przez Inkubator zgodnie z wymaganiami Instytucji Zarządzającej oraz upublicznione na stronie internetowej Projektu.
5. Protokół odbioru stanowi dokument potwierdzający odbiór rezultatu/ów i jest składany zgodnie z Harmonogramem zawartym w Specyfikacji Innowacji oraz Umowie o powierzenie grantu. Protokół odbioru wraz z dokumentami o których mowa w § 15 ust. 4 powinien zostać złożony w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia realizacji innowacji.

6. W przypadku nieosiągnięcia rezultatów określonych dla grantu, Grantobiorca zwraca koszt przypisany w Specyfikacji Innowacji do niezrealizowanego rezultatu i/lub wypłata drugiej transzy zostaje pomniejszona o wartość przypisaną do niezrealizowanego rezultatu. Zwrot tych środków nie ma zastosowania, jeśli wartość zwrotu nie przekracza wartości drugiej transzy. W takim przypadku druga transza nie zostaje wypłacona.
7. W sytuacji, gdy w związku z nienależytą realizacją przez Grantobiorcę Umowy o powierzenie grantu na Inkubator zostanie nałożona korekta finansowa, Grantobiorca, niezależnie od obowiązku zwrotu środków zgodnie z § 16 niniejszych Procedur, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Inkubatora.

§ 16

Zasady dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z założeniami Specyfikacji Innowacji

1. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości lub części (jeśli dotyczy) wypłaconych środków, jeżeli:
 - 1) nie realizuje założonych zadań i nie osiąga przewidzianych w Specyfikacji innowacji rezultatów, pomimo zalecanego przez Inkubator wdrożenia planu naprawczego lub w sytuacji braku współpracy z Inkubatorem w tym zakresie,
 - 2) wykorzystał otrzymane środki niezgodnie z Umową o powierzenie grantu, w szczególności w sytuacji, gdy zakupione towary lub usługi nie zostały ujęte w zatwierdzonej przez Inkubator Specyfikacji Innowacji Społecznej,
 - 3) wykorzystał otrzymane środki niezgodnie z Umową o powierzenie grantu/celami Projektu grantowego, w szczególności w sytuacji, gdy nie osiągnął założonych rezultatów na poziomie określonym Specyfikacji Innowacji (Wniosku o powierzenie grantu) po wprowadzeniu programu naprawczego,
 - 4) nie wypełnił, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań określonych w Umowie o powierzenie grantu i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 10 dni kalendarzowych stosownych wyjaśnień,

- 5) Protokół odbioru Innowacji (stanowiący dokument potwierdzający odbiór rezultatu/ów) nie został zaakceptowany przez Inkubator,
 - 6) po zakończeniu testowania innowacji Grantobiorca nie przedstawi dokumentów potwierdzających końcowe rozliczenie grantu,
 - 7) Grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się grant,
 - 8) Grantobiorca nie podpisał Umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych,
 - 9) Instytucja Zarządzająca nałożyła na Inkubator korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania grantu przez Grantobiorcę,
 - 10) podwójnego finansowania, o którym mowa w § 7 ust. 8 pkt. 6 Procedur realizacji projektu grantowego,
 - 11) dopuścił się nieprawidłowości finansowych,
 - 12) naruszył inne warunki umowy lub Procedur.
2. W przypadkach, o których mowa w § 16 ust. 1, Grantobiorca zwraca na żądanie Inkubatora lub innego organu kontrolującego otrzymane środki na rachunek bankowy Projektu grantowego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania od Inkubatora lub właściwego organu kontrolnego. W przypadku zmiany rachunku bankowego, każdy z Grantobiorców zostanie o tym pisemnie poinformowany.
 3. W przypadku, gdy Grantobiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w § 16 ust. 2, Inkubator podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności z wykorzystaniem zabezpieczenia.
 4. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków grantu obciążają Grantobiorcę.

§ 17

Zasady dotyczące monitorowania i kontroli grantów

1. Grantobiorca zobowiązany jest do poddania się kontroli oraz czynnościom monitoringowym przeprowadzanym przez Inkubator lub uprawnione podmioty.
2. Inkubator przeprowadzi minimum po jednej wizycie monitoringowo-kontrolnej (on-line lub stacjonarnej w miejscu testowania innowacji lub w siedzibie Grantobiorcy lub w

- siedzibie Inkubatora), podczas których odbędzie się weryfikacja postępów wdrażania pomysłu innowacyjnego, osiągnięcia zakładanych rezultatów, konsultacje spostrzeżeń, a także mogą zostać podjęte decyzje o dokonaniu korekty zaplanowanych działań oraz przygotowanie i wdrożenie planu naprawczego.
3. Podczas wizyt monitoringowo-kontrolnych Grantobiorca jest zobowiązany przedstawić oryginały dokumentów potwierdzających osiągnięcie wyznaczonych rezultatów. Odbiorcy wsparcia mogą zgłaszać podczas wizyt monitoringowo-kontrolnych, a także mailowo, swoje uwagi w zakresie testowania innowacji.
 4. Inkubator prześle w terminie 10 dni roboczych po odbyciu każdej z wizyt raport z przeprowadzonej kontroli, do którego Grantobiorca może się ustosunkować w terminie 5 dni roboczych.
 5. W uzasadnionych przypadkach Inkubator wydaje zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca zobowiązany jest w określonym terminie do podjęcia działań naprawczych.
 6. Inkubator na podstawie poczynionych wniosków z wizyt monitoringowo-kontrolnych może wezwać Grantobiorcę do korekty rozliczonych rezultatów wraz z przypisanymi do nich wydatkami.

§ 18

Upowszechnienie najlepszych rozwiązań

1. Personel kluczowy wchodzący w skład Panelu Ekspertów, działającego w ramach Inkubatora, dokonuje wyboru sześciu innowacji o największym potencjale do skalowania celem ich upowszechnienia, dla których zostanie opracowana ostateczna wersja produktu, uwzględniająca wnioski z fazy testowania.
2. Podstawę wyboru innowacji do upowszechnienia będą stanowić wyniki badania ewaluacyjnego, wnioski z wizyt monitoringowo-kontrolnych, opinia przedstawicieli odbiorców/użytkowników testowanej innowacji społecznej (np. raport z etapu testowania lub inne dokumenty z etapu testowania przedłożone przez Grantobiorcę) oraz rekomendacja podpisana przez Doradcę klienta ds. innowacji społecznych.
3. Etap upowszechnienia będzie realizowany po zakończeniu okresu testowania innowacji oraz wybraniu innowacji do upowszechnienia w każdym z trzech naborów.

4. Jako kryteria wyboru innowacji do upowszechnienia będą wzięte pod uwagę takie czynniki, jak:
 - 1) stopień przydatności innowacji dla odbiorców (ocena przydatności/wygody rozwiązania ze strony uczestników i otoczenia) - maksymalnie 20 pkt.,
 - 2) korzyści i stopień zaspokojenia potrzeb odbiorców – maksymalnie 20 pkt.,
 - 3) stosunek kosztów do efektów – maksymalnie 20 pkt.,
 - 4) stopień osiągnięcia zakładanych rezultatów - maksymalnie 20 pkt.
5. Przewidziano ewaluację ex-post (ewaluacja przeprowadzona przez zewnętrznego wykonawcę po zakończeniu testowania) dla wszystkich projektów innowacyjnych, w ramach której można uzyskać maksymalnie 30 pkt.
6. Ewaluacja będzie oparta o następujące kryteria ewaluacyjne: trafność, efektywność skuteczność oraz spójność i użyteczność rozumiana jako skuteczność rozwiązania, przynosząca grupom docelowym te korzyści, które zaplanowane zostały przez jego autorów. Na zakończenie ewaluacji zostanie opracowany raport ewaluacyjny dla każdego z grantów oraz raport podsumowujący.
7. Łącznie z oceny innowacji pod kątem upowszechnienia można uzyskać 110 pkt.
8. Wybór innowacji do upowszechnienia zostanie dokonany według najwyższej punktacji i zostanie zakończony pisemnym protokołem, zawierającym rekomendację Inkubatora dla wybranych rozwiązań testowanych w skali mikro pod kątem skuteczności, efektywności i trafności wypracowanego rozwiązania.
9. Inkubator kieruje wybrane rozwiązania do szerszych konsultacji i wdrożenia przez inne podmioty na szeroką skalę oraz wskazuje po 2 instytucje działające na rzecz ON lub OS, od których wybrani Grantobiorcy powinni pozyskać opinie na temat swojego rozwiązania.
10. We współpracy z wybranymi do upowszechnienia Innowatorami opracowany zostanie schemat upowszechniania, który będzie zawierał plan upowszechniania, drogi/ścieżki dotarcia do szerszej grupy odbiorców, wstępną listę odbiorców innowacji.
11. Ostateczną wersję innowacji społecznej wybranej do upowszechnienia wypracowuje Grantobiorca przy wsparciu Doradcy klienta ds. innowacji społecznych.
12. Upowszechnienie wybranych innowacji nastąpi poprzez zaplanowanie w schemacie upowszechniania ścieżek i kanałów. W ramach upowszechniania Inkubator zorganizuje

spotkania z szerokim gronem decydentów, użytkowników i odbiorców, inwestorów oraz opinii publicznej, spotkania z przedstawicielami jednostek samorządów terytorialnych w celu wprowadzenia odpowiednich zapisów na temat innowacji społecznych w Strategiach rozwoju, przedstawienia modelowych rozwiązań skierowanych do upowszechnienia oraz możliwości zastosowania klauzul społecznych w tym zakresie. Dodatkowo zaplanowano spotkania biznesowe z potencjalnymi inwestorami (współpraca z inkubatorami przedsiębiorczości, przedsiębiorstwami społecznymi) oraz decydentami odpowiedzialnymi za wprowadzenie innowacyjnych rozwiązań do polityki i praktyki. Do upowszechniania wybranych innowacji zostanie również wykorzystana sieć Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej oraz własnych powiązań zarówno Lidera – Caritas Archidiecezji Przemyskiej jako Partnera – Podkarpackiej Akademii Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza. Ponadto upowszechnianie będzie realizowane poprzez udział w tematycznych wydarzeniach (stacjonarnych lub on-line) dotyczących potrzeb osób z niepełnosprawnościami i starszych lub adresowanych do podmiotów/środowisk wspierających grupy docelowe.

Załączniki:

1. Fiszka innowacji.
 - 1.1 Karta oceny Fiszki innowacji.
2. Specyfikacja Innowacji/wniosku o powierzenie grantu.
 - 2.1 Opinia grupy docelowej.
 - 2.2 Oświadczenie Wnioskodawcy o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania środków europejskich.
 - 2.3 Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.
3. Karta Oceny Specyfikacji Innowacji.
 - 3a Karta wiarygodności Wnioskodawcy.
 - 3b Ocena pomysłu pod kątem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
 - 3c Ocena pomysłu pod kątem dostępności dla osób starszych z ograniczoną mobilnością i/lub percepcją.
4. Umowa o powierzenie grantu.
5. Katalog średnich cen usług i towarów dla wydatków ponoszonych przez Grantobiorców.



6. Protokół odbioru Innowacji Społecznej.
7. Umowa przeniesienia autorskich praw majątkowych.
8. Regulamin pracy Komisji Oceny Grantów.