



Inkubator pomysłów

Procedury grantowe



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



inkubator
pomysłów

Spis treści

Wstęp.....	4
1. Słowniczek podstawowych pojęć.....	5
2. Czym jest Inkubator pomysłów?	8
3. Kryteria podmiotowe, czyli kto może otrzymać wsparcie	9
4. Kryteria przedmiotowe, czyli jakie pomysły mogą otrzymać wsparcie	11
5. Zasady i przebieg otwartego naboru pomysłów na innowacje społeczne	14
5.1. Nabór otwarty	14
5.2. Formularz zgłoszeniowy	14
5.3. Czas, sposób i kryteria oceny formalnej.....	16
5.4. Sposób i kryteria merytorycznej oceny wstępnych pomysłów	18
6. Preinkubacja innowacji.....	22
6.1. Porozumienie o współpracy i inne niezbędne na tym etapie dokumenty	22
6.2. Przebieg preinkubacji	22
6.3. Sposób i kryteria oceny specyfikacji innowacji	25
7. Nabór ciągły.....	29
8. Inkubacja innowacji społecznych	31
8.1. Jak przebiega inkubacja innowacji?	31
8.2. Znaczenie produktów i efektów testowania	32
8.3. Raport końcowy z testowania	33
9. Kwestie finansowe związane z inkubowaniem innowacji społecznych.....	35
9.1. Wysokość grantu	35
9.2. Koszty kwalifikowalne	35
9.3. Zasady dotyczące opracowywania i weryfikacji harmonogramu rzeczowo- finansowego.....	38
10. Zasady związane z przyznaniem grantu na testowanie innowacji i jego wykorzystaniem.....	41
10.1. Zakres umowy o powierzenie grantu i jej podpisanie	41
10.2. Dodatkowe czynności formalne przed podpisaniem umowy	42
10.3. Zasady wypłacania grantu.....	42
10.4. Monitorowanie i kontrola przebiegu testowania	44

10.5.	Obowiązki informacyjne i promocyjne	45
10.6.	Zasady dotyczące zmiany umowy	47
10.7.	Rozwiązanie umowy w trakcie inkubacji.....	48
11.	Procedura odwoławcza i skargowa	50
Załączniki		52

Wstęp

Procedury grantowe powstały z myślą o osobach indywidualnych, grupach osób fizycznych oraz przedstawicielach i przedstawicielkach różnego rodzaju instytucji, którzy zastanawiają się nad tym, czy wziąć udział w naborze do Inkubatora pomysłów, o tych, którzy już tę decyzję podjęli i przygotowują swoje zgłoszenia, a także o tych, których ostatecznie - po ocenie zgłoszeń - zaprosimy do udziału w Inkubatorze. Krótko mówiąc przygotowaliśmy je dla pomysłodawców i pomysłodawczyń oraz innowatorów i innowatorek.

Uwaga językowa

Tekst Procedur jest dość wymagający dla czytelnika lub czytelniczki - jest w nim sporo zdań zawierających prawnicze sformułowania lub specyficzne słownictwo związane z inkubacją innowacji. Chcąc zadbać o maksymalną klarowność przekazu, zdecydowaliśmy się na posługiwanie się uproszczonymi pojęciami: pomysłodawca, innowator, animator, specjalista, członek zespołu lub Komisji. Niemniej, każdorazowo, ilekroć padają te sformułowania, mamy na myśli zarówno pomysłodawców jak i pomysłodawczynie, czy osoby mające pomysły na innowacje, innowatorów i innowatorki, członków, członkinie i osoby członkowskie w zespole czy Komisji.

Mamy nadzieję, że ta nasza techniczna decyzja nie sprawi, że ktoś z osób czytających poczuje się pominięty. Absolutnie nie taka jest nasza intencja.

1. Słowniczek podstawowych pojęć

Animator innowacji – członek zespołu Inkubatora pomysłów odpowiedzialny za bezpośrednie kontakty z Innowatorem oraz działania monitoringowe; łączy funkcje administracyjne z merytorycznymi (towarzyszy, motywuje, inspiruje, doradza, dzieli się wiedzą), ale też odpowiada za kwestie formalne związane z dokumentami innowacji (pomaga je wypełniać, czuwa nad poprawnością oraz formą, w jakiej powinny być dostarczone do Inkubatora pomysłów).

Efekt testowania innowacji – zmiana, która zaszła w wyniku pilotażowego zastosowania innowacji społecznej. Może ona dotyczyć np. jakości życia odbiorców innowacji, wzrostu ich kompetencji, samodzielności. Może mieć zarówno charakter zamierzony jak i niezamierzony. Zakładane efekty testowania innowacji określane są w specyfikacji innowacji, a w trakcie i po zakończeniu testowania podlegają sprawdzeniu przez specjalistę ds. badań i ewaluacji.

Inkubacja innowacji (testowanie) – etap obejmujący bezpośrednio przygotowanie do przeprowadzenia testu innowacji (np. stworzenie prototypu), sprawdzenie w praktyce jak ona działa oraz podsumowanie i ewentualnie usprawnienie innowacji. W ramach Inkubatora pomysłów innowatorzy otrzymują grant na realizację działań w ramach tego etapu.

Inkubator pomysłów (IP) – przedsiębiorstwo Fundacji Stocznia, Ośrodka Ewaluacji i Klubu Inteligencji Katolickiej w Warszawie, którego istotą jest wsparcie w rozwoju nowatorskich w skali kraju, oddolnie wypracowywanych rozwiązań (innowacji społecznych) dotyczących usług, produktów, rozwiązań w obszarze włączenia społecznego. Przedsięwzięcie realizowane jest w ramach projektu „Inkubator pomysłów 3 - wsparcie w rozwoju innowacji społecznych dotyczących włączenia społecznego”.

Innowacja społeczna – nowatorskie rozwiązanie (usługa, produkt, model działania), które odpowiada na określoną potrzebę społeczną. Innowacją społeczną w naszym Inkubatorze pomysłów nazywamy zarówno dopracowane koncepcje takich rozwiązań, jak i te z nich, które są testowane oraz upowszechniane.

Innowator¹ – osoba lub grupa osób (w tym przedstawiciele instytucji), których wstępne pomysły na innowację społeczną zostały przyjęte do Inkubatora i przy jego wsparciu dopracowują je. Część z tych osób jest następnie zapraszana do

¹ Zachęcamy do zapoznania się z uwagą językową we wstępie do Procedur.

kolejnych etapów inkubacji, w tym otrzymania grantu na przetestowanie swojej innowacji.

Komisja Inkubatora pomysłów – grono złożone z ekspertów (zarówno wywodzących się z zespołu Inkubatora pomysłów, jak i zewnętrznych względem niego), którzy oceniają wstępne zgłoszenia do Inkubatora, specyfikację innowacji oraz podejmują decyzję o przyjęciu do Inkubatora i preinkubacji innowacji oraz inkubacji (testowania). Członkowie Komisji będą posiadali doświadczenie praktyczne dotyczące włączenia społecznego i/lub rozwijania innowacji społecznych. Wszyscy członkowie Komisji przed przystąpieniem do oceny podpiszą oświadczenia o bezstronności, którego wzór znajduje się w załączniku nr 3.

Odbiorcy innowacji – osoby, które potencjalnie skorzystają z wdrożenia i/lub upowszechniania innowacji oraz osoby, które faktycznie uczestniczą w jej testowaniu. Część osób i instytucji może skorzystać z tego w sposób bezpośredni (będą uczestniczyć osobiście lub jako instytucja w testowaniu innowacji i/lub zastosują u siebie już przetestowaną innowację), a część w sposób pośredni (co prawda nie będą osobiście lub jako instytucja z niej korzystać, ale pośrednio odczuwają skutki jej testowania i/lub wdrożenia).

Pomysłodawca – osoba, grupa osób lub instytucja, która w ramach naboru do Inkubatora pomysłów zgłasza wstępny pomysł na innowację.

Produkt testowania – bezpośredni wynik przygotowania, przeprowadzenia i podsumowania testu innowacji społecznej, czyli to, co w ich trakcie powstanie np. prototyp gry, mebla lub aplikacji, scenariusz szkolenia lub warsztatu, publikacja, strona www, model innowacji społecznej. Zakładane produkty testowania innowacji określone są w specyfikacji innowacji, a ich stworzenie i przekazanie Inkubatorowi pomysłów jest podstawą do rozliczenia grantu.

Preinkubacja innowacji – etap obejmujący nabór wstępnych pomysłów do Inkubatora oraz dopracowywanie pomysłu aż do decyzji o przyznaniu grantów, będzie trwał w przypadku każdego z cykli inkubacyjnych ok. 5-6 miesięcy.

Specyfikacja innowacji – dokument przygotowywany przez innowatora w ramach preinkubacji innowacji, stanowiący uszczegółowienie wstępnego pomysłu na innowację, opisujący m.in. na czym polega istota i działanie rozwiązania, do kogo jest skierowane, jakie efekty mogą wynikać z jego zastosowania, plan testowania. Częścią specyfikacji innowacji jest harmonogram rzeczowo-finansowy. W przypadku przyznania grantu na przeprowadzenie testu innowacji, specyfikacja i harmonogram są załącznikami do umowy.

Umowa o powierzenie grantu – umowa regulująca prawa i wzajemne zobowiązania stron związane z przekazaniem przez Inkubator pomysłów i wykorzystaniem przez innowatora grantu na przetestowanie innowacji społecznej.

Wstępny pomysł na innowację – wstępna koncepcja dotycząca nowatorskiego rozwiązania (innowacji społecznej) zgłoszona przez pomysłodawcę w ramach naboru do Inkubatora pomysłów.

2. Czym jest Inkubator pomysłów?

- 2.1. Inkubator pomysłów to wspólne przedsięwzięcie Fundacji Stocznia, Ośrodka Ewaluacji sp. z o.o. i Klubu Inteligencji Katolickiej w Warszawie.
- 2.2. Jego istotą jest wsparcie w rozwoju nowatorskich w skali kraju, oddolnie wypracowywanych rozwiązań (innowacji społecznych) dotyczących usług, produktów, rozwiązań w obszarze włączenia społecznego. Nasz Inkubator ma charakter ogólnopolski.
- 2.3. Inkubator prowadzony jest w ramach projektu „Inkubator pomysłów 3 - wsparcie w rozwoju innowacji społecznych dotyczących włączenia społecznego”, który jest finansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego+. Projekt ten jest kontynuacją przedsięwzięć, które realizowaliśmy w latach 2016-2023.
- 2.4. Tym razem - w latach 2024-2028 - w ramach 2 cykli inkubacyjnych wyłonieni w otwartym naborze oraz naborze ciągłym autorzy około 60 pomysłów na innowacje otrzymają wsparcie przy dopracowywaniu koncepcji innowacyjnego rozwiązania oraz zaplanowaniu testu ich innowacji – będzie to etap tzw. preinkubacji. Więcej na ten temat w rozdziale 6. Efektem tego etapu będą specyfikacje innowacji, które następnie ocenią członkowie i członkinie Komisji Inkubatora pomysłów, a autorzy najciekawszych z nich zostaną zaproszeni do kolejnego etapu – etapu inkubacji innowacji. W jego ramach 31 innowatorom/kom przyznamy grant na przetestowanie swojego pomysłu w praktyce, czyli przeprowadzenie pilotażu (więcej informacji o tym etapie znajduje się w rozdziale 8).

3. Kryteria podmiotowe, czyli kto może otrzymać wsparcie

3.1. W naborze do Inkubatora pomysłów mogą brać udział:

- a. osoby fizyczne;
- b. grupy osób indywidualnych, w tym m.in. grupy sąsiedzkie i grona znajomych;
- c. różnego rodzaju instytucje, w tym m.in. organizacje społeczne, instytucje publiczne (np. jednostki samorządu terytorialnego, ale także ich jednostki budżetowe takie jak biblioteki, domy kultury czy szkoły), spółdzielnie, koła gospodyń wiejskich, uczelnie wyższe, firmy, kościelne instytucje prawne.

Powyższa lista osób i instytucji, które mogą uczestniczyć w naborze, a także otrzymać wsparcie w dopracowywaniu i testowaniu swoich nowatorskich pomysłów dotyczących włączenia społecznego, specjalnie nie ma charakteru zamkniętego. Krótko mówiąc swój pomysł może zgłosić prawie każdy, kto chce to zrobić.

3.2. Z udziału w naborze, a następnie z udziału ze wsparcia świadczonego przez Inkubator pomysłów wyłączone są jedynie:

- a. Fundacja Stocznia, Ośrodek Ewaluacji sp. z o.o. oraz Klub Inteligencji Katolickiej w Warszawie, ponieważ te trzy podmioty realizują wspólnie projekt „Inkubator pomysłów 3”;
- b. podmioty, które figurują w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich;
- c. osoby, które od momentu naboru do Inkubatora do zakończenia udzielanego wsparcia pozostają w stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Fundacją Stocznia, Ośrodkiem Ewaluacji lub Klubem Inteligencji Katolickiej w Warszawie;
- d. osoby, które są członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych Fundacji Stocznia, Ośrodka Ewaluacji lub Klubu Inteligencji Katolickiej w Warszawie;

- e. osoby, które od momentu naboru do Inkubatora do zakończenia udzielanego wsparcia połączone są z pracownikiem lub członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych Fundacji Stocznia, Ośrodka Ewaluacji lub Klubu Inteligencji Katolickiej w Warszawie związkiem małżeńskim, stosunkiem pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia lub związkiem z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli lub wspólnego pożycia.
- f. podmioty, w których organach zarządzających lub organach nadzorczych zasiadają osoby wskazane w punktach c, d i e.

O sposobach weryfikacji tych wykluczeń piszemy w podrozdziale 5.3.

- 3.3. Dodatkowo w ramach Inkubatora pomysłów 3 jedna osoba, jedna grupa osób fizycznych lub jeden podmiot może uzyskać wsparcie na realizację maksymalnie 2 swoich pomysłów lub innowacji.

4. Kryteria przedmiotowe, czyli jakie pomysły mogą otrzymać wsparcie

- 4.1. W ramach Inkubatora pomysłów poszukujemy nowatorskich rozwiązań w temacie włączenia społecznego. Zależy nam na ich znalezieniu, dopracowaniu oraz sprawdzeniu w praktyce na małą skalę (stąd czasem mowa o tzw. mikroinnovacjach). Dlatego przynajmniej na początku powinny być one planowane jako rozwiązania punktowe, wdrażane w jednym lub kilku miejscach, ale powinny mieć potencjał do tego, by z czasem możliwe było zwiększenie tej skali.
- 4.2. Przedsięwzięcia, których szukamy oczywiście muszą być nowatorskie, czy też innowacyjne oraz muszą dotyczyć autentycznych potrzeb, mieć szansę na przetrwanie także poza okresem inkubacji i wspomniany już potencjał skalowalności oraz skuteczności. Te cechy to jednocześnie nasze kryteria wyboru innowacji, o których piszemy szczegółowo w podrozdziałach 5.4 i 6.3.
- 4.3. W naszym Inkubatorze pojęcie włączenia społecznego traktujemy szeroko. W szczególności obejmuje to integrację społeczną i zawodową osób aktualnie lub potencjalnie zagrożonych wykluczeniem. W ten obszar wchodzi też wyzwania ubóstwa materialnego, ale również zanik więzi społecznych, samotność a także poważne problemy dotyczące stanu zdrowia. Chcemy też szukać rozwiązań dla strukturalnych uwarunkowań wykluczenia – np. związanych z miejscem zamieszkania i brakiem mobilności albo przynależnością do określonej grupy społecznej (w tym grup stygmatyzowanych np. ze względu na narodowość). Chcemy też wspierać rozwiązania zapobiegające wykluczeniom w obszarze praw obywatelskich, sprawczości, partycypacji a także dostępu do szeroko pojętej edukacji i kultury w szczególności wtedy, kiedy źródłem tych wykluczeń są przyczyny sprzężone np. niepełnosprawność, czy skrajne ubóstwo.

Co istotne, włączenie rozumiemy nie tylko jako tworzenie warunków, wspieranie czy dostarczanie usług, ale także jako możliwe najgłębsze włączenie i upodmiotowienie adresatów pomocy zarówno w kształt przedsięwzięć jak i współodpowiedzialność za nie.

- 4.4. Szczegółowe informacje o obszarze tematycznym Inkubatora pojawią się w ogłoszeniach o naborze w ramach każdego z cykli inkubacyjnych.
- 4.5. Wskażemy w nich także tematy priorytetowe, w których w sposób szczególny będziemy poszukiwać innowacji. Za każdym razem będziemy otwarci na pomysły dotyczące szeroko rozumianego włączenia, ale też określimy tematy, w których potrzeba nowatorskich pomysłów jest szczególnie dojmująca.

W pierwszym naborze Inkubatora pomysłów tematami priorytetowymi są:

- a. przeciwdziałanie osamotnieniu osób doświadczających wykluczenia społecznego;
- b. tworzenie i wzmacnianie wspólnot włączających osoby z doświadczeniem migranckim i uchodźczym.

Szczegółowe opisy tematów priorytetowych pojawią się w ogłoszeniach o naborze na stronie Inkubatora pomysłów.

- 4.6. Z udziału w naborze, a następnie z udziału ze wsparcia świadczonego przez Inkubator pomysłów wyłączone są jedynie pomysły/innovacje, które:
- a. równolegle rozwijane są w innym inkubatorze innowacji społecznych realizowanym w ramach działania 5.1. w programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (w tym w konkursie FERS.05.01-IZ.00-002/23 oraz analogicznych kolejnych konkursach);
 - b. są tożsame z rozwiązaniami (produktami, usługami, procesami), których opisy znajdują się w:
 - Katalogu Rezultatów Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL,
 - Bazie Rozwiązań Innowacyjnych PO KL 2007-2013,
 - Bazie innowacji społecznych, wypracowanych w ramach inkubatorów innowacji społecznych, dostępnej po zalogowaniu na stronie innowacjespoleczne.pl,
 - zestawieniu innowacji wypracowanych w ramach projektów wybranych do dofinansowania w Działaniu 4.1 PO WER (makro innowacji),
 - aktualnym zestawieniu innowacji wypracowywanych w ramach projektów innowacyjnych wybranych do dofinansowania w Działaniu 5.1 FERS (makro i mikro innowacji).

- c. powielają standardowe formy wsparcia zaplanowane w FERS lub Regionalnych Programach Operacyjnych.

5. Zasady i przebieg otwartego naboru pomysłów na innowacje społeczne

5.1. Nabór otwarty

- 5.1.1. Każdy z dwóch cykli inkubacyjnych poprzedzamy ogólnopolskim naborem wstępnych pomysłów na innowacje społeczne. Zakładamy, że w każdym z nich wyłonimy około 26 najciekawszych i najbardziej perspektywicznych pomysłów, których autorów przyjmujemy do Inkubatora pomysłów.
- 5.1.2. Szczegółowe informacje, w tym dokładne terminy trwania każdego z naborów oraz towarzyszących im wydarzeń dostępne będą na stronie inkubatorpomyslow.org.pl. Tam też znajdzie się link do formularza zgłoszeniowego on-line.
- 5.1.3. Nabór do Inkubatora jest kilkietapowy i składa się z:
 - a. ogłoszenia naboru i przyjmowania zgłoszeń poprzez formularz on-line;
 - b. wstępnej oceny formalnej i merytorycznej zgłoszonych wstępnych pomysłów na nowatorskie rozwiązania;
 - c. rozmów (osobistych lub on-line) członków Komisji Inkubatora pomysłów z autorami najwyższej ocenionych wstępnych pomysłów;
 - d. dodatkowej oceny formalnej;
 - e. spotkania członków Komisji Inkubatora, w czasie którego podsumują wstępne oceny merytoryczne i rozmowy z innowatorami oraz podejmą ostateczną decyzję dotyczącą listy wstępnych pomysłów, których autorzy zostaną przyjęci do Inkubatora pomysłów;
 - f. ogłoszenia listy innowatorów przyjętych do Inkubatora pomysłów.

5.2. Formularz zgłoszeniowy

- 5.2.1. Zgłoszenie do Inkubatora pomysłów odbywa się poprzez wypełnienie prostego formularza on-line, do którego link znajduje się, w czasie

trwania naboru, na stronie www.inkubatorpomyslow.org.pl. Jego wzór formularza znajduje się w załączniku nr 1.

- 5.2.2. W formularzu znajdują się pytania dotyczące:
- a. autora pomysłu (dane kontaktowe, doświadczenie);
 - b. motywacji związanych z wysłaniem zgłoszenia i zajęcia się danym wyzwaniem;
 - c. istoty pomysłu i osób, które mają szansę skorzystać dzięki jego realizacji;
 - d. problemu, na który odpowiada pomysł pomysłodawcy - dlaczego uważacie go za ważny i jakie są jego przejawy;
 - e. nowatorstwa pomysłu;
 - f. wstępnych intuicji dotyczących zapewnienia trwałości.
- 5.2.3. Formularz zawiera także kilka oświadczeń dotyczących m.in.:
- a. niefigurowania w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich,
 - b. niepozostawiania w momencie naboru do Inkubatora w stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Fundacją Stocznia, Ośrodkiem Ewaluacji lub Klubem Inteligencji Katolickiej w Warszawie,
 - c. braku powiązań osobowych z Fundacją Stocznia, Ośrodkiem Ewaluacji lub Klubem Inteligencji Katolickiej w Warszawie,
 - d. nieposiadania wiedzy na temat tego, by dany pomysł był już wdrażany w Polsce,
 - e. niekorzystania równoległe ze wsparcia w rozwoju tego samego pomysłu przez inny inkubator działający w ramach konkursów przeprowadzonych w ramach Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego oraz (lub) niekorzystania z dofinansowania z innych źródeł na ten sam cel.
- 5.2.4. Na tym etapie nie są wymagane żadne dodatkowe dokumenty, ale jeśli pomysłodawcy uznają to za stosowne można dołączyć np. rekomendacje dotyczące pomysłu, ilustracje lub linki do filmów pokazujących jak ma funkcjonować rozwiązanie, które chcą wdrożyć.

5.3. Czas, sposób i kryteria oceny formalnej

- 5.3.1. Wstępna ocena formalna zgłoszeń wstępnych pomysłów na innowacje (zgłoszenia) nastąpi po zakończeniu naboru, będzie prowadzona jednoosobowo przez członków zespołu Inkubatora pomysłów i będzie polegała na sprawdzeniu:
- a. czy zgłoszenie wpłynęło w terminie (brak możliwości poprawy);
 - b. czy zgłoszenie zawiera odpowiedzi na wszystkie pytania (w przypadku technicznych pomyłek, możliwość uzupełnienia w ciągu 3 dni roboczych od przesłania karty oceny formalnej);
 - c. czy dany pomysłodawca nie rozwijał lub aktualnie nie rozwija w ramach projektu „Inkubator pomysłów 3” więcej niż 2 innowacji;
 - d. czy zgłoszenie jakkolwiek wpisuje się w temat Inkubatora.
- 5.3.2. Wstępna ocena formalna będzie polegać na udzieleniu odpowiedzi „tak/nie” przez członka zespołu Inkubatora pomysłów, który następnie wprowadzi je do karty wstępnej oceny formalnej. W przypadku niespełnienia któregoś z tych kryteriów, zgłoszenie zostanie ponownie zweryfikowane przez innego członka zespołu Inkubatora pomysłów, a jego odpowiedzi również będą wprowadzone do karty oceny formalnej. Jeśli zgłoszenie ponownie otrzyma choć jedną odpowiedź „nie”, wtedy zostanie odrzucone.
- 5.3.3. Fakt, czy podmiotem zgłaszającym wstępnym pomysłem na innowację społeczną nie jest Fundacja Stocznia, Ośrodek Ewaluacji sp. z o.o. ani Klub Inteligencji Katolickiej w Warszawie, będzie weryfikowany na podstawie oświadczeń każdego z tych podmiotów, które złożą po zakończeniu przyjmowania zgłoszeń w ramach każdego z naborów.
- 5.3.4. Pozostałe kryteria przedmiotowe i podmiotowe (opisane w rozdziale 3 i podrozdziale 4.6) będą weryfikowane w ramach pogłębionej oceny formalnej, w sposób opisany w punktach 5.3.5-5.3.11.
- 5.3.5. Fakt, czy proponowane rozwiązanie nie powiela innych innowacji/produktów opisanych w bazach i katalogach wspomnianych w punkcie 4.6.b będzie weryfikowany dwukrotnie – najpierw przed posiedzeniem Komisji Inkubatora decydującej o przyjęciu do preinkubacji oraz przed posiedzeniem Komisji Inkubatora decydującej o przyznaniu grantów. Za każdym razem weryfikacja będzie prowadzona

jednoosobowo przez członków zespołu Inkubatora pomysłów poprzez przegląd źródeł wymienionych w punkcie 4.6.b.

W przypadku stwierdzenia, że tożsame rozwiązanie jest już w ww. źródłach lub innych inkubatorach, zgłoszenie zostanie odrzucone.

5.3.6. Fakt czy pomysłodawca/innovator nie figuruje w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich będzie weryfikowany raz – przed posiedzeniem Komisji Inkubatora decydującej o przyznaniu grantu. Przedstawione w Specyfikacji innowacji oświadczenie będzie weryfikowane jednoosobowo przez członków zespołu Inkubatora w oparciu o dane uzyskane z w/w Rejestru, prowadzonego przez Ministerstwo Finansów. W przypadku gdy efekt weryfikacji będzie pozytywny (innovator figuruje w w/w Rejestrze), grant nie zostanie przyznany.

5.3.7. Fakt, czy osoby, którym udzielane ma być wsparcie, nie pozostają od momentu naboru do Inkubatora do zakończenia udzielanego wsparcia w stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Fundacją Stocznia, Ośrodkiem Ewaluacji lub Klubem Inteligencji Katolickiej w Warszawie oraz fakt, że w organach zarządczych lub organach nadzorczych podmiotów, którym ma być udzielane wsparcie nie ma takich osób, będzie weryfikowany dwukrotnie – przed spotkaniem Komisji Inkubatora decydującej o przyjęciu do etapu preinkubacji oraz spotkaniem Komisji Inkubatora decydującej o przyznaniu grantów. Weryfikacja oświadczeń pomysłodawców i innowatorów nastąpi na podstawie stosownych rejestrów i wiedzy będącej w posiadaniu Fundacji Stocznia, Ośrodka Ewaluacji oraz Klubu Inteligencji Katolickiej w Warszawie. W przypadku gdy efekt weryfikacji będzie pozytywny (pomysłodawca lub innovator pozostaje w stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej), grant nie zostanie przyznany.

Ponadto w umowie o powierzenie grantu znajdzie się stosowny zapis wskazujący na niemożność podpisania tego rodzaju umów do czasu zakończenia testowania innowacji.

5.3.8. Fakt czy osoby, którym udzielane ma być wsparcie, nie są połączone z pracownikiem lub członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych Fundacji Stocznia, Ośrodka Ewaluacji lub Klubu Inteligencji Katolickiej w Warszawie związkiem małżeńskim,

stosunkiem pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia lub związkiem z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli lub wspólnego pożycia oraz fakt, że w organach zarządczych lub organach nadzorczych podmiotów, którym ma być udzielane wsparcie nie ma takich osób, będzie weryfikowany dwukrotnie – przed spotkaniem Komisji Inkubatora decydującej o przyjęciu do etapu preinkubacji oraz spotkaniem Komisji Inkubatora decydującej o przyznaniu grantów. Oświadczenia składane przez pomysłodawców i innowatorów będą podlegały sprawdzeniu w Krajowym Rejestrze Sądowym. W pozostałych w/w kwestiach będziemy bazować jedynie na złożonych oświadczeniach.

- 5.3.9. Działania weryfikacyjne opisane w punktach 5.3.5, 5.3.7 i 5.3.8 będą przeprowadzane dwukrotnie i podsumowywane w „Karcie pogłębionej oceny formalnej na etapie naboru do Inkubatora” oraz „Karcie pogłębionej oceny formalnej na etapie przyznania grantu”.
- 5.3.10. Działania weryfikacyjne opisane w punkcie 5.3.6 będą przeprowadzane jednokrotnie i podsumowywane tylko w „Karcie pogłębionej oceny formalnej na etapie przyznania grantu”
- 5.3.11. Pogłębiona ocena formalna na obydwu etapach będzie polegać na udzieleniu odpowiedzi „tak/nie” przez członka zespołu Inkubatora pomysłów, który następnie wprowadzi je do odpowiedniej Karty pogłębionej oceny formalnej. W przypadku niespełnienia któregoś z tych kryteriów, zostanie przeprowadzona ponowna pogłębiona ocena formalna przez innego członka zespołu Inkubatora pomysłów, a jego odpowiedzi również będą wprowadzone do karty oceny formalnej. Jeśli ocena ponownie będzie negatywna, zgłoszenie zostanie odrzucone.

5.4. Sposób i kryteria merytorycznej oceny wstępnych pomysłów

- 5.4.1. Po wstępnej ocenie formalnej każde zgłoszenie będzie oceniane merytorycznie przez co najmniej 3 osoby (wewnętrznych i zewnętrznych członków Komisji oraz zespół Inkubatora pomysłów).
- 5.4.2. Na tym etapie ocena będzie przebiegała według następujących kryteriów:
 - a. potencjał pomysłodawcy, rozumiany jako:

- doświadczenie/zakorzenie w obszarze tematycznym, którego dotyczy wstępny pomysł (oceniane w skali 0-4),
 - doświadczenie w rozwijaniu nowatorskich działań (oceniane w skali 0-4),
- b. waga problemu, rozumiana jako:
- dotkliwość i/lub zasięg problemu, na który odpowiada wstępny pomysł (oceniane w skali 0-4),
 - zgodność wstępnego pomysłu z jednym z tematów priorytetowych w danym naborze, opisanych w podrozdziale 4.5 procedur Inkubatora pomysłów (oceniana w skali 0-1, przy czym ze względu na wagę tego kryterium liczba punktów jest mnożona przez 2),
- c. adekwatność proponowanego rozwiązania do:
- problemu opisanego w zgłoszeniu (oceniana w skali 0-4),
 - założeń i celów Inkubatora pomysłów - charakteru mikroinnowacji, sposobu funkcjonowania i oferty Inkubatora (oceniana w skali 0-4),
- d. ogólną innowacyjność proponowanego pomysłu w skali Polski rozumianą jako unikalność proponowanego rozwiązania w skali kraju jeśli chodzi o zastosowane metody w odniesieniu do danej grupy odbiorców i/lub użytkowników, w tym zwłaszcza niepowielanie standardowych formy wsparcia zaplanowanych w FERS lub Regionalnych Programach Operacyjnych (oceniana w skali 0-4, przy czym ze względu na wagę tego kryterium liczba punktów jest mnożona przez 2, a ocena uzasadniana także opisowo)²,
- e. potencjał pomysłu do jego wdrożenia, zapewnienia trwałości oraz skalowania (oceniany w skali 0-4).

5.4.3. Każda z osób oceniających będzie też proszona o sformułowanie rekomendacji dotyczącej zaproszenia pomysłodawcy/czyni do kolejnego etapu naboru (rozmowy) wraz z uzasadnieniem.

² Członkowie komisji będą weryfikować innowacyjność na podstawie swojej wiedzy i doświadczenia, a także kwerend w internecie. Weryfikacja w publicznie dostępnych bazach i katalogach opisana w punkcie 5.3.5 zostanie przeprowadzona jednoosobowo przez członków zespołu inkubatora przed posiedzeniem Komisji, a jej efekty (czyli karta pogłębionej oceny formalnej) zostaną udostępnione członkom Komisji przed posiedzeniem.

- 5.4.4. Każda z osób oceniających dokona swojej oceny powyższych kryteriów na karcie oceny. Wzór karty oceny znajduje się w załączniku nr 2.
- 5.4.5. Łącznie wstępny pomysł może otrzymać maksymalnie 34 punkty. W oparciu o oceny ekspertów przygotowywana jest lista uszeregowana według liczby punktów oraz rekomendacji dotyczących zaproszenia danej osoby/osób na rozmowę.
- 5.4.6. W ramach każdego z otwartych naborów do etapu rozmów zaprosimy maksymalnie ok. 50 pomysłodawców, a więc ok 50% więcej niż miejsc dostępnych w etapie preinkubacji.
- 5.4.7. Rozmowy (w zależności od preferencji danej osoby/zespołu) będą prowadzone osobiście w Warszawie albo zdalnie za pomocą komunikatorów internetowych.
- 5.4.8. Następnie odbędzie się posiedzenie Komisji Inkubatora pomysłów, składającej się z wewnętrznych i zewnętrznych względem Inkubatora ekspertów. Łącznie będzie to grono 7 osób, z czego przynajmniej 5 osób musi być obecnych na obradach, aby podjęte decyzje zostały uznane za wiążące.
- 5.4.9. Na podstawie uśrednionych ocen poszczególnych zgłoszeń, rozmów z pomysłodawcami, danych dostarczonych przez zespół Inkubatora w wyniku weryfikacji kryteriów podmiotowych i przedmiotowych, o których mowa w punktach 5.3.5, 5.3.7 i 5.3.8 (udokumentowane kartą pogłębionej oceny formalnej) oraz wymiany argumentów w trakcie dyskusji między sobą, członkowie Komisji podejmą decyzję, o tym, które z pomysłów zostaną przyjęte do Inkubatora pomysłów. Decyzja ta będzie bazowała na opisanych powyżej kryteriach i będzie udokumentowana w protokole ze spotkania Komisji, o którym mowa w punkcie 5.4.10. Przy czym do Inkubatora pomysłów nie może być przyjęty pomysł, który otrzyma mniej niż 50% maksymalnej liczby punktów, czyli mniej niż 17 punktów.
- 5.4.10. Z posiedzenia Komisji zostanie przygotowany protokół, w którym zostaną odnotowane i uzasadnione wszelkie przypadki, w których w wyniku dyskusji zmieni się liczba przyznanych punktów.
- 5.4.11. Komisja może także zdecydować o stworzeniu listy rezerwowej zawierającej do 20% najlepiej ocenionych wstępnych pomysłów na innowacje, które nie zostały zakwalifikowane do etapu preinkubacji.

W sytuacji, w której w ciągu 2 miesięcy od rozpoczęcia preinkubacji pomysłodawca zakwalifikowany do tego etapu zrezygnuje z udziału w Inkubatorze lub z innych powodów Inkubator podejmie decyzję o przerwaniu preinkubacji danej innowacji, zespół Inkubatora w miejsce danej osoby/zespołu, doprosi kolejną osobę/zespół z listy.

- 5.4.12. Lista pomysłów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Inkubatora oraz lista rezerwowa zostaną opublikowane na stronie www.inkubatorpomyslow.org.pl.
- 5.4.13. Od decyzji Komisji Inkubatora pomysłów można się odwołać. Informację, w jaki sposób może to przebiegać znajdują się w rozdziale 11.
- 5.4.14. Zewnętrzni członkowie Komisji będą dysponować co najmniej 8-letnim doświadczeniem w pracy w obszarze polityki społecznej, a w tym: posiadać co najmniej 5-letnie doświadczenie w opracowaniu lub realizowaniu projektów społecznych, przedsięwzięć innowacyjnych lub innowacji społecznych dotyczących włączenia społecznego.
- 5.4.15. Wewnętrzni członkowie Komisji będą dysponować co najmniej 5-letnim doświadczeniem w pracy w obszarze działań społecznych, a w tym: posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie w animowaniu innowacji społecznych, opracowaniu lub realizowaniu projektów społecznych, przedsięwzięć innowacyjnych lub innowacji społecznych dotyczących włączenia społecznego.
- 5.4.16. Członkowie Komisji oraz zespół Inkubatora będą zobowiązani do podpisania oświadczenia o bezstronności³, której wzór znajduje się w załączniku nr 3.

³ Oświadczenia o bezstronności będą podlegały weryfikacji 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 zostanie wybrana próba losowo wybranych ok 5% wniosków, 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 osoba oceniająca zostanie wyłączona z oceny zgłoszeń i Specyfikacji w ramach Inkubatora.

6. Preinkubacja innowacji

6.1. Porozumienie o współpracy i inne niezbędne na tym etapie dokumenty

- 6.1.1. Z wszystkimi innowatorami, którzy zostaną objęci wsparciem Inkubatora, zostaną podpisane porozumienie o współpracy (załącznik nr 4), określające zasady współpracy i możliwości korzystania z oferowanego przez Inkubator pomysłów wsparcia. Załącznikiem do porozumienia będzie formularz zgłoszeniowy wypełniony przez innowatora w czasie naboru do Inkubatora pomysłów.

Na tym etapie każdy innowator dostarczy wypełniony i podpisany formularz dotyczący danych osobowych oraz zapozna się i podpisze klauzulę informacyjną z nim związaną. Podpisanie klauzuli jest dobrowolne, ale niezbędne, aby skorzystać ze wsparcia Inkubatora.

- 6.1.2. Dodatkowo innowatorzy będą proszeni o wyrażenie zgody na wykorzystanie swojego wizerunku (tzn. zdjęć, filmów z ich udziałem) w działaniach Inkubatora pomysłów oraz Fundacji Stocznia, Ośrodka Ewaluacji i Klubu Inteligencji Katolickiej w Warszawie. Zgoda jest dobrowolna, a jej brak nie ma żadnych negatywnych konsekwencji.

6.2. Przebieg preinkubacji

- 6.2.1. Etap preinkubacji trwa około 5 - 6 miesięcy. W tym czasie innowatorzy, korzystając ze wsparcia zespołu Inkubatora i zewnętrznych ekspertów, pracują nad swoimi pomysłami na innowacje społeczne.
- 6.2.2. Model wsparcia w Inkubatorze pomysłów ma charakter towarzyszący i jest „szyty na miarę”. Oznacza to przede wszystkim to, że podąża za potrzebami innowatorów i skupia się na tych, które okażą się niezbędne do optymalnego rozwinięcia pomysłu na innowację. Wsparcie będzie więc możliwie dalece indywidualizowane - dopasowywane do poszczególnych innowatorów, choć odbędzie się także kilka (w większości fakultatywnych) form grupowych.
- 6.2.3. W pierwszej kolejności innowatorzy będą pracować nad pogłębieniem diagnozy potrzeb, na które ma odpowiadać innowacja oraz nad zdefiniowaniem odbiorców innowacji. Przy naszej pomocy będą

upewniać się, czy projektowane rozwiązanie możliwie dobrze odpowiada na prawdziwe potrzeby i uwzględnia różne konteksty.

- 6.2.4. Następnie będą uszczegóławiać pomysł i dopracowywać koncepcję innowacji. Będą dopracowywać sposób działania innowacji, planować spodziewane korzyści, które wynikną z jej stosowania, myśleć o potencjalnych sposobach dalszego finansowania innowacji oraz określać zasoby niezbędne do jej trwałego funkcjonowania.
- 6.2.5. Kolejnym krokiem będzie zaplanowanie procesu inkubacji innowacji. Innowatorzy będą proszeni o wskazanie, gdzie i jak będzie się to odbywało, kim będą osoby testujące innowację, jak je zrekrutują i namówią do udziału, jakie będą produkty testowania (czyli co stworzą, wypracują) i jakich zmian można się spodziewać w wyniku pilotażowego zastosowania innowacji (jakie będą efekty testowania). Zaplanują także kosztorys i harmonogram przygotowania i przeprowadzenia testu.
- 6.2.6. Szczegółowe informacje o planowanej innowacji i sposobie jej testowania innowatorzy opiszą we specyfikacji innowacji, w której przygotowaniu będą im pomagać animatorzy oraz specjaliści ds. badań i ewaluacji. Ostateczna wersja SI zostanie zaakceptowana przez specjalistę ds. inkubacji.
- 6.2.7. Specyfikacja innowacji zawierać będzie m.in.:
 - a. Skrótowy opis innowacji;
 - b. Opis grupy docelowej – potencjalnych odbiorców i użytkowników innowacji oraz ich potrzeb;
 - c. Opis skali problemu, na który odpowiada innowacja;
 - d. Uzasadnienie innowacyjności rozwiązania;
 - e. Opis dostępności rozwiązania - zgodność wypracowanych produktów lub usług ze standardami dostępności;
 - f. 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;
 - g. Spodziewaną zmianę w życiu odbiorców innowacji;
 - h. Wstępne pomysły na dalsze finansowanie innowacji i koszty jej utrzymania;

- i. Koncepcję inkubacji 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;
- j. Harmonogram rzeczowo-finansowy inkubacji innowacji, składający się z dwóch części:
 - planowanego budżetu inkubacji innowacji,
 - listy produktów testowania, które powstaną w wyniku przeprowadzonego testu oraz które będą podstawą wypłacania kolejnych transz i rozliczenia grantu. Z tego względu animatorzy wspomogą innowatorów w możliwie szczegółowym opisanu produktów (oczywiście na takim poziomie na jakim to będzie możliwe przed rozpoczęciem procesu). Do każdego produktu cząstkowego i końcowego niezbędne będzie wspólnie ustalenie minimalnych standardy jakości tak, aby obydwie strony miały wspólne rozumienie tego, co ma powstać i co ma być podstawą do rozliczenia grantu na inkubację innowacji.

6.2.8. Formularz specyfikacji innowacji oraz harmonogramu rzeczowo-finansowego znajduje się w załączniku nr 5, a szczegóły dotyczące procedur związanych z przygotowaniem harmonogramu rzeczowo-finansowego znajdują się w podrozdziale 9.3.

6.2.9. Na podstawie specyfikacji innowacji oraz osobistych prezentacji innowatorów członkowie Komisji Inkubatora pomysłów podejmą decyzję o przyznaniu grantu. Więcej na ten temat piszemy poniżej w podrozdziale 6.3. Jeśli decyzją Komisji innowator otrzyma grant, to finalna wersja specyfikacji innowacji wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym oraz przygotowanym później Planem ewaluacji (więcej o Planie w podrozdziale 8.1) będą załącznikami do umowy o powierzenie grantu.

6.3. Sposób i kryteria oceny specyfikacji innowacji

- 6.3.1. Zanim specyfikacje innowacji trafią do oceny członków Komisji, zespół Inkubatora ponownie zweryfikuje i odnotuje w Karcie pogłębionej oceny formalnej na etapie przyznania grantu, czy proponowane w SI rozwiązania nie powielają innowacji/produktów opisanych w bazach i katalogach wskazanych w punkcie 4.6.b. Dokona także ponowne weryfikacji braku powiązań, zgodnie z zasadami opisanymi w punktach 5.3.7 i 5.3.8 oraz zweryfikuje, czy dany podmiot nie figuruje w Rejestrze wspomnianym w punkcie 5.3.6.
- 6.3.2. W zależności od liczby ostatecznie złożonych specyfikacji innowacji będą one oceniane przez co najmniej 5 z członków Komisji Inkubatora (a maksymalnie wszystkich siedmioro). Skład Komisji będzie tożsamy z tym, który decyduje o przyjęciu innowatorów do etapu preinkubacji (punkt 5.4.8).
- 6.3.3. Członkowie Komisji inkubatora będą ponownie (jak na etapie oceny wstępnych zgłoszeń) zobowiązani do podpisania oświadczenia o bezstronności⁴ stanowiącego załącznik nr 3.
- 6.3.4. Ocena polega w pierwszej kolejności na wstępnym formułowaniu ocen przez członków Komisji na podstawie lektury SI oraz pisemnych opinii animatorów dotyczących poszczególnych innowacji.
- 6.3.5. Opinie animatorów - dotyczące współpracy z innowatorami, tego, w jaki sposób pomysły się zmieniły oraz ryzyk związanych z testowaniem - nie będą miały wiążącego charakteru, a jedynie wspomagający. Będą jednym ze źródeł wiedzy dla osób podejmujących decyzję o zaproszeniu innowatorów do kolejnego etapu.
- 6.3.6. W swojej ocenie członkowie Komisji będą się kierowali następującymi kryteriami:

⁴ Oświadczenia o bezstronności będą podlegały weryfikacji 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 zostanie wybrana próba losowo wybranych 5% wniosków, 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 osoba oceniająca zostanie wyłączona z oceny zgłoszeń i Specyfikacji w ramach Inkubatora.

- a. jakość diagnozy problemu i adekwatność proponowanego rozwiązania względem adresowanego problemu oraz potrzeb odbiorców i użytkowników innowacji (oceniana w skali 0-4),
- b. jakość i implementowalność proponowanego rozwiązania, w tym zakres testu, zaplanowane działania, harmonogram i kosztorys (oceniana w skali 0-4),
- c. efektywność kosztowa - stosunek nakładów do produktów i efektów testowania innowacji (oceniana w skali 0-4),
- d. ogólną innowacyjność proponowanego rozwiązania w skali Polski rozumianą jako unikalność w skali kraju, jeśli chodzi o zastosowane metody w odniesieniu do danej grupy odbiorców i/lub użytkowników, w tym zwłaszcza niepowielanie standardowych formy wsparcia zaplanowanych w FERS lub Regionalnych Programach Operacyjnych (oceniana w skali 0-4)⁵,
- e. potencjał do zapewnienia trwałości proponowanego rozwiązania, rozumianego jako wiarygodność modelu finansowania i/lub dalszego funkcjonowania (oceniany w skali 0-4),
- f. uniwersalność (potencjał do skalowania), rozumiana jako szansa na zastosowanie danego rozwiązania na szerszą skalę – zwiększenia zasięgu lub replikacji (oceniany w skali 0-4),
- g. potencjał innowatora, rozumiany jako zaangażowanie, motywacja, kompetencje, by przeprowadzić testowe wdrożenie innowacji (oceniany w skali 0-4).

6.3.7. Każdy z członków Komisji będzie też proszony o sformułowanie wstępnej rekomendacji dotyczącej zaproszenia autora pomysłu do kolejnego etapu, czyli testowania oraz jej uzasadnienie. Podobnie krótkie uzasadnienia opisowe będą towarzyszyły ocenie pod kątem każdego z kryteriów. Łącznie specyfikacja innowacji może otrzymać maksymalnie 28 punktów. Wzór karty oceny specyfikacji innowacji znajduje się w załączniku nr 6.

⁵ Członkowie komisji będą weryfikować innowacyjność na podstawie swojej wiedzy i doświadczenia, a także kwerend w internecie. Weryfikacja w publicznie dostępnych bazach i katalogach opisana w punkcie 5.3.4 zostanie przeprowadzona przez zespół inkubatora pomysłów zbiorczo przed posiedzeniem Komisji (zgodnie z punktem 5.3.4), a jej efekty zostaną udostępnione członkom Komisji przed posiedzeniem.

- 6.3.8. Ponadto każda innowacja będzie oceniana pod kątem kryterium horyzontalnego - zgodności ze standardami dostępności określonymi w wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Weryfikacja ta będzie polegała na przeglądzie wszystkich specyfikacji innowacji przez eksperta specjalizującego/ą się w temacie dostępności i przygotowaniu krótkiej opinii o każdej SI. Opinie te zostaną dostarczone członkom Komisji, którzy będą je uwzględniali przy podejmowaniu decyzji.
- 6.3.9. Następnie wstępne oceny są podsumowywane i stanowią punkt wyjścia do rozmowy w czasie spotkania Komisji. W jej trakcie odbywają się spotkania (osobiste lub poprzez komunikatory internetowe) z innowatorami, którzy w trakcie swoich prezentacji opowiadają o istocie innowacji i pomyśle na przeprowadzenie testu.
- 6.3.10. Na podstawie uśrednionych ocen poszczególnych Specyfikacji innowacji, rozmów z innowatorami, opinii animatorów, opinii eksperta ds. dostępności oraz danych z weryfikacji kryteriów przedmiotowych i podmiotowych, o których mowa w punktach 5.3.5-5.3.8, a także wymiany argumentów w trakcie dyskusji między sobą, członkowie Komisji podejmą decyzję, o przyznaniu grantów. Decyzja ta będzie bazowała na opisanych powyżej kryteriach. Przy czym grant nie może być przyznany na innowację, która otrzyma mniej niż 50% maksymalnej liczby punktów, czyli mniej niż 14 punktów.
- 6.3.11. Z posiedzenia Komisji zostanie przygotowany protokół, w którym zostaną odnotowane i uzasadnione wszelkie przypadki, w których w wyniku dyskusji zmieni się liczba przyznanych punktów oraz ewentualne rekomendacje lub wymagania dotyczące harmonogramu rzeczowo-finansowego sformułowane w trakcie spotkania Komisji, o których mowa w punkcie 9.3.10.
- 6.3.12. Łącznie w ramach obydwu cykli inkubacyjnych w ramach naboru otwartego Komisja inkubatora przyzna granty autorom około 26 innowacjom, przy czym dokładny podział pomiędzy cykle będzie zależał od jakości tych rozwiązań.
- 6.3.13. Komisja może też zdecydować o stworzeniu listy rezerwowej zawierającej do 20% najlepiej ocenionych innowacji, które nie zostały zakwalifikowane do etapu inkubacji. W sytuacji, w której w ciągu 2 miesięcy od posiedzenia Komisji okaże się, że umowa o powierzenie

grantu nie zostanie podpisana, zespół Inkubatora w miejsce danej osoby/zespołu, doprosi kolejną osobę/zespół z listy.

- 6.3.14. Listy innowacji, na inkubację których zostaną przyznane granty i tych, którym granty nie zostaną przyznane oraz lista rezerwowa zostaną opublikowane na stronie www.inkubatorpomyslow.org.pl.
- 6.3.15. Od decyzji Komisji Inkubatora pomysłów innowator może się odwołać. Informację, w jaki sposób może to przebiegać znajdują się w rozdziale 11.

7. Nabór ciągły

- 7.1. Nabór ciągły zostanie otworzony po zamknięciu pierwszego naboru otwartego w październiku 2024 i potrwa on do końca września 2026 roku (z przerwą na II nabór otwarty od marca do kwietnia 2025 r.). Terminy są orientacyjne i mogą ulegać zmianie - o zmianach w harmonogramie naboru ciągłego będziemy informować na stronie internetowej inkubatora.
- 7.2. W przypadku naboru ciągłego przyjmowane będą do Inkubatora bardziej dojrzałe koncepcje – wstępnie wypełnione specyfikacje innowacji (załącznik nr 5 do Procedur), zawierające także oświadczenia wymienione w punkcie 5.2.3.
- 7.3. Zgłoszenia w ramach naboru ciągłego będą przyjmowane on-line (mailem na adres: inkubator@stocznia.org.pl).
- 7.4. Nabór ciągły skierowany będzie do innowatorów, którzy mają bardziej skonkretyzowane pomysły dotyczące rozwiązania i/lub planują w trybie przyspieszonym rozpocząć testowanie innowacji. Nabór ten będzie też otwierał drogę tym, którzy nie zgłosili pomysłu w ramach otwartych cykli inkubacyjnych.
- 7.5. Wstępnie wypełnione specyfikacje innowacji złożone w ramach naboru ciągłego do Inkubatora pomysłów zostaną poddane analogicznemu procesowi oceny formalnej jak w naborze otwartym opisanemu w punkcie 5.3 (z wyłączeniem punktów 5.3.1a i 5.3.1.b).
- 7.6. W ramach naboru ciągłego pomysły będą akceptowane przez Komisję Inkubatora pomysłów zgodnie ze ścieżką, opisaną w podrozdziale 5.4 Procedur. Najpierw odbędą się rozmowy z innowatorami oraz oceny wstępnie wypełnionych specyfikacji innowacji na podstawie tych samych kryteriów, którymi oceniane były wstępne pomysły w naborze otwartym.
- 7.7. Obrady Komisji Inkubatora podejmującej decyzji w sprawie zgłoszeń z naboru ciągłego będą się odbywać raz na dwa miesiące (z wyjątkiem sytuacji, gdy w danym okresie nie będzie zgłoszeń do Inkubatora). Do podjęcia decyzji o przyjęciu innowacji do Inkubatora pomysłów wymagana będzie obecność co najmniej 5 z 7 członków Komisji.
- 7.8. Po przyjęciu wstępnie wypełnionej specyfikacji innowacji, każdy innowator skorzysta z analogicznego do naboru otwartego wsparcia, które w dużej mierze dostosowywane będzie do potrzeb i możliwości czasowych

innowatorów. Ostatnim etapem preinkubacji (rozwijania innowacji) jest opracowanie i złożenie do Komisji gotowej specyfikacji innowacji wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym.

- 7.9. Specyfikacje innowacji wraz z załącznikami będą oceniane na podstawie tych samych kryteriów oceny, którymi oceniane są specyfikacje w ramach naborów otwartych i w ten sam sposób (jak opisaliśmy w rozdziale 6.3. Procedur). Decyzja o przyznaniu grantu na testowanie będzie podejmowana na obradach Komisji naboru ciągłego.

8. Inkubacja innowacji społecznych

Innowatorzy, którzy w wyniku decyzji Komisji Inkubatora pomysłów zostaną zaproszeni do kolejnego etapu otrzymają grant na inkubację innowacji, czyli na przygotowanie się do testów (w tym prototypu, chyba, że powstał wcześniej), przeprowadzenie i podsumowanie testu swojej innowacji.

Istota tego etapu polega na dowiedzeniu się, czy zaplanowane rozwiązanie faktycznie działa i czy przynosi spodziewane efekty. W wyniku pilotażu można zweryfikować założenia towarzyszące dopracowywaniu innowacji, a także dowiedzieć się, czy nie ma potrzeby wprowadzenia jakichś zmian, które ją usprawnią. Testowanie pomoże zebrać informacje na temat tego, co sprzyja jej powodzeniu, a co utrudnia funkcjonowanie, jakich kompetencji i zasobów wymaga jej stosowanie oraz ile w przybliżeniu kosztuje wdrożenie.

8.1. Jak przebiega inkubacja innowacji?

- 8.1.1. Etap inkubacji rozpocznie się od podpisania umów o powierzenie grantu na przeprowadzenie pilotażu i nie powinien trwać dłużej niż 12 miesięcy.
- 8.1.2. W umowie i towarzyszących jej załącznikach zostanie określony m.in. dokładny czas trwania inkubacji (przygotowania, testowania i podsumowania testu) danej innowacji społecznej oraz wielkość grantu.
- 8.1.3. Inkubacja innowacji wymaga od obydwu stron - innowatorów i zespołu Inkubatora pomysłów - daleko posuniętej elastyczności i zdolności do szybkiego reagowania na zmieniające się okoliczności i warunki. Jeśli więc zajdzie taka potrzeba, możliwe będzie wprowadzanie uzasadnionych zmian w zaplanowanym w specyfikacji innowacji przebiegu testu.
- 8.1.4. W trakcie inkubacji innowator i zespół Inkubatora będą w dalszym ciągu w stałym kontakcie. Współpracujący z innowatorem od początku animator będzie nadal wspierał i czuwał nad prawidłowym przebiegiem testowania, a w trudnych sytuacjach będzie pomagał szukać adekwatnych rozwiązań.
- 8.1.5. Na ostatnim etapie inkubacji innowatorzy będą przygotowywali krótki raport końcowy. Załącznikiem do tego raportu będzie opis modelu innowacji, czyli dokument, w którym przedstawione zostanie na czym polega istota przetestowanej innowacji wraz z uwzględnieniem

wniosków z pilotażu. Więcej informacji o raporcie końcowym znajduje się w podrozdziale 8.3.

- 8.1.6. Przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu specjalista ds. ewaluacji przygotuje Plan ewaluacji, czyli krótki dokument, w którym opiszemy w jaki sposób (uwzględniając specyfikę innowacji i jej odbiorców) będziemy badać, czy rzeczywiście testowana innowacja prowadzi do osiągnięcia spodziewanych efektów. Ten dokument, który powstanie w porozumieniu z innowatorem, będzie wskazywał jakimi metodami badawczymi będziemy pozyskiwać tę wiedzę. Plan ewaluacji będzie jednym z załączników do umowy o powierzenie grantu.
- 8.1.7. Za przeprowadzenie ewaluacji odpowiada Inkubator, a dokładnie specjalista ds. ewaluacji, ale najczęściej będzie ona prowadzona przy pomocy innowatora.
- 8.1.8. Ewaluacja ma charakter towarzyszący i zakończy się przygotowaniem raportu, ale częściowo wnioski będą przekazywane innowatorom na bieżąco.

8.2. Znaczenie produktów i efektów testowania

- 8.2.1. Inkubacja innowacji społecznych służy temu, żeby w praktyce sprawdzić, czy zaplanowane rozwiązanie działa i czy przynosi wystarczające efekty. Efekty to zmiana (np. w życiu odbiorców innowacji lub świadomości społecznej), która nastąpi w wyniku zastosowania innowacji. Z kolei produkty testowania to bezpośredni wynik przeprowadzonych działań (np. zbudowany prototyp gry, aplikacja, przygotowany scenariusz zajęć, model innowacji).
- 8.2.2. Na etapie tworzenia specyfikacji innowacji oraz harmonogramu rzeczowo-finansowego innowatorzy będą zobowiązani do wypisania zaplanowanych produktów cząstkowych (czyli np. części składowych ostatecznych wersji innowacji lub dokumentów potwierdzających odbycie się zaplanowanych spotkań) oraz produktów końcowych. Każdy z tych produktów już na etapie tworzenia SI będzie musiał mieć określone (przynajmniej przybliżone): termin powstania, format i opis jakościowy (np. skład merytoryczny, wielkość, liczbę sztuk itd.).
- 8.2.3. Granty zostaną rozliczone w oparciu o produkty. Formą weryfikacji postępów i zakończenia testu będzie potwierdzenie powstania zaplanowanych produktów testowania – tak cząstkowych jak

i końcowych. To od nich uzależniona jest wypłata drugiej i trzeciej transzy (a w przypadku, gdy będzie ich więcej – także kolejnych).

- 8.2.4. Z kolei efekty testowania są podstawą do uznania: czy dana innowacja faktycznie działa, czy przynosi pożyteczną zmianę, na czym ta zmiana polega, jak jest znacząca i czy w związku z tym warto daną innowację już teraz upowszechniać na możliwie szeroką skalę – nagłaśniać, zapraszać innych do korzystania z niej.
- 8.2.5. Co ważne, w wyniku testowania i towarzyszącej jej ewaluacji (o której piszemy w punktach 8.1.6-8.1.8) może się okazać, że spodziewana zmiana faktycznie zaszła, ale może się też zdarzyć inaczej - pomimo wysiłku włożonego w testowanie nie zmieni się nic lub zdecydowanie mniej niż zakładaliśmy. Może też okazać się, że modyfikacji ulegną założenia dotyczące produktów cząstkowych i końcowych innowacji.
- 8.2.6. W Inkubatorze pomysłów testowanie może zakończyć się niepowodzeniem, w rozumieniu nieosiągnięcia zakładanych efektów. O ile innowator dołoży wszelkich starań, by testowanie przebiegło rzetelnie (i osiągnie zaplanowane produkty), to nieosiągnięcie efektów nie wiąże się dla niego z żadnymi negatywnymi konsekwencjami.

8.3. Raport końcowy z testowania

- 8.3.1. Po zakończeniu testowania innowatorzy zobowiązani są do przygotowania raportu końcowego, w którym podsumują swoje działania oraz produkty testowania. Wzór raportu końcowego – składający się z części A i B – znajduje się w załączniku nr 8.
- 8.3.2. Załącznikiem do raportu końcowego będą produkty końcowe, w tym co najmniej opis modelu innowacji, czyli dokument, w którym innowator przedstawi, na czym polega istota przetestowanej już innowacji i jak ma być wdrażana. Formę tego dokumentu będziemy indywidualnie określać przed rozpoczęciem testowania i - jeśli okaże się to niezbędne - ewentualnie modyfikować w jego trakcie. Ważne, by była ona możliwie komunikatywna i dopasowana do specyfiki innowacji. Model ma pozwolić innym odtworzyć tę innowację. Będzie on zawierał wnioski z pilotażu - w przypadkach, w których będzie to możliwe, będzie od razu je uwzględniał, a w pozostałych (gdy charakter testowanej innowacji na to nie pozwala) - przynajmniej informacje co warto poprawić względem przetestowanego prototypu, gdyby chcieć go wdrażać.

- 8.3.3. Raport końcowy (wraz z załącznikami) innowator wysyła najpierw mailowo do animatora innowacji do weryfikacji. Weryfikacja raportu końcowego będzie polegała przede wszystkim na porównaniu go z wiedzą animatora danej innowacji i specjalisty ds. badań i ewaluacji zebranych w trakcie monitoringów, na podstawie powstałych produktów częściowych i końcowych oraz złożonych specyfikacji innowacji wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym.
- 8.3.4. Po akceptacji dokumentów przez zespół Inkubatora pomysłów wyżej wymienione dokumenty są podpisywane elektronicznie przez obydwie strony przez platformę Autenti lub w formie papierowej.
- 8.3.5. Wraz z raportem końcowym innowator składa oświadczenie o wydatkowaniu środków z grantu zgodnie z ich przeznaczeniem (jego wzór znajduje się w załączniku nr 9).
- 8.3.6. Ostatnim formalnym elementem kończącym etap testowania jest podpisanie protokołu odbioru produktów testowania innowacji społecznej (wzór znajduje się w załączniku nr 10) oraz umowy o przekazaniu praw autorskich do innowacji (wzór znajduje się w załączniku nr 11).

9. Kwestie finansowe związane z inkubowaniem innowacji społecznych

9.1. Wysokość grantu

- 9.1.1. Wysokość grantu wyniesie nie więcej niż 90 tysięcy złotych.
- 9.1.2. W trosce o efektywne i racjonalne wykorzystanie środków finansowych oraz na podstawie doświadczeń z analogicznych programów wsparcia prowadzonych przez Fundację Stocznia, Inkubator pomysłów szacuje, że średnia wielkość grantu wyniesie jednak ok 70 tys. złotych.
- 9.1.3. Kwoty grantu mogą się nieco różnić od siebie – konkretna kwota, którą otrzyma innowator, będzie zależać od wyceny zaplanowanych działań i zakupów, które będą niezbędne, by sprawdzić daną innowację.
- 9.1.4. Dokładny koszt inkubacji innowacji społecznej innowator zaplanuje na etapie opracowania specyfikacji innowacji. Będzie to robił przy wsparciu animatora, który, o ile będzie to niezbędne, pomoże mu oszacować te koszty i je uzasadnić.
- 9.1.5. Nie ma obowiązku wnoszenia wkładu własnego, ale jeśli z jakichś względów Innowator będzie chciał to zrobić (np. koszty przeprowadzenia testu przekraczają maksymalną kwotę grantu), jest to możliwe.

9.2. Koszty kwalifikowalne

- 9.2.1. Koszty kwalifikowalne to wszystkie niezbędne koszty do bezpośredniego przygotowania do testowania (w tym m.in. przygotowania prototypu), przeprowadzenia testowania innowacji oraz jej podsumowania, a jednocześnie nie znajdujące się w katalogu kosztów niekwalifikowalnych. Do kosztów kwalifikowalnych należą np.:
 - a. koszty związane z wynagrodzeniem osób merytorycznie zaangażowanych w przeprowadzenie testowania innowacji,
 - b. koszty związane z realizacją zadań merytorycznych np. przygotowanie prototypu gry, aplikacji, mebla, zaplanowanie

i przeprowadzenie szkoleń, warsztatów, opracowanie materiałów merytorycznych,

- c. koszty przejazdów związane z testowaniem innowacji,
- d. koszty działań służących komunikacji o testowanej innowacji, w tym komunikacji z potencjalnymi osobami, „na których” prowadzony będzie test
- e. w szczególnie uzasadnionych przypadkach koszt zakupu drobnego sprzętu/materiałów niezbędnych do przeprowadzenia testu, o ile ich wynajem przewyższa koszty zakupu.

9.2.2. Kosztami kwalifikowalnymi są wydatki, które łącznie spełniają warunki:

- a. zostały poniesione w okresie obowiązywania umowy o powierzenie grantu,
- b. są bezpośrednio związane z inkubacją innowacji i niezbędne do przygotowania testu (w tym przygotowania prototypu), przeprowadzenia testu i jego podsumowania,
- c. zostały poniesione w sposób gospodarny, racjonalny i efektywny,
- d. zostały poniesione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego,
- e. zostały poniesione zgodnie z postanowieniami umowy o powierzenie grantu.

9.2.3. Kosztami niekwalifikowanymi są:

- a. koszty dotyczące koordynowania procesu testowania, czyli wynagrodzenie koordynatora,
- b. koszty obsługi księgowej, kadrowej, administracyjnej, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej innowacji społecznej biura rachunkowemu,
- c. koszty cross-finansingu,
- d. koszty ewaluacji innowacji,
- e. koszty zarządu, w tym koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania instytucji,
- f. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, wynajem, opłaty administracyjne) związanych z testowaniem innowacji,

- g. koszty związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz testowania innowacji subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- h. prowizje i odsetki z tytułu spłaty kredytów, odsetki za zwłokę oraz z wymiany walut,
- i. opłaty za transakcje finansowe oraz inne koszty finansowe,
- j. koszty zakupu ziemi i nieruchomości,
- k. rezerwy na zobowiązania i rezerwy na straty,
- l. koszty działań finansowanych z innych źródeł (czyli podwójne finansowanie zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej),
- m. koszty postępowania sądowego,
- n. stanowiące pomoc publiczną z zastrzeżeniem pomocy de minimis,
- o. grzywny i kary,
- p. koszty niepotrzebne i nieuzasadnione,
- q. koszty spłaty pożyczek i kredytów,
- r. koszty zakupu środka trwałego, rozliczanych notą księgową,
- s. nagrody jubileuszowe,
- t. odprawy pracownicze,
- u. wpłaty dokonywane na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- v. świadczenia na rzecz personelu realizowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- w. koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- x. koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa,
- y. koszty zaangażowania personelu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IZ, IP, IW, gdy zachodzi konflikt interesów,

- z. koszty zaangażowania pracownika Grantobiorcy na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań finansowanych z grantu na podstawie stosunku pracy oraz prac badawczo-rozwojowych,
- aa. transakcje w gotówce, których wartość przekracza kwotę 15 000 zł.

9.2.4. Grant nie może być też przeznaczony na finansowanie:

- a. przedsięwzięć zawierających działania, które mają na celu jedynie finansowanie bieżących kosztów związanych z działalnością innowatora,
- b. rozwiązań powielających standardowe formy działań (w tym finansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego) ani rozwiązań opisanych w bazach i katalogach wymienionych w punkcie 4.6.b Procedur,
- c. przetestowanie innowacji, która równoległe była/jest wspierana przez inny inkubator innowacji społecznych funkcjonujący aktualnie w ramach konkursu FERS.05.01-IZ.00-002/23 i/lub w ramach kolejnych analogicznych konkursów zorganizowanych w ramach działania 5.1 FERS.

9.3. Zasady dotyczące opracowywania i weryfikacji harmonogramu rzeczowo-finansowego

- 9.3.1. Za przygotowanie harmonogramu rzeczowo-finansowego odpowiadają innowatorzy, ale będą im w tym pomagać animatorzy innowacji oraz specjaliści ds. badań i ewaluacji.
- 9.3.2. Wszystkie koszty ujęte w harmonogramie rzeczowo-finansowym muszą być zgodne z zasadą legalności, celowości, przejrzystości, racjonalności i efektywności wydatków.
- 9.3.3. Koszty te muszą być poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, określonym przez harmonogram zawarty w Specyfikacji innowacji.
- 9.3.4. Koszty nie mogą przekraczać: 1) uśrednionych stawek dla podobnych grup wydatków wskazanych w innych specyfikacjach, 2) średnich cen i stawek rynkowych, 3) maksymalnych stawek dla wydatków wskazanych

w aktualnym zestawieniu standardu i cen rynkowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego. Dla ułatwienia tego procesu w przypadku często występujących typów wydatków Inkubator przygotowuje taryfikator kosztów, zgodny z tymi zewnętrznymi odnośnikami.

- 9.3.5. Poszczególne pozycje budżetowe muszą być ponadto opisane w powiązaniu z konkretnymi działaniami przewidzianymi w Specyfikacji oraz muszą być spójne z zaplanowanymi cząstkowymi i końcowymi produktami i racjonalne.
- 9.3.6. W przypadku uogólnionych zbiorczych kosztów konieczne jest wskazanie, co składa się na przyjęty koszt, w tym m.in. doprecyzowania wymaga zasadność finansowania danych kosztów w przyjętej liczbie godzin (dotyczy to w szczególności kosztów szacowanych zbiorczo w dużej liczbie godzin, np. poprzez podanie informacji, jaki zakres działań mieści się w danym wymiarze zaangażowania).
- 9.3.7. W przypadku zakupu towaru w kwocie powyżej 2500 zł (za jedną sztukę) konieczne jest udokumentowanie rynkowości przyjętej ceny poprzez wskazanie 3 ofert sprzedaży danego towaru lub 3 dostępnych cenników (dokumenty potwierdzające wycenę powinny być dołączone do specyfikacji innowacji).
- 9.3.8. W przypadku angażowania specjalistów konieczne jest wskazanie kryteriów jakościowych umożliwiających weryfikację przyjętych stawek.
- 9.3.9. Specjaliści ds. inkubacji dokonają analizy porównawczej wydatków pomiędzy poszczególnymi specyfikacjami, co będzie udokumentowane w liście sprawdzającej, o której mowa w punkcie 9.3.12.
- 9.3.10. Członkowie Komisji Inkubatora pomysłów będą oceniali, na ile przedstawione koszty są zasadne i racjonalne. Mogą rekomendować lub wymagać modyfikacji dotyczącej zarówno łącznej kwoty, jak i poszczególnych kosztów przedstawionych w harmonogramie rzeczowo-finansowym, przy czym te rekomendacje lub wymagania będą odnotowywane w protokole, o którym mowa w punkcie 6.3.11.
- 9.3.11. Jednak ostateczną decyzję o akceptacji finalnej wersji Specyfikacji oraz stanowiącego jej integralną część harmonogramu rzeczowo-finansowego podejmują animator oraz specjalista ds. inkubacji.

- 9.3.12. Udokumentowaniem tej decyzji jest podpisanie listy sprawdzającej, która będzie potwierdzała weryfikację zgodności harmonogramu rzeczowo-finansowego z wymogami określonymi w punktach 9.2, 9.3.2.-9.3.9 oraz z ewentualnymi rekomendacjami lub wymogami sformułowanymi przez członków Komisji, o których mowa w punkcie 9.3.10.
- 9.3.13. Przebieg negocjacji harmonogramu rzeczowo-finansowego prowadzonych po posiedzeniu Komisji Inkubatora zostanie udokumentowany w postaci kolejnych wersji dokumentu.

10. Zasady związane z przyznaniem grantu na testowanie innowacji i jego wykorzystaniem

Podstawą do przekazania środków na przeprowadzenie inkubacji, czyli przygotowanie, przeprowadzenie oraz podsumowanie testu innowacji będzie umowa o powierzenie grantu. W tym rozdziale przedstawiamy podstawowe wymogi związane z przyznaniem oraz wykorzystywaniem tych środków.

10.1. Zakres umowy o powierzenie grantu i jej podpisanie

- 10.1.1. Umowa o powierzenie grantu określa cel, na który może być przeznaczony grant, sposób powierzenia grantu, wymogi związane z jego wykorzystaniem oraz rozliczeniem.
- 10.1.2. Zgodnie z umową Grantobiorca (innowator) ma obowiązek wydatkowania grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób efektywny i oszczędny, w okresie realizacji umowy grantowej i zgodnie z jego celami. Powinien dołożyć należytej staranności w realizacji umowy o powierzenie grantu, dążąc do osiągnięcia możliwie najlepszych rezultatów z poniesionych nakładów.
- 10.1.3. Umowa o powierzenie grantu reguluje także kwestię wyłącznych, nieograniczonych autorskich praw majątkowych do utworów wypracowanych w ramach realizowanego grantu (czyli produktów z testowania), tak, aby po przeniesieniu tych praw na Instytucję Zarządzającą było możliwe ich dalsze rozwijanie i upowszechnianie na jak największą skalę, zgodnie z licencją Creative Commons.
- 10.1.4. W umowie Grantobiorca oświadcza ponadto, że nie pozyskał oraz nie będzie pozyskiwał i wydatkował dofinansowania z innych źródeł na cele o tym samym przeznaczeniu, co przedmiot grantu.
- 10.1.5. Wzór umowy o powierzenie grantu znajduje się w załączniku nr 7.
- 10.1.6. Jeżeli innowatorem jest osoba fizyczna lub grupa osób fizycznych, to stroną umowy będzie ta osoba lub te osoby, a jeżeli innowatorem jest instytucja (np. organizacja, jednostka budżetowa samorządu

terytorialnego, firma) stroną umowy będzie instytucja, a w jej imieniu umowę podpiszą osoby upoważnione do jej reprezentacji.

10.1.7. Załącznikami do umowy będą:

- a. Specyfikacja innowacji wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym – w wersji oryginalnej lub lekko zmienionej w wyniku sugestii członków Komisji Inkubatora pomysłów;
- b. Plan ewaluacji przygotowany przez specjalistę ds. badań i ewaluacji;

10.1.8. Umowa może być podpisana:

- a. osobiście w wersji papierowej w siedzibie Fundacji Stocznia w Warszawie,
- b. korespondencyjnie, co wymaga wysłania do Fundacji Stocznia 2 podpisanych egzemplarzy umowy wraz załącznikami w wersji papierowej; następnie Fundacja Stocznia odeśle innowatorowi jeden podpisany egzemplarz,
- c. elektronicznie - podpisem kwalifikowanym.

10.2. Dodatkowe czynności formalne przed podpisaniem umowy

Przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu Inkubator pomysłów przeprowadzi test występowania pomocy publicznej/pomocy de minimis w odniesieniu do grantobiorców (innowatorów) prowadzących działalność gospodarczą i udokumentuje to w formie wypełnionego formularza testu.

10.3. Zasady wypłacania grantu

- 10.3.1. Granty będą przekazywane na rachunek bankowy wskazany przez innowatora w umowie o powierzeniu grantu.
- 10.3.2. Co do zasady granty będą wypłacane w trzech transzach zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym. Wysokość poszczególnych transz oraz terminy ich wypłacania, zostaną zaplanowane wspólnie z animatorem innowacji na etapie przygotowywania umowy.
- 10.3.3. W uzasadnionych przypadkach Inkubator pomysłów może zwiększyć lub zmniejszyć liczbę transz (ale tylko pod warunkiem, że nie będzie ich mniej niż 3) i zmienić wysokość płatności poszczególnych transz. Zmiana taka wymaga podpisania aneksu do umowy.

- 10.3.4. Dwie pierwsze transze będą transzami zaliczkowymi. Pierwszą Inkubator prześle nie później niż 7 dni roboczych od daty podpisania umowy o powierzenie grantu.
- 10.3.5. Warunkiem wypłaty drugiej i ewentualnych kolejnych transz (nie licząc ostatniej transzy) jest osiągnięcie przynajmniej częściowych produktów testowania innowacji.
- 10.3.6. Drugą (i, jeśli dotyczy, kolejne) transzę wypłacimy po ocenie animatora innowacji czy dana innowacja testowana jest zgodnie z założeniami opisanymi w specyfikacji innowacji, w tym czy osiągnięte zostały zaplanowane do tego etapu produkty testowania.
- 10.3.7. Animator przygotowuje taką ocenę na podstawie wizyty monitoringowej na miejscu testowania innowacji lub – gdy wizyta w danym momencie nie będzie możliwa – na podstawie spotkania on-line. Po wizycie lub spotkaniu animator sporządzi notatkę na temat powstałych produktów testowania oraz zrealizowanych w ramach testowania działań. Jeśli okaże się, że wystąpią różnice między stanem faktycznym, a planem przedstawionym w specyfikacji innowacji i harmonogramie rzeczowo-finansowym, kolejną transzę wypłacimy dopiero po przedstawieniu przez innowatora dowodów na to, że planowane do tego momentu produkty testowania faktycznie powstały.
- 10.3.8. Ostatnia transza stanowiąca 10% wysokości grantu będzie wypłacana po:
 - a. zaakceptowaniu przez Inkubator pomysłów raportu końcowego i uzgodnionych produktów testowania, w tym opisu modelu przetestowanej innowacji,
 - b. złożeniu przez innowatora oświadczenia o wydatkowaniu grantu zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - c. podpisanie przez obydwie strony protokołu odbioru produktów testowania innowacji.
- 10.3.9. Bazując na zaufaniu zbudowanym na etapie preinkubacji Inkubator pomysłów nie wymaga od innowatora wnoszenia dodatkowych form zabezpieczenia umowy (np. weksli).
- 10.3.10. Jedynym sposobem weryfikacji jest sprawdzanie czy zostały osiągnięte produkty testowania.

- 10.3.11. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości związanych z testowaniem innowacji lub znaczących opóźnień w osiągnięciu zaplanowanych produktów testowania innowacji możemy zawiesić wypłatę drugiej i trzeciej transzy.
- 10.3.12. Inkubator pomysłów zastrzega sobie, że jeśli dojdzie do sytuacji, w której nie uzyska w terminie środków na wypłatę grantu od Instytucji Zarządzającej, to może nie wypłacić transzy w terminie wynikającym z umowy pomimo spełnienia przez innowatora wszystkich warunków.

10.4. Monitorowanie i kontrola przebiegu testowania

- 10.4.1. W trakcie inkubacji rolą Inkubatora jest m.in. prowadzenie monitoringu tego procesu. Monitoring będzie prowadzony przez animatorów innowacji przy wsparciu specjalistów ds. badań i ewaluacji wśród wszystkich Grantobiorców. Animatorzy będą w ten sposób sprawdzali, czy działania zaplanowane w specyfikacji są realizowane zgodnie z harmonogramem i czy powstają zaplanowane produkty testowania.
- 10.4.2. Monitoring będzie prowadzony m.in. poprzez co najmniej 2 spotkania monitoringowe, w tym co najmniej 1 wizytę w miejscach testowania innowacji. Spotkania te będą służyły kilku celom - m.in. wsparciu innowatorów w radzeniu sobie z wyzwaniami związanymi z prowadzeniem testu, poszukiwaniu ewentualnych dodatkowych możliwości, które będą mogły zwiększyć skuteczność pilotażu, minimalizowaniu ryzyk związanych z testowaniem i zaplanowanymi produktami, ale także przeprowadzeniu kontroli, czy przebiega ono zgodnie z założeniami, a jeśli nie, to z czego wynikają te różnice.
- 10.4.3. Zgodnie z umową o powierzenie grantu innowatorzy będą zobowiązani do tego, aby poddać się monitoringowi i dostarczyć Inkubatorowi informacji potrzebnych do jego przeprowadzenia.
- 10.4.4. Terminy wizyt będą planowane z minimum dwutygodniowym wyprzedzeniem i uzgadniane przez animatora innowacji z innowatorem. Efektem spotkań monitoringowych i wizyt będą notatki przygotowane przez animatora innowacji i/lub specjalistkę ds. badań i ewaluacji, która uwzględni weryfikację procesu testowania, prawidłowości realizacji działań opisanych w specyfikacji innowacji oraz harmonogramie rzeczowo-finansowym. W przypadku, gdy efektem monitoringu będą

rekomendacje ze strony Inkubatora dotyczące sposobu prowadzenia testowania innowacji, będą one przekazywane mailowo innowatorowi i po ustalonym czasie (nie krótszym niż 2 tygodnie i nie dłuższym niż miesiąc) na spotkaniu online lub stacjonarnym będą sprawdzane efekty zastosowania tych rekomendacji.

- 10.4.5. Jeżeli na podstawie działań monitoringowych stwierdzimy, że któryś z innowatorów wykorzystał całość lub część grantu niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanych środków finansowych w sposób nienależny, zobowiązany będzie do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami ustawowymi zgodnie z zasadami opisanymi w podrozdziale 10.7.

10.5. Obowiązki informacyjne i promocyjne

- 10.5.1. Inkubator pomysłów jest finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027. W konsekwencji – na podstawie umowy o powierzenie grantu – Innowator ma obowiązek informowania o tym fakcie zgodnie z Wytycznymi w zakresie promocji dla tego programu oraz stosowania oznaczeń wszystkich materiałów i dokumentów logotypami wskazanymi w tych Wytycznych, zgodnie ze szczegółowymi instrukcjami przekazanymi przez Inkubator.
- 10.5.2. Innowator jest zobowiązany do umieszczania w widoczny sposób na materiałach związanych z testowaniem innowacji znaku Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej, a także logotypu Inkubatora pomysłów. Obowiązek ten dotyczy:
- a. wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących testowanej innowacji,
 - b. wszystkich dokumentów i materiałów (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c. dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w testowanej innowacji,

d. produktów i prototypów powstałych w ramach testowanej innowacji w tym publikacji (np. książek, raportów, broszur), filmów, stron www oraz opisu modelu innowacji.

10.5.3. Na materiałach może się także znaleźć logo instytucji będącej innowatorem lub (jeśli istnieje) logo testowanej innowacji.

10.5.4. W przypadku, gdy materiały te są w wersji pełnokolorowej niezbędne jest umieszczenie wszystkich czterech poniższych elementów:



10.5.5. W przypadku, gdy materiały te są w wersji achromatycznej i monochromatycznej (potocznie zwanej czarno-białą), nie można stosować barw RP i wówczas należy użyć tylko 3 elementów.



10.5.6. Logotypy i szczegółowe wytyczne dotyczące ich stosowania Inkubator przekaże innowatorowi w ciągu 5 dni roboczych od podpisania umowy o powierzenie grantu.

10.5.7. W przypadku wszelkich informacji o realizowanym projekcie, podawanych do wiadomości za pośrednictwem Internetu, trzeba zamieścić hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie oraz #inkubatorpomysłów.

10.5.8. W przypadku spotkań, które innowator organizuje w ramach testowania innowacji ma obowiązek poinformowania ustnie uczestników o tym, że innowacja rozwijana jest w ramach Inkubatora pomysłów finansowanego ze środków programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego.

10.5.9. Co do zasady innowator jest zobowiązany do przekazania Inkubatorowi do dokumentowania kolejnych działań realizowanych w ramach procesu testowania innowacji oraz przekazywania Inkubatorowi materiałów fotograficznych oraz filmowych wraz z wszelkimi niezbędnymi zgodami w tym od osób, których wizerunek został wykorzystany, a także od autorów zdjęć, filmów. Oczywiście zasada ta nie dotyczy sytuacji, gdy

upublicznianie wizerunku osób testujących innowacje jest niewskazane ze względu na ich dobro lub gdy po prostu nie wyrażają oni na to zgody.

10.6. Zasady dotyczące zmiany umowy

- 10.6.1. Inkubowanie innowacji wymaga dużej dozy elastyczności i dostosowywania się do zmieniających się okoliczności. Dlatego oczywiście możliwe jest zmienianie specyfikacji innowacji i zawartego w niej planu testowania.
- 10.6.2. Zmiany do procesu testowania innowacji powinny być zgłaszane minimum 30 dni kalendarzowych przed wprowadzeniem ich w życie. Zmiany mogą się wiązać z przesunięciami pomiędzy kwotami poszczególnych kategorii wydatków zaplanowanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym.
- 10.6.3. W wyjątkowych wypadkach (np. sytuacjach losowych, które wpłyną drastycznie na wzrost kosztów testowania innowacji, lub np. kiedy brak zaplanowania określonego kosztu uniemożliwi innowatorowi dalsze testowanie innowacji) istnieje możliwość zwiększenia wysokości grantu do 10% kwoty grantu określonej w umowie, przy czym ostateczna wysokość grantu nie może przekroczyć 90 tysięcy złotych.
- 10.6.4. Zwiększenie wysokości grantu będzie możliwe jedynie w sytuacji, gdy Inkubator pomysłów będzie dysponował środkami na ten cel. Decyzja o zwiększeniu wysokości grantu będzie musiała być uzasadniona pisemnie (mail) przez innowatora i zaakceptowana przez Inkubator pomysłów oraz członków Komisji Inkubatora pomysłów. Zmiana wysokości grantu wymaga podpisania aneksu do umowy.
- 10.6.5. Pozostałe istotne zmiany, dotyczące prowadzonej inkubacji (o ile nie powodują zmiany łącznej kwoty grantu ani okresu trwania inkubacji), nie wymagają aneksu do umowy. Natomiast wymagają mailowego ich uzgodnienia z animatorem (i jego akceptacji), wprowadzenia zmiany w SI a następnie opisanie w raporcie końcowym.
- 10.6.6. Pozostałe drobne zmiany, które nie dotyczą kluczowych elementów prowadzenia inkubacji wymagają jedynie mailowego ich uzgodnienia z animatorem, a następnie opisanie w raporcie końcowym.

10.7. Rozwiązanie umowy w trakcie inkubacji

- 10.7.1. Inkubator pomysłów może wypowiedzieć umowę o powierzenie grantu ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań w następujących przypadkach:
- a. Innowator wykorzysta grant na cele inne niż określone w specyfikacji innowacji lub/i niezgodnie z niniejszą umową lub Procedurami;
 - b. Innowator nie rozpocznie testowania swojej innowacji w ciągu 20 dni roboczych od daty wskazanej w umowie o powierzenie grantu;
 - c. Innowator przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania grantu;
 - d. Innowator naruszy warunki Umowy.
- 10.7.2. W przypadkach opisanych powyżej, Innowator zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania pieniędzy z grantu, do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Inkubator pomysłów terminie 30 dni od dnia wysłania przez Inkubator pomysłów wezwania na adres poczty elektronicznej Innowatora podany w niniejszej umowie.
- 10.7.3. Inkubator pomysłów może wypowiedzieć umowę z miesięcznym wypowiedzeniem w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z poniższych okoliczności:
- a. gdy innowacja testowana jest niezgodnie z założeniami opisanymi w specyfikacji innowacji, z brakiem należytej staranności i zaangażowania Innowatora, w sposób uniemożliwiający osiągnięcie zaplanowanych produktów testowania (częstkowych i/lub ostatecznych);
 - b. Innowator odmówi poddania się monitoringowi lub/i nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości, w tym, nie usunie ich w terminie wskazanym przez Inkubator pomysłów.
- 10.7.4. W przypadkach skutkujących wypowiedzeniem przez Inkubator pomysłów umowy z miesięcznym wyprzedzeniem, Inkubator pomysłów określi wysokość środków, które podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Inkubatora. Kwotę stanowiącą zwrot należy przekazać na rachunek bankowy wskazany przez Inkubator w terminie 30 dni od dnia wysłania przez Inkubator wezwania. Wezwanie zostanie przesłane drogą

elektroniczną na adres mailowy innowatora podany w umowie o powierzenie grantu.

- 10.7.5. Wysokość środków, które innowator będzie zobowiązany do zwrotu, uzależniona będzie od zrealizowanych działań i poziomu osiągniętych produktów testowania innowacji. Wysokość środków określa Inkubator pomysłów w porozumieniu z Innowatorem.
- 10.7.6. Zespół inkubatora (koordynatorka, animator innowacji oraz specjalista ds. inkubacji) przeprowadzą weryfikację notatek z monitoringu testowania innowacji oraz stworzonych produktów. Potem, na podstawie harmonogramu rzeczowo-finansowego (w których będzie widoczny podział zadań względem poszczególnych produktów testowania) zespół Inkubatora pomysłów podejmie decyzję o kwocie środków, które innowator będzie musieli zwrócić. Proces weryfikacji kwoty do zwrotu zostanie zaprezentowany w formie protokołu podpisanego przez zespół Inkubatora.
- 10.7.7. W przypadku, gdy Innowator nie dokonał w wyznaczonym terminie i określonej kwocie zwrotu, o których piszemy w tym podrozdziale, Inkubator pomysłów podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków finansowych obciążą Innowatora.
- 10.7.8. Innowator może wypowiedzieć umowę o powierzenie grantu z tygodniowym wypowiedzeniem w przypadku zaistnienia okoliczności losowych, które uniemożliwią mu dalsze testowanie innowacji. W tych przypadkach obowiązują te same zasady zwrotu części lub całości kwoty grantu co w sytuacjach miesięcznego wypowiedzenia umowy.

11. Procedura odwoławcza i skargowa

- 11.1. Jeśli pomysłodawca lub innowator nie zgadza się z decyzją Komisji Inkubatora pomysłów na etapie przyjęcia do preinkubacji lub inkubacji może się od niej odwołać.
- 11.2. Odwołanie może wysłać do Fundacji Stocznia mailowo na adres inkubator@stocznia.org.pl lub na piśmie na formularzu, którego wzór będzie udostępniony wraz z ogłoszeniem decyzji Komisji. Musi to nastąpić w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia decyzji Komisji.
- 11.3. Ewentualne odwołania będą rozpatrywane w toku dyskusji w gronie członków Komisji w terminie nie dłuższym niż 7 roboczych od daty upływu terminu składania odwołań od decyzji Komisji. Efekty dyskusji będą podsumowane w postaci notatki, a w przypadku pozytywnej decyzji – informacja na ten temat zostanie upubliczniona na stronie www.inkubatorpomyslow.org.pl a innowator otrzyma wiadomość na [wskazany przez siebie adres mailowy](#).
- 11.4. W przypadku, gdy ktokolwiek ma zastrzeżenia do funkcjonowania Inkubatora pomysłów lub działań jego zespołu lub zauważył nieprawidłowości w trakcie testowania innowacji wspieranych przez Inkubator pomysłów, w tym nieprawidłowości związane z wykorzystywaniem środków pochodzących z grant przysługuje Wam prawo wniesienia skargi na adres: stocznia@stocznia.org.pl.
- 11.5. Zgłoszenie skargi powinno zawierać opis, czego dotyczy naruszenie (prosimy o możliwie precyzyjny opis) oraz proponowaną formę kontaktu w celu wyjaśnienia sprawy (mail, telefon). Przedstawiciele Inkubatora pomysłów będą mieli 15 dni roboczych na rozpatrzenie złożonej skargi oraz odpowiedź na nią w formie wskazanej w mailu. Jeżeli odpowiedź okaże się niesatysfakcjonująca, można zgłosić sprawę do utworzonej przez Inkubator pomysłów Komisji Skargowej, która odpowie na zgłoszenie w ciągu 21 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia.
- 11.6. Inkubator pomysłów gwarantuje anonimowość oraz poufność danych osobowych na każdym etapie rozpatrywania skargi. Z przedmiotem zgłoszenia zapoznają się jedynie członkowie zespołu Inkubatora niezbędni

do wyjaśnienia sprawy. Dane i informacje nie będą przekazywane osobom trzecim.

Załączniki

1. Formularz zgłoszeniowy wstępnego pomysłu na innowację
2. Wzór karty oceny wstępnego pomysłu na innowację
3. Wzór oświadczenia o bezstronności członka Komisji Inkubatora pomysłów
4. Wzór porozumienia o współpracy
5. Formularz specyfikacji innowacji z harmonogramem rzeczowo-finansowym
6. Wzór karty oceny specyfikacji innowacji
7. Wzór umowy o powierzenie grantu
8. Wzór raportu końcowego (część A i część B)
9. Wzór oświadczenia o wydatkowaniu grantu
10. Wzór protokołu odbioru produktów testowania innowacji
11. Wzór umowy o przeniesienie praw autorskich