

## SPECYFIKACJA INNOWACJI I PRZEZNACZENIE DOTACJI

### Załącznik nr 4 do Regulaminu Konkursu GENERATOR INNOWACJI. SIECI WSPARCIA

#### I. WSPÓŁPRACA Z INNOWATOREM W ZAKRESIE OPRACOWANIA SPECYFIKACJI INNOWACJI

1. Innowatorzy, którzy po udziale w warsztatach zostaną zakwalifikowani do etapu czwartego – prototypowanie (36 pomysłów), otrzymają różnorodne wsparcie w zakresie rozwoju swojego pomysłu i opracowania Specyfikacji Innowacji. Każdy innowator będzie intensywnie pracować z tutorem (omawianie postępów i kierunków w pracy nad pomysłem), skorzysta z wiedzy i wsparcia badaczy, ekspertów. Innowatorzy będą mieli także okazję do zaprezentowania swoich pomysłów na **Targach Prototypów** (wizualne opracowanie modelu innowacji, informacja zwrotna od innych innowatorów, ekspertów, badaczy oraz potencjalnych nabywców produktu/usługi). Tak zaplanowany proces krok po kroku prowadzić będzie innowatora do opracowania Specyfikacji Innowacji. W toku pracy nad Specyfikacją Innowacji innowator będzie mógł na bieżąco korzystać z konsultacji z tutorem, konsultacji specjalisty ds.osób starszych zależnych, metodyków ds.badań i tutoring, zarówno w zakresie merytorycznej części, jak i planowania budżetu, szacowania kosztów testowania innowacji, określania celów testowania i wskaźników rezultatów, z których będzie rozliczany.
2. Na etapie oceny formalnej Specyfikacji Innowacji Towarzystwo „e” zweryfikuje, czy wydatki ujęte w budżecie są wydatkami kwalifikowanymi (np. czy nie ma kosztów administracyjnych, czy przyjęte stawki są oszczędne i zgodne z opracowanym przez Towarzystwo wykazem kosztów maksymalnych, a w wypadku innych kosztów z cenami danych usług na rynku). W przypadku wątpliwości co do przyjętych stawek, kalkulacji czy rodzaju wydatków – innowatorzy będą mieli możliwość wyjaśnienia i poprawienia kosztorysów. Towarzystwo „e” zadba o porównywalność wydatków między dotacjami – weryfikując istotne rozbieżności między kosztami zakupu porównywalnych usług/produktów. W przypadku kosztów specyficznych dla danej innowacji Innowator jest zobowiązany przedstawić porównanie 3 ofert/rozeznaczonych stawek – na podstawie których określił wycenę usługi/produktu.

#### II. WZÓR SPECYFIKACJI INNOWACJI

**Opis innowacji**, tj. kompleksowy opis modelu/rozwiązania odpowiadającego na wyzwanie programu. Na podstawie wzoru przygotowany zostanie szczegółowy wzór formularza.

Opis modelu/rozwiązania będzie zawierać:

- **wieloaspektowy opis szczegółowego wyzwania/problemu** (w jednym z dwóch tematów programu), na który odpowiada innowacja;
- **opis grupy docelowej**, do której skierowany jest model/rozwiązanie: istotne cechy, potrzeby i oczekiwania, bariery, korzyści dla użytkowników z wprowadzenia innowacji w życie (takie jak: poprawa jakości życia, zadbanie o własne zdrowie i odpoczynek, wzrost aktywności zawodowej);
- **kanały dotarcia do grup docelowych**: w jaki sposób grupy docelowe oraz partnerzy, mieszkańcy i społeczności będą dowiadywać się o modelu/rozwiązaniu i możliwości skorzystania z niego;
- **informacje, w jaki sposób rozwiązanie jest alternatywą dla istniejących form opieki instytucjonalnej**;
- **informacje o uwzględnieniu i poszanowaniu podmiotowości oraz autonomii osób starszych zależnych oraz ich opiekunów**: w jaki sposób model uwzględnia prawa osób zależnych (np. sformułowane w Karcie praw i obowiązków osób starszych wymagających długoterminowej opieki<sup>1</sup>), a także potencjał, motywacje i kompetencje opiekunów osób zależnych oraz ich głos i wybory;
- **sposób działania modelu wraz z wizualizacją prototypu innowacji** (np. w formie infografiki, instalacji, wizualizacji, grafiki, audiowizualnej);
- **warunki do wdrożenia**: jakie zasoby, uwarunkowania (techniczne, prawne i inne) są niezbędne do wprowadzenia innowacji w życie;
- **koncepcja wdrożenia**: opis pomysłów, potencjalne ścieżki wdrażania (w tym możliwości kontraktowania wypracowanej usługi przez sektor publiczny i skalowanie rozumiane jako działanie na większym obszarze geograficznym – w skali całej Polski), afiliacja z innymi instytucjami/organizacjami, możliwości dalszego finansowania innowacji;
- **zaangażowanie społeczności lokalnej i partnerów** – jakie współpraca, partnerstwo, zaangażowanie mieszkańców i podmiotów jest konieczne, by model działał w opisany sposób, w jaki sposób model kształtuje to zaangażowanie jako wartość dodaną, w jaki sposób i jakie zasoby lokalnej społeczności zostaną wykorzystane;
- **zarządzanie modelem/rozwiązaniem**: kto ma zarządzać/koordynować działania modelu, opis mechanizmu koordynacji modelu, opis niezbędnego personelu/realizatorów modelu;
- **struktura kosztów** (w tym koszty zarządzania i koordynacji): szacunkowy koszt i koszt roczny oraz szacowany koszt objęcia usługą 100 osób;

---

<sup>1</sup> Dokument powstał w ramach Europejskiej Strategii do Walki z Przemocą wobec Osób Starszych (A European Strategy to Combat Elder Abuse EUSTACEA).

- **minimalne standardy działania modelu:** (w obszarach dotyczących m.in. zaangażowania społeczności, przygotowanie personelu finansowanie, zarządzanie, ew. inne niezbędne zasoby).

1. **Opis planu testowania** będzie zawierać:

- **główne cele testowania:** jakie cele stawia przed sobą innowator, przystępując do testowania, sformułowane pytania i hipotezy, które testowanie ma sprawdzić, i rodzaj informacji, które zostaną pozyskane w wyniku testowania;
- **opis rezultatów i ich wskaźników:** jakie rezultaty zostaną osiągnięte w danym okresie testowania w odpowiedzi na stawiane sobie cele;
- **opis partnerów i środowiska testowania:** gdzie i z pomocą jakich partnerów będzie realizowane testowanie, w jaki sposób innowatorzy dotrą do grup odbiorców,
- **ile osób i jakie** (osoby starsze zależne, opiekunowie osób starszych zależnych, odbiorcy pośredni) będą objęte testowaniem? (minimalna liczba objęcia osób testowaniem: 10) (weryfikowane na podstawie oświadczenia pomysłodawców i listy uczestników)
- **włączanie użytkowników w proces tworzenia innowacji:** w jaki sposób przyszli użytkownicy zostaną włączeni w proces testowania, jak innowatorzy zadbają o podmiotowe traktowanie osób starszych zależnych biorących udział w testowaniu, w jaki sposób odpowiedzą na specyficzne potrzeby osób starszych i ich opiekunów;
- **realizacja testowania i sposób organizacji pracy** – jakie etapy w realizacji testowania planuje innowator, jak chce zorganizować pracę;
- **harmonogram finansowo-rzeczowy** – zgodnie z wzorem w nw. Tabeli oraz szczegółowa kalkulacja kosztów testowania zgodnie ze wzorem

2. Specyfikacja Innowacji wraz z zawartym w niej planem testowania stanowić będzie załącznik do **umowy dotacji**. Szczegółowe założenia do umowy dotacji znajdują się w załączniku nr 5 do Regulaminu Konkursu.

3. W Specyfikacji Innowacji Grantobiorca podzieli proces testowania innowacji etapy, przypisując do każdego z nich: konkretne cele testowania (maksymalnie 3), wskaźniki Rezultatów Częściowych i Końcowego (Opis Modelu Działania Rozwiązania) oraz koszty.

**Wzór harmonogramu finansowo-rzeczowego**

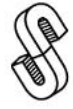
W specyfikacji innowacji - Grantobiorca przygotowuje harmonogram finansowo-rzeczowy wg poniższego wzoru:

Cele testowania	Nazwa Rezultatów	Wskaźniki rezultatu	Koszt osiągnięcia rezultatu	Harmonogram (ostateczny termin
-----------------	------------------	---------------------	-----------------------------	--------------------------------



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój

towarzystwo inicjatyw twórczych



GENERATOR INNOWACJI  
SIECI WSPARCIA

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



				osiągnięcia rezultatu)
Cel 1	Rezultat 1		Zgodnie z kosztami kwalifikowalnymi, wykazem kosztów maksymalnych, porównywalne z cenami rynkowymi.	

Pomysłodawcy przygotowują także kosztorys wg poniższego wzoru.(proponowane stawki są przykładowe – prosimy się nimi nie kierować).

lp.	Nazwa rezultatu	jednostka miary	liczba	cena jednostkowa	razem
1	np. SCENARIUSZ SZKOLENIA DLA WOLNTARIUSZY				0
a	Wynajem sali na szkolenie-testowanie	godzina	2	50	100
b	Honorarium za opracowanie ostatecznej wersji scenariusza	scenariusz	1	1500	1500
c	Honorarium trenerów prowadzących szkolenie	Godzina	10	150	1500
2					0
a					0
b					0
c					0

3					0
a					0
b					0
c					0
				razem	0

5. Częściowe Rezultaty testowania będą określone indywidualnie wraz z tutorem przy konsultacji z Kierownikiem Projektu (mogą znaleźć się tam np. opracowanie wyników badań, scenariusza działania, opracowanie wersji X aplikacji itp.). Zostaną także określone wskaźniki jakościowe i ilościowe rezultatów – stosownie do ich rodzajów. Zostaną także określone wskaźniki jakościowe i ilościowe Rezultatów – stosownie do ich rodzajów. Na koniec realizacji testowania innowatorzy są zobowiązani do dostarczenia wszystkich Rezultatów częściowych, Rezultatu Końcowego tj. Opisu Modelu Działania Rozwiązania. Osiągnięcie Rezultatów Częściowych, Końcowego oraz przedstawienie Raportów z testowania będzie podstawą rozliczenia dotacji.

### III. WYKORZYSTANIE DOTACJI

#### 1. Wydatki, które Grantobiorca będzie mógł sfinansować z dotacji (koszty kwalifikowalne):

To, czy wydatki są kwalifikowalne, będzie podlegało weryfikacji na etapie akceptacji Specyfikacji Innowacji. Na etapie rozliczenia dotacji – Grantobiorca będzie rozliczany na zasadzie ryczałtu za osiągnięcie zaplanowanych w Specyfikacji rezultatów oraz pod warunkiem złożenia Raportów z testowania. Grantobiorca będzie zobowiązany złożyć oświadczenie potwierdzające, że wydatkował środki dotacji zgodnie z poniższymi zasadami.

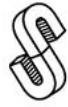
#### 2. Koszty kwalifikowalne:

- są niezbędne do osiągnięcia Rezultatów Częściowych oraz Rezultatu Końcowego testowania innowacji wskazanych w Specyfikacji Innowacji;
- zostaną faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie dotacji i zgodnie z postanowieniami umowy dotacji;

- zostały skalkulowane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen oraz stawek rynkowych oraz nie przekraczają stawek wskazanych przez Towarzystwo „e” wykazie kosztów maksymalnych<sup>2</sup>;
  - są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, a w szczególności z ustawodawstwem podatkowym i ubezpieczeń społecznych;
  - nie obejmują wydatków określonych poniżej jako niekwalifikowalne.
3. Grantobiorca nie jest zobowiązany do stosowania Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020.
4. **Wydatki, których Grantobiorca nie będzie mógł sfinansować z dotacji (koszty niekwalifikowalne):**  
Grantobiorca nie może przeznaczać otrzymanego dofinansowania na cele inne niż związane z testowaniem innowacji (projektem) opisanym w Specyfikacji Innowacji, w szczególności na finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. Wydatkami niekwalifikowalnymi są zwłaszcza koszty administracyjne związane z realizacją projektu lub innymi działaniami Grantobiorcy.
5. **Kosztami niekwalifikowalnymi są też koszty finansowania działań wykluczonych, tj:**
- pobieranie jakichkolwiek wpłat czy opłat od osób starszych/opiekunów nieformalnych zaangażowanych w działania projektu;
  - re-granting, tj. przekazywanie środków na rzecz osób trzecich w ramach odrębnej procedury dotacyjnej;
  - działania o charakterze politycznym, religijnym i komercyjnym (np. kampanie wyborcze, promocja partii politycznej, działania dotyczące kultu religijnego, działania komercyjne, prowadzone dla zysku).
6. Wszelkie koszty zostaną szczegółowo uzgodnione z innowatorem na etapie tworzenia Specyfikacji Innowacji.
7. **Szczegółowe informacje dotyczące procedury oceny kosztów zawartych w specyfikacji innowacji:**
1. Innowator przygotowuje kosztorys swojego przedsięwzięcia w ścisłej współpracy z tutorem. Tutorzy zostaną poinstruowani przez Inkubator jak pracować nad harmonogramami kosztowo-finansowymi oraz szczegółowym kosztorysem. W okresie składania specyfikacji zostaną uruchomione dodatkowe godziny wsparcia tutorskiego dedykowane opracowaniu kosztorysów,

---

<sup>2</sup> Wykaz zostanie opracowany i udostępniony Uczestnikom Inkubatora



tak, by zawierały jedynie koszty kwalifikowalne, oszczędne, racjonalne i efektywne. Innowatorzy mogą także konsultować specyfikacje innowacji ze specjalistą ds.osób starszych.

2. Jako pomocne narzędzie innowatorzy otrzymają wykaz kosztów maksymalnych (opracowany na podstawie najczęściej pojawiających się kosztów w projektowanych działaniach. Dodatkowo wsparcie innowatorzy uzyskają podczas 2 webinarium poświęconych tematyce specyfikacji innowacji oraz warsztatu w trakcie Targów Prototypów.
3. Innowator złoży specyfikację innowacji wraz z harmonogramem kosztowo-rzeczowym oraz szczegółową kalkulacją kosztów w terminie określonym w regulaminie.
4. Ocena formalna tych elementów polega na:
  - sprawdzeniu czy wydatki są kwalifikowalne tzn.:
  - są niezbędne do osiągnięcia Rezultatów Częściowych oraz Rezultatu Końcowego testowania innowacji wskazanych w Specyfikacji Innowacji.
  - zostaną faktycznie poniesione w okresie wskazanym w regulaminie konkursu
  - zostały skalkulowane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen oraz stawek rynkowych oraz nie przekraczają stawek wskazanych przez Towarzystwo w wykazie kosztów maksymalnych<sup>3</sup>;
  - są zgodne z obowiązującym przepisami prawa krajowego i unijnego, a w szczególności z ustawodawstwem podatkowym i ubezpieczeń społecznych;
  - racjonalne, celowe i efektywne
  - zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zarówno krajowego, jak i unijnego,
  - nie obejmują wydatków określonych jako niekwalifikowalne. (pkt 7b)

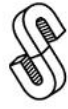
Ocena formalna kosztorysu uwzględniająca wszystkie te punkty zostanie poczyniona w formie notatki.

5. W przypadku wątpliwości co do przyjętych stawek, kalkulacji czy rodzaju wydatków - Innowatorzy będą mieli możliwość wyjaśnienia i poprawienia kosztorysów. W sprawie niejasności metodyk
-



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój

towarzystwo  
inicjatyw  
twórczych



GENERATOR  
INNOWACJI  
SIECI  
WSPARCIA

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



ds.tutoringu i warsztatów, metodyk ds.badań i ewaluacji oraz specjalista ds.osób starszych zależnych – dostarczą dodatkowych informacji o projekcie. Grantodawca zadba o porównywalność wydatków między dotacjami - weryfikując istotne rozbieżności między kosztami zakupu porównywalnych usług/produktów. W przypadku kosztów specyficznych dla danej innowacji, której nie obejmie wykaz kosztów maksymalnych - Innowator jest zobowiązany przedstawić porównanie 3 ofert/ rozeznaczonych stawek – na podstawie których określił wycenę usługi/produktu.

6. Poprawione kosztorysy wraz z harmonogramem finansowo rzeczowym oraz specyfikacją innowacji zostaną przekazane członkom Komisji Grantowej.
7. Komisja Grantowa będzie oceniała przedstawione harmonogramy finansowo-rzeczowe oraz kosztorysy posługując się kryterium:

ADEKWATNOŚĆ BUDŻETU DO ZAPROJEKTOWANYCH DZIAŁAŃ (TAK-akceptacja budżetu/NIE – budżet do poprawy): na ile zaplanowane wydatki są niezbędne do realizacji zadań, na ile założone nakłady są adekwatne do zakładanych rezultatów, na ile wielkość budżetu jest adekwatna do skali i rodzaju planowanych działań.

Komisja w swojej pracy będzie korzystała także z raportów z pracy tutorskiej dostarczonych przez metodyka ds.badań i tutoringu. Jeśli w tym punkcie Komisja uzna, że budżet nie jest adekwatny skieruje go do poprawy. Komisja konkursowa przedstawi innowatorowi informację o konieczności wprowadzenia zmian budżetowych wraz ze wskazówkami do ich wprowadzenia. Pomysłodawcy zostaną poprzez email powiadomieni o ewentualnej konieczności weryfikacji budżetu i specyfikacji innowacji. Jeśli będzie to konieczne – otrzymają dodatkowe wsparcie ze strony metodyków, czy specjalisty ds.osób starszych, by lepiej dookreślić potrzeby i koszty w pomysłu. Jeśli jest to możliwe na podstawie przedstawionych uwag – pomysłodawcy wprowadzają zmiany w terminie 7 dni roboczych. Jeśli innowator nie wprowadzi poprawek lub jeśli wprowadzenie poprawek wymaga dalszych uzgodnień – jest ona uzgadniana w trybie negocjacji z 2 przedstawicielami Towarzystwa, którzy postępują zgodnie z wytycznymi Komisji w tym zakresie. W takim wypadku zostaje sporządzona notatka z negocjacji, która musi zostać zaakceptowana przez obie strony w terminie 7 dni roboczych od jej sporządzenia. Brak akceptacji notatki przez innowatorów jest równoznaczne z wycofaniem się z dalszej procedury oceny projektu. Lista zmian na liście rankingowej (w zakresie wysokości dofinansowania) przedstawiana jest Komisji do akceptacji. W wyjątkowych wypadkach



braku akceptacji Komisji dla kształtu notatki z negocjacji – procedura jest stosowana maksymalnie jeden raz ponownie. Nie ma odwołania od ostatecznej akceptacji/braku akceptacji wysokości dofinansowania przyznanego przez Komisję. Decyzję Komisji zatwierdza bądź odrzuca Zarząd Towarzystwa Inicjatyw Twórczych „e”. Zarząd Towarzystwa w wyjątkowych wypadkach zastrzega możliwość nie przyjęcia rekomendacji Komisji (także w kwestii wysokości przyznanej dotacji). Zgodnie z „Prawem o stowarzyszeniach” a także takimi aktami prawnymi jak m.in. z ustawą o rachunkowości, kodeksem karnoskarbowym, ordynacją podatkową i kodeksem cywilnym – członkowie zarządu ponoszą odpowiedzialność za zobowiązania finansowe zaciągane przez Towarzystwo – i to Zarząd Towarzystwa może podjąć ostateczną decyzję o przyznaniu bądź nie dotacji określonego podmiotowi/osobie. W wyjątkowych wypadkach Zarząd Towarzystwa przedstawi pisemne uzasadnienie rozbieżnej z rekomendacją Komisji opinii na prośbę innowatora.

Przy podejmowaniu decyzji Zarząd Towarzystwa będzie kierował się wiedzą wynikającą z 15-letniego doświadczenia w inkubowaniu projektów społecznych (łącznie ponad 800 wyinkubowanych projektów w tym ponad 300 seniorskich).