



PROCEDURY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU GRANTOWEGO

GENERATOR INNOWACJI. SIECI WSPARCIA 3, nr FERS.05.01-IZ.00-008/23

przez lidera i partnera wiodącego PCG Polska Sp. z o.o. oraz partnera
projektu Towarzystwo Inicjatyw Twórczych „e”

Spis treści

- 1) INFORMACJE OGÓLNE 3
- 2) GRANT NA OPRACOWANIE, TESTOWANIE I DOPRACOWANIE
ROZWIĄZANIA 4
- 3) KWOTA PRZEZNACZONA NA GRANT 5
- 4) ZASADY APLIKOWANIA O GRANTY 5
- 5) TRYB APLIKOWANIA O GRANTY 6
- 6) KRYTERIA OCENY NA POSZCZEGÓLNYCH ETAPACH NABORU 11
- 7) KOMISJA DOKONUJĄCA OCENY DOKUMENTACJI ORAZ CZYNNIKI
DECYDUJĄCE O WYBORZE INNOWACJI NA POSZCZEGÓLNYCH ETAPACH
NABORU 34
- 8) POMOC PUBLICZNA LUB POMOC DE MINIMIS 40
- 9) SPECYFIKACJA INNOWACJI JAKO ZAŁĄCZNIK DO UMOWY O
POWIERZENIE GRANTU 41
- 11) WARUNKI PRZEKAZANIA GRANTU 46



- 12) OBOWIĄZKI INFORMACYJNE I PROMOCYJNE NA POZIOMIE GRANTOBIORCÓW, 47
- 13) INFORMACJE O ZABEZPIECZENIU GRANTÓW 48
- 14) WARUNKI ROZLICZENIA GRANTU 49
- 15) PROCEDURY DOTYCZĄCE ZMIANY PRZEZNACZENIA GRANTÓW ORAZ ZMIANY UMOWY O POWIERZENIE GRANTU 51
- 16) PROCEDURY DOTYCZĄCE MONITOROWANIA I KONTROLI GRANTÓW ORAZ ICH ODZYSKIWANIA W PRZYPADKU WYKORZYSTANIA NIEZGODNIE Z CELAMI PROJEKTU GRANTOWEGO 52
- 17) ZAŁĄCZNIK – UMOWA O POWIERZENIE GRANTU 55



1. INFORMACJE OGÓLNE

W projekcie „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 3” prowadzony jest inkubator innowacji społecznych, którego celem jest wypracowanie, przetestowanie innowacyjnych rozwiązań, służących poprawie jakości życia osób starszych (60+) i ich opiekunów. Przyczyni się to do włączenia tych grup w obszar życia społecznego, zawodowego, cyfrowego i każdego innego, z którego obecnie te osoby nie korzystają w pełni.

Pomysły na rozwiązania będą inkubowane w jednym z **czterech obszarów**:

1. **Projektowanie późnej dorosłości** – jak poprawiać jakość codziennego życia na dalszych etapach wieku dojrzałego, w jaki sposób osoby w wieku dojrzałym mogą być włączane w życie społeczne w sferze zawodowej, kulturalnej i lokalnej.
2. **Społeczne sieci wsparcia** – jak uruchamiać lokalne i sąsiedzkie sieci wsparcia na rzecz osób starszych i/lub ich opiekunów, by zmniejszać poczucie osamotnienia i zwiększać ich dobrostan i integrację społeczną.
3. **Uspołecznienie instytucji** – w jaki sposób instytucje/organizacje/firmy mogą bardziej podmiotowo traktować osoby starsze, mieć dostosowaną ofertę dla tych osób oraz jak partycypacyjnie projektować i wdrażać wysokiej jakości usługi społeczne, kulturalne, zdrowotne i inne oraz ułatwiać dostęp do nich.
4. **Nowi sąsiedzi** – jak wspierać integrację społeczną i poprawiać warunki życia starszych migrantów i uchodźców w Polsce oraz ich rodzin i opiekunów.

Każdy ze złożonych pomysłów w ramach każdego z wymienionych wyżej obszarów, ma szansę otrzymać grant. Komisja złożona z pracowników inkubatora oraz ekspertów zewnętrznych dokona wyboru 30 najlepszych rozwiązań na podstawie określonych kryteriów, a ich autorzy otrzymają granty.

Od początku rekrutacji będziemy informować o możliwości ubiegania się o grant w ramach 2 ścieżek.

W każdej opcji nastąpi zgłoszenie w ramach wyżej wspomnianych 4 obszarów. Każdy z tych obszarów otrzyma szeroką podbudowę merytoryczną – dotyczącą zaktualizowanych wyzwań dostępną dla wszystkich aplikujących na stronie inkubatora w zakładce Baza Wiedzy. Baza



zostanie poddana aktualizacji przed rozpoczęciem naboru, a w każdym z 4 obszarów przedstawimy szczegółowe wyzwania określone i zaktualizowane przez inkubator na podstawie zgromadzonej wiedzy oraz współpracy z ambasadorami środowisk.

1. Aplikując w pierwszej ścieżce, pomysłodawcy będą mogli wybrać jeden z 4 obszarów oraz SAMODZIELNIE określić dostrzeżone wyzwanie czy potrzebę społeczną i zaproponować jego załączkowe rozwiązanie (OPIS POMYSŁU).

2. Aplikując w drugiej ścieżce, będzie można wybrać jeden z 4 obszarów oraz PRECYZYJNE wyzwanie z listy wyzwań zidentyfikowanych przez inkubator lub wpisać samodzielnie dostrzeżone wyzwanie społeczne, w odniesieniu, do którego pomysłodawcy będą projektować rozwiązanie we współpracy z zespołem inkubatora (ANALIZA WYZWANIA). Lista wyzwań zostanie udostępniona przed rozpoczęciem naboru i dołączona do Procedur jako załącznik.

5. GRANT NA OPRACOWANIE, TESTOWANIE I DOPRACOWANIE ROZWIĄZANIA

Celem grantu udzielonego dla 30 wybranych rozwiązań jest opracowanie innowacji oraz przetestowanie jej w praktyce, a następnie opracowanie modelu przetestowanego rozwiązania, który będzie możliwy do wdrażania na szerszą skalę.

Innowatorzy, zgłaszając do inkubatora swój pomysł na rozwiązanie na rzecz osób starszych i/lub ich opiekunów lub przedstawiając analizę wybranego wyzwania, będą mieli okazję na etapie preinkubacji dopracować usługę lub metodę do takiej formy, która w warunkach prawdziwego ekosystemu społecznego będzie możliwa do zaimplementowania. Dzięki testowaniu w praktyce zostanie sprawdzona skuteczność rozwiązania dla odbiorców (osoby starsze i/lub ich opiekunowie) oraz użyteczność dla użytkowników.

Przed powierzeniem grantu do każdego rozwiązania innowatorzy przygotują SPECYFIKACJĘ INNOWACJI, w której określone będą rezultaty testowania uzgodnione między innowatorami a inkubatorem. SPECYFIKACJA INNOWACJI w jasny sposób określi, jakie rezultaty dostarczą innowatorzy, w jakim czasie oraz jakie wymogi ilościowe i jakościowe będą one spełniały. Załącznikiem do Specyfikacji Innowacji będzie budżet



i harmonogram testowania, także uzgodniony z inkubatorem. Dostarczenie rezultatów zgodnie z założeniami będzie podstawą do rozliczenia grantu.

6. KWOTA PRZEZNACZONA NA GRANT

Maksymalna wysokość grantu to 90 tys. zł.

Wysokość grantu zostanie wyliczona i przedstawiona przez innowatorów w budżecie załączonym do SPECYFIKACJI INNOWACJI. Każdy budżet zostanie szczegółowo przeanalizowany. Komisja w analizie budżetu uwzględni kosztowność działań w odniesieniu do ich cen rynkowych, miejsca realizacji (np. małe miasto, duże miasto) i zakresu, możliwość uruchomienia posiadanych zasobów (sal, zaplecza biurowego, personelu, kompetencji własnych) oraz kryteria oceny SPECYFIKACJI INNOWACJI, w tym te odnoszące się do budżetu (efektywność kosztowa – stosunek nakładów do rezultatów, realność realizacyjna, adekwatność budżetu).

Ostateczna wysokość grantu będzie zweryfikowana przez zespół inkubatora, który po konsultacjach i negocjacjach zatwierdzi ostateczną wersję budżetu.

Rozliczenie grantu nastąpi na podstawie rezultatów dostarczonych przez innowatora, które wcześniej zostaną określone w SPECYFIKACJI INNOWACJI i będą zawierały kryteria jakościowe i ilościowe określone przez innowatora do każdego rezultatu.

7. ZASADY APLIKOWANIA O GRANTY

Inkubator będzie prowadził działania rekrutacyjne na terenie całej Polski w ramach jednej tury naboru, który będzie miał charakter otwarty, czyli ogłoszony publicznie i będzie trwał min. 4 tygodnie. Tym samym damy możliwość wszystkim potencjalnym innowatorom do złożenia formularza zgłoszeniowego, zawierającego opis pomysłu lub analizę wyzwania. Złożone dokumenty będą podstawą do zakwalifikowania innowatorów do etapu preinkubacji, podczas którego opracują rozwiązanie, które finalnie może otrzymać grant. W ramach procesu aplikowania o granty zaprosimy:

1. osoby fizyczne (co najmniej 2),



2. osoby fizyczne (co najmniej 2) we współpracy z instytucją/firmą/organizacją,
3. instytucja/firma/organizacja delegująca swojego pracownika,
4. partnerstwa instytucji/firm/organizacji (lider i partnerzy) wskazujące osoby reprezentujące partnerstwo.

Instytucje, organizacje, firmy, będą mogły przystąpić do inkubatora przy założeniu, że prowadzą swoją działalność na terenie Polski. W procesie rekrutacji zapewnimy:

Szeroki dostęp dla różnych podmiotów i równe traktowanie: zgodnie z równościowymi politykami horyzontalnymi: wsparcie będzie dostępne dla os. fizycznych i grup innowatorów w tym dla osób z niepełnosprawnościami, osób wykluczonych cyfrowo, mieszkających na wsiach i w małych miastach, kobiet i mężczyzn, osób z krajów trzecich oraz dla podmiotów publicznych, prywatnych i społecznych (stowarzyszenia, fundacje, przedsiębiorstwa, itp.).

Bezstronność, rzetelność, przejrzystość oceny zapewni komisja inkubatora pracująca na podstawie opracowanych procedur i kryteriów oceny.

5. TRYB APLIKOWANIA O GRANTY



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Etapy w projekcie	Orientacyjny termin etapu	Planowana liczba pomysłów przyjętych do kolejnego etapu	Dokumenty lub zadania podlegające ocenie przygotowywane przez pomysłodawcę	Dodatkowe dokumenty mające wpływ na ocenę, przygotowywane przez ekspertów	Szczegóły dotyczące przebiegu etapu
Etap I Otwarty nabór pomysłów, zaplanowany o jedną rundę naboru	IX-X 2024	75	(a) OPIS POMYSŁU lub (b) ANALIZA WYZWANIA	-	Na etapie otwartego naboru pomysłodawcy będą mogli wybrać 1 z 2 ścieżek zgłoszenia do inkubatora: (a) ZGŁOSZENIE POMYSŁU NA INNOWACJĘ, (b) ANALIZA WYZWANIA SPOŁECZNEGO. Po wyborze ścieżki zadaniem innowatorów będzie wypełnienie odpowiedniego formularza opublikowanego online i dostępnego w formie pdf. Formularz dla ścieżki (a) to OPIS POMYSŁU, natomiast dla ścieżki (b) to ANALIZA WYZWANIA. Wszystkie terminowo zgłoszone formularze będą podlegać ocenie formalnej. Ocenie merytorycznej będą podlegać zgłoszenia, które przeszły ocenę formalną. Planujemy, że do

Projekt „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 3”

dofinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Lider i partner wiodący: PCG Polska Sp. z o. o., ul. Fabryczna 17, 90-344 Łódź, www.pcgpolska.pl

Partner projektu: Towarzystwo Inicjatyw Twórczych "e", ul. Hoża 35, 00-681 Warszawa, www.e.org.pl



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



					kolejnego etapu (II) zakwalifikowanych zostanie ok. 75 zespołów innowatorów.
Etap II Rozmowy z komisją	XII 2024 – I 2025	45	Zadanie domowe	- opinie ambasadatorów reprezentujących środowiska użytkowników o każdym ocenianym zgłoszeniu	Innowatorzy, niezależnie od wybranej ścieżki, otrzymają na ETAPIE I od komisji zadanie domowe. Innowatorzy, którzy zostaną zakwalifikowani do ETAPU II przedstawiają odpowiedź na to zadanie podczas rozmowy z komisją. Na podstawie ocen komisji do kolejnego ETAPU (III) zamierzamy zakwalifikować łącznie 45 z 75 zgłoszeń, niezależnie od wybranej ścieżki. Komisja dokona weryfikacji przyznanej punktacji na ETAPIE I oraz odniesie się do opinii ambasadatorów.
Etap III Pogłębienie pomysłów/Opracowywanie wstępnych	II 2025	35	(a) POGŁĘBIONY OPIS POMYSŁU (POP) lub (b) WSTĘPNE ROZWIĄZANIE (WR)	- raporty z sesji tutorskich - opinie ambasadatorów reprezentujących środowiska	Pomysłodawcy otrzymają wsparcie tutorów. Zgłaszający się w ścieżce (a) będą pracować nad pogłębieniem swojego pomysłu, natomiast zgłaszający się w ścieżce (b) będą opracowywać wstępne rozwiązanie analizowanego wyzwania. Efektem pracy będzie przygotowanie dokumentu podlegającego ocenie. Do oceny formalnej zostaną zakwalifikowane wszystkie złożone w

Projekt „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 3”

dofinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Lider i partner wiodący: PCG Polska Sp. z o. o., ul. Fabryczna 17, 90-344 Łódź, www.pcgpolska.pl

Partner projektu: Towarzystwo Inicjatyw Twórczych "ę", ul. Hoża 35, 00-681 Warszawa, www.e.org.pl



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



rozwiązań				użytkowników o każdym dokumencie złożonym przez innowatorów	terminie dokumenty. Do oceny merytorycznej natomiast te, które przeszły ocenę formalną. Przewidujemy, że do ETAPU IV przyjmujemy łącznie 35 najwyżej ocenionych, niezależnie od wybranej ścieżki. Ocena merytoryczna będą także dokonywana na podstawie raportów tutorów oraz opinii ambasadorów.
Etap IV Rozwój pomysłów i rozwiązań	III – V 2025	30	n/d		Innowatorzy będą pracować nad szczegółami rozwiązania. Pomogą im w tym tutorzy, badacze i eksperci. Efektem tej pracy będzie SPECYFIKACJA INNOWACJI, zawierająca też budżet i harmonogram oraz określone rezultaty, czyli produkty, które powstaną w ramach testowania innowacji.
Etap V Wybór innowacji, które otrzymają	VI 2025		SPECYFIKACJA INNOWACJI	- opinie ambasadorów reprezentujących środowiska użytkowników - raporty z sesji	Dokonamy wyboru innowacji, które otrzymają grant. Do oceny formalnej zostaną zakwalifikowane wszystkie złożone w terminie SPECYFIKACJE INNOWACJI. Do oceny merytorycznej natomiast te, które przeszły ocenę formalną. Ocena merytoryczna będzie także dokonywana na podstawie dokumentów przygotowywanych przez ekspertów

Projekt „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 3”

dofinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Lider i partner wiodący: PCG Polska Sp. z o. o., ul. Fabryczna 17, 90-344 Łódź, www.pcgpolska.pl

Partner projektu: Towarzystwo Inicjatyw Twórczych "ę", ul. Hoża 35, 00-681 Warszawa, www.e.org.pl



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



grant				tutorskich - opinie ekspertów zewnętrznych o każdym rozwiązaniu - raporty badaczy	(ambasadorów, tutorów, badaczy, ekspertów). Przewidujemy, że grant przyznany zostanie łącznie 30. najwyżej ocenionym innowacjom. Na przełomie II i III kwartału 2025 roku zostaną podpisane UMOWY O POWIERZENIE GRANTU. Wysokość przyznanego grantu będzie uzależniona od wydatków niezbędnych do testowania innowacji, określonych przez innowatorów w budżecie testowania innowacji. Od innowatorów nie jest wymagany wkład własny.
-------	--	--	--	---	---

Zmiana terminów i harmonogramu naboru nie wymaga zmian w niniejszych Procedurach.

Projekt „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 3”

dofinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Lider i partner wiodący: PCG Polska Sp. z o. o., ul. Fabryczna 17, 90-344 Łódź, www.pcgpolska.pl

Partner projektu: Towarzystwo Inicjatyw Twórczych "e", ul. Hoża 35, 00-681 Warszawa, www.e.org.pl



6. KRYTERIA OCENY NA POSZCZEGÓLNYCH ETAPACH NABORU

Pomysłodawcy będą mieli możliwość przekazania zgłoszenia do inkubatora w ramach 2 ścieżek:

1. Aplikując w pierwszej opcji, pomysłodawcy będą mogli wybrać jeden z 4 obszarów, SAMEMU określić dostrzeżone wyzwanie czy potrzebę społeczną i pomysł na rozwiązanie tego wyzwania lub potrzeby społecznej.
2. Aplikując w drugiej opcji będą mogli wybrać jeden z 4 obszarów oraz PRECYZYJNE wyzwanie zidentyfikowane przez inkubator, na który pomysłodawcy będą chcieli odpowiedzieć. W ramach tej ścieżki innowatorzy zostaną poproszeni o przedstawienie trzech innowacyjnych załączkowych/zupełnie wstępnych kierunków pomysłów odpowiadających na wskazane przez nich wyzwanie.

W związku z tym ocena merytoryczna na etapie I, II i III będzie zawierała inne kryteria dla obu ścieżek.

W przypadku oceny merytorycznej dokumentów innowatorów na etapie II, III, V minimalna liczba punktów uprawniająca do zakwalifikowania do kolejnego etapu projektowego to min. 60% punktów możliwych do uzyskania za spełnienie kryteriów merytorycznych, czyli min. 60 punktów uzyskanych jako średnia ocen dwóch członków komisji. Na każdym etapie oceny merytorycznej jest możliwe uzyskanie maksymalnie 100 punktów.

Dodatkowo na etapie oceny SPECYFIKACJI INNOWACJI ocena merytoryczna każdego kryterium będzie musiała się plasować na poziomie min. 30% punktów możliwych do uzyskania w danym kryterium (jako średnia ocen dwóch ekspertów), by możliwe było zakwalifikowanie innowacji do otrzymania grantu na testowanie.

Weryfikacja kryteriów punktowych i przyznanie punktacji nastąpi na podstawie skali, gdzie początkiem skali będzie „zupełnie nieadekwatne” (0 punktów), a końcem skali „w pełni adekwatne” (maksymalna liczba punktów).

1. ETAP I i II



Na ETAPIE I kryteria oceny formalnej są takie same dla obu ścieżek. Na ETAPIE II ocena formalna nie jest dokonywana.

**1. Kryteria oceny formalnej OPISU POMYSŁU oraz ANALIZY WYZWANIA
oceniane na ETAPIE I:**

1. Czy pomysłodawca należy do katalogu podmiotów uprawnionych do wsparcia w ramach inkubatora innowacji społecznych (weryfikacja na podstawie oświadczenia oraz nr REGON – jeśli dotyczy)?
 1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu
2. Czy pomysłodawca przekazał OPIS POMYSŁU/ANALIZĘ WYZWANIA we wskazanym terminie?
 1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium nie podlega uzupełnieniu
3. Czy pomysłodawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych? (weryfikacja na podstawie oświadczenia)
 1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu
4. Czy pomysłodawca zapoznał się z treścią „Przewodnika po Sieciach Wsparcia 3” i akceptuje jego założenia ? (weryfikacja na podstawie oświadczenia)
 1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu
5. Czy pomysłodawca nie jest powiązany z inkubatorem (ani z liderem projektu – PCG Polska Sp. z o.o., ani z partnerem projektu – Towarzystwem Inicjatyw Twórczych „e”) (weryfikacja na podstawie oświadczenia)?



1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu
6. Czy pomysłodawca nie otrzymał i nie otrzyma dofinansowania udzielonego na inkubację tego samego pomysłu na innowację z innych źródeł finansowania?
(weryfikacja na podstawie oświadczenia)
1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu
7. Czy pomysłodawca zadeklarował realizację działań związanych z realizacją swojego pomysłu w oparciu o standardy dostępności określone w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027
(weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu)?
1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu
8. Czy OPIS POMYSŁU/ANALIZA WYZWANIA zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania?
1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu
9. Czy OPIS POMYSŁU/ ANALIZA WYZWANIA wypełniono w języku polskim?
1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium nie podlega uzupełnieniu

Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów formalnych wyklucza przekazanie dokumentu do oceny merytorycznej

1. Kryteria oceny merytorycznej OPISU POMYSŁU oceniane na ETAPIE I



i weryfikowane na ETAPIE II (1 ścieżka):

1. zgodność realizacji pomysłu z założeniami projektu grantowego w jednym z wyznaczonych obszarów określonych w celach projektu: 1) projektowanie późnej dorosłości 2) społeczne sieci wsparcia 3) uspołecznianie instytucji 4) nowi sąsiedzi (weryfikacja na podstawie obszaru wskazanego w formularzu oraz oświadczenia pomysłodawcy)
 1. ocena kryterium – TAK lub NIE

Pomysł nie będzie podlegał dalszej ocenie merytorycznej, jeśli ocena tego kryterium będzie negatywna.
2. **Zaangażowanie:** gotowość do zaangażowania się w wieloetapowy proces; otwartość na zmianę, wyciąganie praktycznych wniosków z doświadczeń;
 1. punktacja: 0-10 pkt
3. **Silna motywacja:** postawa skupiona na poprawie jakości życia odbiorców; skierowana na samorozwój własnej działalności i edukację;
 1. punktacja: 0-10 pkt
4. **Stopień znajomości grupy odbiorców:** praktyczne doświadczenia związane z grupą docelową – zarówno zawodowe, jak i osobiste, znajomość potrzeb i specyfiki grupy docelowej (istotne cechy, potrzeby i oczekiwania, bariery);
 1. punktacja: 0-10 pkt
5. **Zgromadzone zasoby wiedzy/doświadczeń/kontaktów/kreatywności:** w jaki sposób pomysł uruchamia posiadane przez pomysłodawcę zasoby oraz w jakim zakresie pomysłodawca wykazuje się kreatywnością, by je uruchomić w ramach realizowanego pomysłu;
 1. punktacja: 0-10 pkt
1. **Innowacyjność:** potencjał do tworzenia nowych/nieszablonowych rozwiązań i łączenia zasobów istniejących oraz tworzenia nowych układów zasobów;



1. punktacja: 0-10 pkt
2. **Adekwatność do potrzeb odbiorców i użytkowników/do obszaru społecznego:** jak istotne jest szczegółowe wyzwanie, na który odpowiada pomysł, w jakim stopniu i zakresie rozwiązanie tego wyzwania wpłynie na poprawę jakości życia osób starszych i/lub ich opiekunów, na jak liczną grupę ma szansę wpłynąć innowacja;
 1. punktacja: 0-10 pkt
3. **Realność realizacyjna:** jakie zasoby i środki potrzebne są, aby uruchomić innowację;
 1. punktacja: 0-10 pkt
4. **Oddziaływanie na zasoby społeczne:** w jaki sposób innowacja uruchamia zaangażowanie partnerów dla dobra wspólnego, w jaki sposób innowacja wzmacnia więzi i integrację społeczności i/lub podwyższa społeczną spójność;
 1. punktacja: 0-10 pkt
5. **Skalowalność/universalność rozwiązania:** czy proponowane rozwiązanie ma szansę być wdrożone na szerszą skalę na terenie Polski, jeśli tak, to na jak dużą skalę i w jakiego typu podmiotach, jak duży jest potencjał do skalowania rozumiany jako działanie na większym obszarze geograficznym, przekazywanie wiedzy, afiliacja z innymi instytucjami i organizacjami;
 1. punktacja: 0-10 pkt
6. **Efektywność kosztowa (stosunek nakładów do rezultatów):** w jakim stopniu nakłady są proporcjonalne do produktów, rezultatów i wpływu, czy wdrożenie innowacji będzie sprzyjać ograniczeniu kosztów już świadczonych usług/kosztów lub kosztów wynikających z zaniechań związanych z nieodpowiadaniem na konkretne potrzeby;
 1. punktacja: 0-10 pkt

1. Kryteria oceny merytorycznej ANALIZY WYZWANIA oceniane na

15

Projekt „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 3”

dofinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Lider i partner wiodący: PCG Polska Sp. z o. o., ul. Fabryczna 17, 90-344 Łódź, www.pcgpolska.pl

Partner projektu: Towarzystwo Inicjatyw Twórczych "e", ul. Hoża 35, 00-681 Warszawa, www.e.org.pl



ETAPIE I i weryfikowane na ETAPIE II (2 ścieżka):

7. zgodność opisu szczegółowego wyzwania z założeniami projektu grantowego w jednym z wyznaczonych obszarów określonych w celach projektu: 1) projektowanie późnej dorosłości 2) społeczne sieci wsparcia 3) uspołecznianie instytucji 4) nowi sąsiedzi (weryfikacja na podstawie obszaru wskazanego w formularzu oraz oświadczenia pomysłodawcy)
 1. ocena kryterium – TAK lub NIE

Jeśli ocena tego kryterium będzie negatywna, zgłoszenie nie będzie podawane dalszej ocenie merytorycznej.
8. **Zaangażowanie:** gotowość do zaangażowania się w wieloetapowy proces; otwartość na zmianę, wyciąganie praktycznych wniosków z doświadczeń i informacji zwrotnej; umiejętność współpracy i prowadzenia grupy;
 1. punktacja: 0-10 pkt
9. **Silna motywacja:** postawa skupiona na poprawie jakości życia odbiorców; skierowana na samorozwój własnej działalności i edukację;
 1. punktacja: 0-10 pkt
10. **Stopień gotowości poznania grupy odbiorców** pod kątem wybranego wyzwania: otwartość na działanie z grupą docelową, gotowość zgłębiania potrzeb i specyfiki grupy docelowej (istotne cechy, potrzeby i oczekiwania, bariery);
 1. punktacja: 0-10 pkt
11. **Zgromadzone zasoby wiedzy/doświadczeń/kontaktów/kreatywności:** w jaki sposób posiadane zasoby mogą być wykorzystane do opracowania rozwiązania na zidentyfikowane wyzwanie;
 1. punktacja: 0-10 pkt
12. **Innowacyjność:** potencjał do tworzenia nowych/nieszablonowych rozwiązań i łączenia zasobów istniejących oraz tworzenia nowych układów zasobów;



1. punktacja: 0-10 pkt
13. **Istotność wyzwania w świetle potrzeb odbiorców i użytkowników:** jak istotne jest wybrane wyzwanie, w jakim stopniu i zakresie rozwiązanie tego wyzwania wpłynie na poprawę jakości życia osób starszych i/lub ich opiekunów, na jak liczną grupę ma szansę wpłynąć innowacja;
 1. punktacja: 0-15 pkt
14. **Realność realizacyjna:** jakie zasoby i środki potrzebne są, aby rozwiązać to wyzwanie i uruchomić innowację;
 1. punktacja: 0-10 pkt
15. **Oddziaływanie na zasoby społeczne:** w jakim zakresie wyzwanie oddziałuje na zasoby społeczne i jak jego rozwiązanie przyczyni się do wzmacniania więzi i integracji społeczności i/lub podwyższenia społecznej spójności;
 1. punktacja: 0-10 pkt
16. **Kreatywność w poszukiwaniu rozwiązań wyzwania społecznego:** umiejętność dostrzeżenia bądź pogłębienia wyzwania np. odniesienia go do specyfiki swojej społeczności weryfikowana na podstawie wytypowanego przez pomysłodawcę jednego z trzech innowacyjnych załączkowych/zupełnie wstępnych kierunków pomysłów odpowiadających na ujęty w formularzu wyzwanie;
 1. punktacja: 0-15 pkt

Na I etapie oceny merytorycznej członkowie komisji przygotowują dla pomysłodawców zindywidualizowane zadanie domowe, niezależnie od ścieżki zgłoszeniowej wybranej przez autora zgłoszenia. Zadanie będzie się odnosiło do treści zawartych w formularzu zgłoszeniowym, a jego celem jest pogłębienie wiedzy dot. pomysłu lub wyzwania, które zgłasza autor. Zakres zadania może być różny, np. pytanie urefleksyjniające, analiza danych dot. treści zgłoszenia, dotarcie do opracowań w temacie zgłoszenia, spotkania z odbiorcami lub użytkownikami związanymi ze zgłaszaną tematyką lub inne adekwatne do zgłoszenia. Zadania domowe zostaną zanotowane przez członków komisji w karcie oceny merytorycznej

17



w polu „Zadanie domowe” i przekazane pomysłodawcom drogą mailową w przypadku zakwalifikowania ich do kolejnego etapu projektowego, tj., ROZMÓW Z KOMISJĄ.

Po II etapie członkowie komisji ocenią zakres i poziom realizacji zadania domowego wpisując uzasadnienie przy pozycji „Zadanie domowe”. Natomiast przy poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, adekwatnych do zadania domowego, będzie możliwość odnieść się do zadania domowego argumentując to odniesienie w treści uzasadnienia. Niezależnie od oceny zadania domowego, członkowie komisji będą weryfikowali punktację przyznaną na I etapie i wpisywali uzasadnienia w przypadku zmiany lub pozostawienia nie zmienionej punktacji.

Dodatkowo na etapie ROZMÓW Z KOMISJĄ w sprawdzeniu „miękkich” aspektów związanych z funkcjonowaniem zespołu pomoże nam specjalnie skonstruowany scenariusz, który będzie zawierał odniesienie się do bardziej „miękkich” (podmiotowych) aspektów związanych z funkcjonowaniem i specyfiką zespołu innowatorów, np. jego stabilnością, otwartością na uczenie się/zdobywanie nowych umiejętności czy wiedzy, refleksyjnością, gotowością do rozwijania innowacji w oparciu o bieżącą ocenę mikrorezultatów. Scenariusz pozwoli na dokonanie równoważnej, pogłębionej oceny poszczególnych zespołów innowatorów i będzie zawierał elementy wywiadu sytuacyjnego i/lub behawioralnego. Zostanie do niego dołączony klucz pozwalający na interpretację wyników rozmowy. Wiedza pozyskana przez komisję w trakcie rozmowy z wykorzystaniem scenariusza może wpłynąć na ocenę kryteriów odnoszących się do „miękkich” aspektów, np. zaangażowanie, motywacja. Tym samym członkowie komisji mogą dokonać zmiany punktacji przy tych kryteriach w kacie oceny i odpowiednio uzasadnić tą zmianę w polu „Uzasadnienie”.

Na tym etapie komisja będzie bazować także na opiniach ekspertów reprezentujących różne środowiska użytkowników innowacji.

ROZMOWY Z KOMISJĄ będą odbywać się online w dogodnych wybranych przez zespoły innowatorów terminach, które zaproponują członkowie komisji. Na każde spotkanie zostanie przeznaczonych 30 minut, podczas których 2 członków komisji w trakcie rozmowy odniesie się do:

1. kryteriów merytorycznych



2. zadania domowego, które na etapie oceny merytorycznej OPISU POMYSŁU lub ANALIZY WYZWANIA zostało wskazane przez 2 członków komisji i przekazane zespołowi innowatorów drogą mailową wraz z informacją o ocenie merytorycznej komisji.

1. ETAP III

Na ETAPIE III kryteria oceny formalnej są takie same dla obu ścieżek.

1.KRYTERIA oceny formalnej POGŁĘBIONEGO OPISU POMYSŁU/WSTĘPNE ROZWIĄZANIE:

1. Czy innowator należy do katalogu podmiotów uprawnionych do wsparcia w ramach inkubatora innowacji społecznych (weryfikacja na podstawie oświadczenia oraz nr REGON – jeśli dotyczy)?
 1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu
 3. Niespełnienie tego kryterium formalnego wyklucza przekazanie dokumentu do oceny merytorycznej
1. Czy autor innowacji jest autorem więcej niż dwóch innowacji zgłoszonych w ramach naboru?
 1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu
 3. Niespełnienie tego kryterium formalnego wyklucza przekazanie dokumentu do oceny merytorycznej
2. Czy formularz POGŁĘBIONEGO OPISU POMYSŁU/WSTĘPNEGO ROZWIĄZANIA został przekazany do inkubatora we wskazanym terminie?
 1. Ocena kryterium: TAK lub NIE



2. Kryterium nie podlega uzupełnieniu
3. Niespełnienie tego kryterium formalnego wyklucza przekazanie dokumentu do oceny merytorycznej
3. Czy innowator nie jest powiązany z inkubatorem (ani z liderem projektu – PCG Polska Sp. z o.o., ani z partnerem projektu – Towarzystwem Inicjatyw Twórczych „ę”)
(weryfikacja na podstawie oświadczenia)?
 1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu
 3. Niespełnienie tego kryterium formalnego wyklucza przekazanie dokumentu do oceny merytorycznej
4. Czy innowator nie otrzymał i nie otrzyma dofinansowania na inkubację tego samego pomysłu na innowację z innych źródeł finansowania? (weryfikacja na podstawie oświadczenia)
 1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu
 3. Niespełnienie tego kryterium formalnego wyklucza przekazanie dokumentu do oceny merytorycznej
5. Czy POGŁĘBIONY OPIS POMYSŁU/WSTĘPNE ROZWIĄZANIE spełnia standardy dostępności określone w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027? (weryfikacja na podstawie opisu wg. Karty Sprawdzającej Dostępność)
 1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu
 3. Niespełnienie tego kryterium formalnego nie wyklucza przekazania dokumentu do



oceny merytorycznej, przy czym konieczne będzie wspieranie innowatora na kolejnym etapie w zakresie zastosowania standardów dostępności w proponowanym rozwiązaniu

6. Czy POGŁĘBIONY OPIS POMYSŁU/WSTĘPNE ROZWIĄZANIE zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania?
 1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu
 3. Niespełnienie tego kryterium formalnego wyklucza przekazanie dokumentu do oceny merytorycznej
7. Czy POGŁĘBIONY OPIS POMYSŁU/WSTĘPNE ROZWIĄZANIE wypełniono w języku polskim?
 1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu
 3. Niespełnienie tego kryterium formalnego wyklucza przekazanie dokumentu do oceny merytorycznej

**1. Kryteria oceny merytorycznej POGŁĘBIONEGO OPISU
POMYSŁU (POP) na III etapie (1 ścieżka):**

8. **Zgodność realizacji pomysłu z założeniami projektu** grantowego w jednym z wyznaczonych obszarów określonych w celach projektu: 1) projektowanie późnej dorosłości 2) społeczne sieci wsparcia 3) uspołecznianie instytucji 4) nowi sąsiedzi (weryfikacja na podstawie obszaru wskazanego w formularzu oraz oświadczenia innowatora);
 1. ocena kryterium – TAK lub NIE

Jeśli ocena tego kryterium będzie negatywna, zgłoszenie nie będzie podawane dalszej ocenie merytorycznej.



9. **Zaangażowanie:** gotowość do zaangażowania się w wieloetapowy proces; otwartość na zmianę, wyciąganie praktycznych wniosków z doświadczeń i informacji zwrotnej; umiejętność współpracy i prowadzenia grupy;
 1. punktacja: 0-10 pkt
10. **Silna motywacja:** postawa skupiona na poprawie jakości życia odbiorców; skierowana na samorozwój własnej działalności i edukację;
 1. punktacja: 0-10 pkt
11. **Stopień znajomości grupy odbiorców:** praktyczne doświadczenia związane z grupą docelową – zarówno zawodowe lub osobiste, znajomość potrzeb i specyfiki grupy docelowej (istotne cechy, potrzeby i oczekiwania, bariery);
 1. punktacja: 0-5 pkt
12. **Zgromadzone zasoby wiedzy/doświadczeń/kontaktów/kreatywności:** w jaki sposób pomysł uruchamia posiadane przez pomysłodawcę zasoby oraz w jakim zakresie pomysłodawca wykazuje się kreatywnością, by je uruchomić w ramach realizowanego pomysłu;
 1. punktacja: 0-10 pkt
13. **Innowacyjność:** potencjał do tworzenia nowych/nieszablonowych rozwiązań i łączenia zasobów istniejących oraz tworzenia nowych układów zasobów;
 1. punktacja: 0-10 pkt
14. **Adekwatność do potrzeb odbiorców i użytkowników/do obszaru społecznego:** jak istotny jest szczegółowe wyzwanie, na który odpowiada pomysł, w jakim stopniu i zakresie rozwiązanie tego wyzwania wpłynie na poprawę jakości życia osób starszych/lub i ich opiekunów, na jak liczną grupę ma szansę wpłynąć innowacja;
 1. punktacja: 0-10 pkt



15. **Realność realizacyjna:** jakie zasoby i środki potrzebne są, aby uruchomić innowację;
1. punktacja: 0-10 pkt
16. **Oddziaływanie na zasoby społeczne:** w jaki sposób innowacja uruchamia zaangażowanie partnerów dla dobra wspólnego, w jaki sposób innowacja wzmacnia więzi i integrację społeczności i/lub podwyższa społeczną spójność;
1. punktacja: 0-5 pkt
17. **Skalowalność/universalność rozwiązania:** czy proponowane rozwiązanie ma szansę być wdrożone na szerszą skalę na terenie Polski, jeśli tak, to na jak dużą skalę i w jakiego typu podmiotach, jak duży jest potencjał do skalowania rozumiany jako działanie na większym obszarze geograficznym, przekazywanie wiedzy, afiliacja z innymi instytucjami i organizacjami;
1. punktacja: 0-10 pkt
18. **Efektywność kosztowa (stosunek nakładów do rezultatów):** w jakim stopniu nakłady są proporcjonalne do produktów, rezultatów i wpływu, czy wdrożenie innowacji będzie sprzyjać ograniczeniu kosztów już świadczonych usług lub kosztów zaniechań związanych z nieodpowiadaniem na konkretne potrzeby;
1. punktacja: 0-10 pkt
1. **Włączenie użytkowników i odbiorców w proces projektowania innowacji:** w jaki sposób przyszli użytkownicy zostaną włączeni w proces testowania, jak innowatorzy zadbają o podmiotowe traktowanie osób starszych oraz ich opiekunów biorących udział w testowaniu, w jaki sposób odpowiedzą na specyficzne potrzeby starszych kobiet i mężczyzn wymagających wsparcia ze względu na wiek i stan zdrowia oraz ich opiekunów;
2. punktacja: 0-10 pkt

Dodatkowo na tym etapie, dokonując oceny, komisja będzie miała wgląd w raporty tutorów



oraz opinie ambasadorów". Dzięki zapoznaniu się z raportami osób, które bezpośrednio towarzyszyły w procesie preinkubacji oraz opiniami osób reprezentujących perspektywę użytkownika, komisja będzie mogła lepiej ocenić spełnienie przez daną innowację na podstawie adekwatnych kryteriów merytorycznych na etapie III.

1. Kryteria oceny merytorycznej WSTĘPNEGO ROZWIĄZANIA (WR) oceniane na ETAPIE III (2 ścieżka):

1. Zgodność opisu szczegółowego wyzwania z założeniami projektu grantowego w jednym z wyznaczonych obszarów określonych w celach projektu: 1) projektowanie późnej dorosłości 2) społeczne sieci wsparcia 3) uspołecznianie instytucji 4) nowi sąsiedzi (weryfikacja na podstawie obszaru wskazanego w formularzu oraz oświadczenia pomysłodawcy)

1. ocena kryterium – TAK lub NIE

Jeśli ocena tego kryterium będzie negatywna, formularz nie będzie poddawany dalszej ocenie merytorycznej.

2. **Zaangażowanie:** gotowość do zaangażowania się w wieloetapowy proces; otwartość na zmianę, wyciąganie praktycznych wniosków z doświadczeń i informacji zwrotnej; umiejętność współpracy i prowadzenia grupy;

1. punktacja: 0-10 pkt

3. **Silna motywacja:** postawa skupiona na poprawie jakości życia odbiorców; skierowana na samorozwój własnej działalności i edukację;

1. punktacja: 0-10 pkt

4. **Stopień znajomości grupy odbiorców** pod kątem wybranego wyzwania: otwartość na działanie z grupą docelową, gotowość zgłębiania potrzeb i specyfiki grupy docelowej (istotne cechy, potrzeby i oczekiwania, bariery);

1. punktacja: 0-10 pkt



5. **Zgromadzone zasoby wiedzy/doświadczeń/kontaktów/kreatywności:** w jaki sposób posiadane zasoby mogą być wykorzystane do rozwiązania zidentyfikowanego wyzwania;
 1. punktacja: 0-10 pkt
1. **Innowacyjność:** potencjał do tworzenia nowych/nieszablonowych rozwiązań i łączenia zasobów istniejących oraz tworzenia nowych układów zasobów;
 1. punktacja: 0-10 pkt
2. **Adekwatność w świetle potrzeb odbiorców i użytkowników/do obszaru społecznego:** jak istotny jest szczegółowy wyzwanie, na który odpowiada pomysł, w jakim stopniu i zakresie rozwiązanie tego wyzwania wpłynie na poprawę jakości życia osób starszych lub/i ich opiekunów, na jak liczną grupę ma szansę wpłynąć innowacja;
 1. punktacja: 0-10 pkt
3. **Realność realizacyjna:** jakie zasoby i środki potrzebne są, aby uruchomić zaproponowane rozwiązanie;
 1. punktacja: 0-10 pkt
4. **Oddziaływanie na zasoby społeczne:** w jaki sposób wstępne rozwiązanie uruchamia zaangażowanie partnerów dla dobra wspólnego, w jaki sposób innowacja wzmacnia więzi i integrację społeczności i/lub podwyższa społeczną spójność;
 1. punktacja: 0-10 pkt
5. **Kreatywność w poszukiwaniu rozwiązań wyzwania społecznego:** umiejętność dostrzeżenia bądź pogłębienia wyzwania np. odniesienia go do specyfiki swojej społeczności na podstawie wytypowanego przez pomysłodawcę wstępnego rozwiązania odpowiadającego na ujęty w formularzu wyzwanie;
 1. punktacja: 0-5 pkt



6. **Skalowalność/universalność rozwiązania:** czy proponowane rozwiązanie ma szansę być wdrożone na szerszą skalę na terenie Polski, jeśli tak, to na jak dużą skalę i w jakiego typu podmiotach, jak duży jest potencjał do skalowania rozumiany jako działanie na większym obszarze geograficznym, przekazywanie wiedzy, afiliacja z innymi instytucjami i organizacjami
1. punktacja: 0-5 pkt
7. **Efektywność kosztowa (stosunek nakładów do rezultatów):** w jakim stopniu nakłady są proporcjonalne do produktów, rezultatów i wpływu, czy wdrożenie innowacji będzie sprzyjać ograniczeniu kosztów już świadczonych usług/ lub kosztów wynikających z zaniechań związanych z nieodpowiadaniem na konkretne potrzeby;
1. punktacja: 0-10 pkt

2. ETAP IV

Na tym etapie nie dokonywana jest ani formalna, ani merytoryczna ocena, gdyż innowatorzy będą pracować nad szczegółami rozwiązania. Pomogą im w tym tutorzy, badacze i eksperci. Efektem tej pracy będzie SPECYFIKACJA INNOWACJI, zawierająca też budżet i harmonogram oraz określone rezultaty, czyli produkty, które powstaną w ramach testowania innowacji.

3. ETAP V

Na ETAPIE V następuje „połączenie obu ścieżek” i innowatorzy niezależnie od wcześniej wybranych ścieżek przygotowują ten sam dokument SPECYFIKACJA INNOWACJI.

1.KRYTERIA oceny formalnej SPECYFIKACJI INNOWACJI:

1. Czy grantobiorca należy do katalogu podmiotów uprawnionych do wsparcia w ramach inkubatora innowacji społecznych (weryfikacja na podstawie oświadczenia oraz nr REGON – jeśli dotyczy)?
 1. Ocena kryterium: TAK lub NIE



2. Kryterium podlega uzupełnieniu
2. Czy autor innowacji jest autorem więcej niż dwóch innowacji, które są objęte realizacją aktualnego projektu grantowego w ramach FERS?
 1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu
3. Czy SPECYFIKACJA INNOWACJI została przekazana do inkubatora we wskazanym terminie?
 1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium nie podlega uzupełnieniu
4. Czy grantobiorca nie jest powiązany z inkubatorem (ani z liderem projektu – PCG Polska Sp. z o.o., ani z partnerem projektu – Towarzystwem Inicjatyw Twórczych „ę”) (weryfikacja na podstawie oświadczenia)?
 1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu
5. Czy grantobiorca nie otrzymał i nie otrzyma dofinansowania udzielonego na inkubację tego samego pomysłu na innowację z innych źródeł finansowania? (weryfikacja na podstawie oświadczenia oraz sprawdzenia przez inkubator wykazu grantobiorców z innych inkubatorów działających w ramach Działania 5.1 FERS)
 1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu
6. Czy grantobiorca będzie realizować działania w oparciu standardy dostępności określone w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (weryfikacja na podstawie opisu wg. Karty Sprawdzającej Dostępność)?



1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu
7. Czy SPECYFIKACJA INNOWACJI zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania?
1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu
8. Czy SPECYFIKACJA INNOWACJI wypełniono w języku polskim?
1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium nie podlega uzupełnieniu
9. Czy wnioskowana kwota grantu jest zgodna z regulaminem naboru?
1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu
10. Czy kosztorys zawiera wyłącznie koszty kwalifikowalne?
1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu
11. Czy kosztorys został sporządzony zgodnie z wykazem stawek maksymalnych?
1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium podlega uzupełnieniu

Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych wyklucza przekazanie dokumentu do oceny merytorycznej.

Na etapie oceny formalnej SPECYFIKACJI INNOWACJI nastąpi także:

12. **weryfikacja wiarygodności grantobiorcy na podstawie poręczenia przez**



użytkownika, u którego będzie odbywać się testowanie.

Innowatorzy będą mieli obowiązek dostarczyć pismo ze strony użytkownika, by inkubator miał pewność, że odbędzie się testowanie (z ewentualną możliwością zmiany/dodania użytkownika w trakcie testowania). Pismo będzie zawierało minimum: deklarację gotowości ze strony użytkownika do przeprowadzenia działań zaplanowanych przez grantobiorcę w ramach testowania, np. udostępnienie przestrzeni, skontaktowanie z grupą odbiorców, udzielenie wsparcia merytorycznego, udział w ewaluacji innowacji (jeśli dotyczy).

1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
2. Kryterium podlega uzupełnieniu
1. **sprawdzenie, czy grantobiorca nie jest wykluczony z możliwości otrzymania środków** — inkubator zweryfikuje prawdziwość oświadczenia składanego przez grantobiorców na podstawie danych zamieszczonych w Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich, prowadzonym przez Ministerstwo Finansów;
 1. Ocena kryterium: TAK lub NIE
 2. Kryterium nie podlega uzupełnieniu

Niespełnienie powyższych kryteriów formalnych wyklucza przekazanie dokumentu do oceny merytorycznej.

Na każdym etapie specjalista ds. osób starszych i dostępności będzie oceniał sposób realizacji zasady równości płci i niedyskryminacji w składanych pomysłach oraz zasady dostępności i zrównoważonego rozwoju stosowanych w proponowanych rozwiązaniach na podstawie Karty Sprawdzającej Dostępność w odniesieniu do poniższych założeń:

1. Zaangażowanie kobiet i mężczyzn w prace nad rozwiązaniem oraz testowaniem (jeśli dotyczy)
2. Dostępność rozwiązania dla osób z niepełnosprawnościami lub wymagających



- wsparcia ze względu na wiek lub stan zdrowia
3. Konsultowanie rozwiązania z osobami z niepełnosprawnościami w trakcie prac nad rozwiązaniem oraz podczas jego testowania
 4. Dostępność przestrzeni (np. budynki, pomieszczenia), w której odbywają się zajęcia/spotkania, dla osób z różnymi potrzebami, aby mogli brać w nich udział na zasadzie równości z innymi osobami;
 5. Zapewnienie odpowiedniego transportu osobom ze szczególnymi potrzebami;
 6. Dopasowanie pory dnia oraz czasu trwania warsztatów/zajęć do możliwości i specjalnych potrzeb uczestników – liczba godzin, ilość przerw;
 7. Dla osób wymagających wsparcia w komunikowaniu się możliwość wykorzystania środków wspierających komunikowanie się (np. tłumacz PJM);
 8. Zorganizowanie w trakcie wypracowywania innowacji lub poszczególnych wydarzeń wsparcia towarzyszącego (wolontariusz, opiekun, asystent, terapeuta, trener) dla osób wymagających takiej pomocy;
 9. Dostosowanie posiłków do indywidualnych potrzeb uczestników;
 10. Tworzenie informacji i materiałów przy użyciu prostego, równościowego i dostępnego języka, łatwego do czytania i zrozumienia oraz wizualnie przyjaznych (dostosowana czcionka, kontrast, justowania, czytelność grafik i zdjęć);
 11. Udostępnianie informacji i materiałów w formie elektronicznej przy spełnianiu wymogów dostępności;
 12. Inne szczególne potrzeby uczestników oraz inne elementy uwzględniające zasady równości szans i niedyskryminacji, które nie zostały uwzględnione w w/wym. Punktach, a które wskazali uczestnicy (np. w ankiecie).

Ocena powyższych zagadnień będzie dokonywana w Karcie Sprawdzającej Dostępność dla każdego dokumentu w ramach kryterium ocenianego tak/nie: Czy grantobiorca będzie realizować działania w oparciu standardy dostępności określone w Wytycznych dotyczących



realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (weryfikacja na podstawie opisu wg. Karty Sprawdzającej Dostępność)? Ta ocena będzie dokonywana na III i V etapie oceny formalnej i dołączona do protokołu oceny formalnej.

1. Kryteria oceny merytorycznej do etapu oceny SPECYFIKACJI INNOWACJI

1. **Zgodność realizacji testowania innowacji z założeniami projektu** grantowego w jednym z wyznaczonych obszarów określonych w celach projektu: 1) projektowanie późnej dorosłości 2) społeczne sieci wsparcia 3) uspołecznianie instytucji 4) nowi sąsiedzi (weryfikacja na podstawie obszar u wskazanego w formularzu Specyfikacji Innowacji oraz oświadczenia innowatora);
 1. ocena kryterium – TAK lub NIE
2. **Innowacyjność rozwiązania w skali kraju**, czyli niepowielanie standardowych form wsparcia w ujęciu całej Polski oraz zaplanowanych w FERS lub Regionalnych Programach Operacyjnych lub innowacji wypracowanych w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki (PO KL), PO WER lub w ramach innych projektów wybranych do dofinansowania w Działaniu 5.1 FERS weryfikowane przez osobę z komisji na podstawie:
 1. analizy kierunków działań/typów projektów/form wsparcia zaplanowanych w programach operacyjnych finansowanych ze środków UE oraz budżetu Państwa w obszarze tematycznym objętym wsparciem inkubatora w tym, PO KL, PO WER, FERS, RPO, ASOS, FIO oraz Katalog Rezultatów Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL
 2. bazy innowacji społecznych, które otrzymały wsparcie finansowe w ramach poprzednich edycji inkubatora oraz od innych inkubatorów prowadzących działania w ramach Działania 4.1 PO WER oraz Działaniu 5.1 FERS
 3. bazy projektów realizowanych w ramach programu Erasmus+



4. własnej wiedzy w zakresie działań prowadzonych w Polsce w obszarze tematycznym objętym inkubatorem
5. ocena kryterium – TAK lub NIE wraz z uzasadnieniem innowacyjności danego rozwiązania, w którym wskazane będzie potwierdzenie unikalności i nowatorstwa rozwiązania w odniesieniu do znanych przez członków komisji rozwiązań funkcjonujących na terenie kraju.

Jeśli ocena przynajmniej jednego z powyższych kryteriów będzie negatywna, formularz nie będzie podawany dalszej ocenie merytorycznej.

3. **Zaangażowanie:** gotowość do zaangażowania się w wieloetapowy proces; otwartość na zmianę, wyciąganie praktycznych wniosków z doświadczeń i informacji zwrotnej; umiejętność współpracy i prowadzenia grupy;
 1. punktacja: 0-10 pkt
4. **Silna motywacja:** postawa skupiona na poprawie jakości życia odbiorców; skierowana na samorozwój własnej działalności i edukację;
 1. punktacja: 0-10 pkt
5. **Stopień znajomości grupy odbiorców:** praktyczne doświadczenia związane z grupą docelową – zarówno zawodowe, jak i osobiste, znajomość potrzeb i specyfiki grupy docelowej (istotne cechy, potrzeby i oczekiwania, bariery);
 1. punktacja: 0-5 pkt
1. **Zgromadzone zasoby wiedzy/doświadczeń/kontaktów/kreatywności:** w jaki sposób innowacja uruchamia posiadane zasoby oraz w jakim zakresie grantobiorca wykazuje się kreatywnością, by je uruchomić w ramach realizowanej innowacji;
 1. punktacja: 0-10 pkt
1. **Innowacyjność:** potencjał do tworzenia nowych/nieszablonowych rozwiązań i łączenia zasobów istniejących oraz tworzenia nowych układów zasobów;
 1. punktacja: 0-10 pkt



2. **Adekwatność do potrzeb odbiorców i użytkowników/do obszaru społecznego:** jak istotny jest szczegółowe wyzwanie, na który odpowiada rozwiązanie, w jakim stopniu i zakresie rozwiązanie tego wyzwania wpłynie na poprawę jakości życia osób starszych, na jak liczną grupę ma szansę wpłynąć innowacja;
 1. punktacja: 0-10 pkt
3. **Realność realizacyjna:** jakie zasoby i środki potrzebne są, aby uruchomić innowację;
 1. punktacja: 0-10 pkt
4. **Oddziaływanie na zasoby społeczne:** w jaki sposób innowacja uruchamia zaangażowanie partnerów dla dobra wspólnego, w jaki sposób innowacja wzmacnia więzi i integrację społeczności i/lub podwyższa społeczną spójność;
 1. punktacja: 0-5 pkt
5. **Skalowalność/universalność rozwiązania:** czy proponowane rozwiązanie ma szansę być wdrożone na szerszą skalę na terenie Polski, jeśli tak, to na jak dużą skalę i w jakiego typu podmiotach, jak duży jest potencjał do skalowania rozumiany jako działanie na większym obszarze geograficznym, przekazywanie wiedzy, afiliacja z innymi instytucjami i organizacjami;
 1. punktacja: 0-10 pkt
6. **Efektywność kosztowa (stosunek nakładów do rezultatów):** w jakim stopniu nakłady są proporcjonalne do produktów, rezultatów i wpływu, czy wdrożenie innowacji będzie sprzyjać ograniczeniu kosztów już świadczonych usług lub kosztów zaniechań związanych z nieodpowiadaniem na konkretne potrzeby;
 1. punktacja: 0-10 pkt
1. **Włączenie użytkowników i odbiorców w proces projektowania innowacji:** w jaki sposób przyszli użytkownicy zostaną włączeni w proces testowania, jak innowatorzy zadbają o podmiotowe traktowanie osób starszych biorących udział w testowaniu,



w jaki sposób odpowiedzą na specyficzne potrzeby starszych kobiet i mężczyzn wymagających wsparcia ze względu na wiek i stan zdrowia oraz ich opiekunów;

2. punktacja: 0-10 pkt

1. **Adekwatność budżetu testowania:** czy zaplanowane wydatki są niezbędne do realizacji zadań, w jakim stopniu założone nakłady są adekwatne do zakładanych rezultatów, w jakim stopniu wielkość budżetu jest adekwatna do skali i rodzaju planowanych działań;

2. ocena kryterium – TAK lub NIE

W toku prac komisja oceny merytorycznej będzie korzystać z dokumentów składanych przez innowatorów, raportów tutorów, opinii ambasadorów użytkowników (informacji na temat potencjału rozwiązania w danym środowisku użytkowników), notatek ekspertów branżowych, raportów ze wsparcia badawczego, z focusów, notatek z pitchingów z użytkownikami.

1. KOMISJA DOKONUJĄCA OCENY DOKUMENTACJI ORAZ CZYNNIKI
DECYDUJĄCE O WYBORZE INNOWACJI NA POSZCZEGÓLNYCH ETAPACH
NABORU

Na poszczególnych etapach naboru dokumenty przekazywane przez innowatorów będą poddawane ocenie formalnej i merytorycznej na podstawie wyżej wskazanych kryteriów w oparciu o karty oceny, zawierające te kryteria. Dokumentami pomocniczymi przy dokonywaniu oceny merytorycznej będą dokumenty przekazywane przez ekspertów zaangażowanych na poszczególnych etapach (tutorzy, eksperci branżowi, badacze, animatorzy, ambasadorzy). Po każdym posiedzeniu komisji zostanie sporządzony protokół, którego załącznikiem będą wypełnione przez członków komisji karty oceny.

1. OCENA FORMALNA

Formularze dokumentów: OPIS POMYSŁÓW/ANALIZA WYZWANIEU, POGŁĘBIONY OPIS POMYSŁU/ WSTĘPNE ROZWIĄZANIE, SPECYFIKACJA INNOWACJI, złożone w terminie określonym przez inkubator, na obowiązujących wzorach, zostaną poddane ocenie formalnej. W sytuacji wystąpienia drobnych błędów formalnych lub oczywistych



omyłek istnieje możliwość ich uzupełnienia. O ewentualnych brakach w formularzu powiadomimy innowatorów i wezwiemy, do uzupełnienia tych braków w terminie 3 dni roboczych. Powiadomienie wyślemy drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez innowatora. Jeżeli pomimo upływu wyznaczonego terminu dokumenty nie zostaną uzupełnione lub poprawione albo zostaną uzupełnione lub poprawione w zakresie niezgodnym z wezwaniem, zgłoszenie zostanie uznane za niekompletne i w zakresie braku kompletności otrzyma w kryterium formalnym ocenę negatywną, tym samym nie będzie przekazane do oceny merytorycznej. Ostatecznie wszystkie kryteria formalne muszą być spełnione – z wyjątkiem kryterium dot. dostępności w ramach etapu III, aby dokumenty zostały poddane ocenie merytorycznej.

Ocenę formalną przeprowadzą przedstawiciele zespołu inkubatora, tj. specjalista ds. monitoringu i finansów, specjalista ds. finansów i monitoringu oraz kierownik projektu. Każda z osób dokonujących oceny otrzyma swoją pulę dokumentów do oceny. Zaś wszystkie dokumenty będą oceniane przez specjalistę ds. osób starszych i dostępności pod kątem zastosowania zasad równości płci i niedyskryminacji.

Publikacja wyników oceny formalnej

Po każdym etapie naboru opublikujemy na stronie internetowej inkubatora listę zgłoszeń zakwalifikowanych do oceny merytorycznej i listę zgłoszeń odrzuconych na etapie oceny formalnej. Zestawienie będzie zawierać: numer zgłoszenia oraz wynik oceny formalnej. Wszyscy innowatorzy otrzymają również powiadomienie mailowe o wynikach oceny formalnej. Innowatorzy, którzy zostaną odrzuceni na etapie oceny formalnej, mogą w formie pisemnej odwołać się od oceny w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania wiadomości e-mail z wynikami oceny. Odwołania rozpatrzymy w terminie 3 dni roboczych od otrzymania odwołania, a o wynikach rozpatrzenia poinformujemy innowatorów mailowo oraz zaktualizujemy listę zgłoszeń zakwalifikowanych do oceny merytorycznej na stronie inkubatora (jeśli dotyczy).

2. OCENA MERYTORYCZNA

Oceny merytorycznej zgłoszeń na każdym etapie, dokona bezstronna komisja oceny merytorycznej, złożona z 6 niezależnych ekspertów wykorzystując karty oceny



merytorycznej, zawierające wyżej opisane kryteria. Po każdym posiedzeniu komisji zostanie sporządzony protokół, którego załącznikiem będą wypełnione przez członków komisji karty oceny merytorycznej.

W jej skład wejdzie 4 ekspertów wewnętrznych, czyli pracowników inkubatora oraz 2 ekspertów zewnętrznych mających doświadczenie i wiedzę w różnych dyscyplinach dostosowanych do tematyki projektu. Profil ich doświadczenia zawodowego, wiedzy i kompetencji zostanie dobrany w zależności od kierunków i obszarów, w których zostaną zgłoszone pomysły/przedstawione wyzwania. Niemniej wymagamy min. 2 lat doświadczenia w dziedzinie naboru lub 2 lat doświadczenia w inkubowaniu pomysłów, lub potwierzonego udziału jako ekspert oceniający projekty społeczne w min. 2 konkursach/projektach. Eksperti wewnętrzni z zespołu inkubatora będą posiadali takie samo doświadczenie jak eksperci zewnętrzni. Wszyscy członkowie komisji (także przedstawiciele inkubatora) podpiszą oświadczenie o bezstronności, które będzie weryfikowane przed przystąpieniem do oceny dokumentacji grantowej dostarczanej przez pomysłodawców. Procedura weryfikacyjna oświadczeń o bezstronności zostanie przeprowadzona dla 2 wylosowanych zgłoszeń, czyli 5% zakładanych umów grantowych, zaś dokumenty oceniających je członków komisji zostaną sprawdzone na podstawie informacji zawartych w ogólnodostępnych bazach i rejestrach (np. Krajowym Rejestrze Sądowym czy Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).

Wyniki procesu weryfikacji zostaną ujęte w protokole oceny merytorycznej. W przypadku wykrycia niezgodności w oświadczeniu osoba oceniająca zostanie wyłączona z oceny dokumentacji. Zadbamy, żeby ekspert, który zrezygnuje z udziału w pracach komisji, został zastąpiony osobą o zbliżonych kompetencjach, w odniesieniu do wyżej przedstawionych wymagań.

Przekazane do oceny komplety dokumentów na wszystkich etapach naboru będą oceniane przez dwóch członków komisji. Przypisanie dokumentów do oceny konkretnym osobom z komisji bazowało na wiedzy i doświadczeniu członków komisji w dziedzinie, w której jest zgłoszony pomysł lub dostrzeżony wyzwanie. W przypadku, kiedy różnica między oceną jednego a drugiego eksperta będzie większa niż 30 punktów w całościowej punktacji,



dokumentacja zostanie przekazana do dodatkowej oceny trzeciemu członkowi komisji, którego zakres kompetencji i doświadczenia będzie najbliższy dwóm pierwszym oceniającym. Na wszystkich etapach oceny członkowie komisji przedstawiają pisemne uzasadnienie oceny dla każdego z kryteriów formalnych i merytorycznych, przy czym w przypadku kryteriów merytorycznych uzasadnienia członków komisji będą weryfikowane po kątem ujęcia uzasadnień w wyczerpujący i jasny sposób i wyraźnie uzasadniały przyznaną ocenę (członkowie komisji będą pracować na podstawie regulaminu prac komisji, gdzie te kryteria zostaną opisane, a w toku prac respektowane). Spotkania komisji będą odbywać się stacjonarnie w wyznaczonym przez inkubator miejscu lub przy użyciu kanałów audiowizualnych (Skype, Teams, Zoom itp.). Ich terminy dostosujemy do terminów poszczególnych etapów naboru. Członków komisji zobowiązemy do nieujawniania przebiegu i wyniku pracy komisji.

Przedstawiciele inkubatora biorący udział w obradach komisji to: specjalista ds. dotarcia do innowatorów i prac komisji, specjalista ds. osób starszych i dostępności, metodyk ds. badań i ewaluacji, specjalista ds. innowacji programów i ekspertów zewn.

Publikacja wyników oceny merytorycznej

Po każdym etapie oceny merytorycznej opublikujemy zestawienie zgłoszeń zawierające: nadany numer ID, wynik punktowy oceny merytorycznej, informację o tym, czy zgłoszenie jest przyjęte do dalszego etapu, czy odrzucone. Komisja może zdecydować o stworzeniu listy rezerwowej na wypadek ewentualnych rezygnacji zakwalifikowanych innowatorów. Wszystkim innowatorom wyślemy indywidualne maile z informacją o wynikach, zaś na prośbę innowatora udostępnimy karty oceny merytorycznej przygotowane przez dwóch członków komisji oceniających dokumenty. Innowatorzy, którzy zostaną odrzuceni na etapie oceny merytorycznej, mogą w formie pisemnej odwołać się od oceny w terminie do 3 dni roboczych od daty przekazania informacji dot. oceny merytorycznej. Odwołania zostaną rozpatrzone przez członków komisji w terminie 3 dni roboczych od otrzymania odwołania a o wynikach rozpatrzenia poinformujemy innowatorów mailowo oraz zaktualizujemy listę innowatorów zakwalifikowanych do kolejnego etapu/ którym przyznano grant na stronie inkubatora (jeśli dotyczy).



W przypadku oceny OPISÓW POMYSŁÓW/ANALIZY WYZWAŃ na podstawie przyznanej punktacji każdego kryterium określonego w punkcie 6a ii komisja przygotuje ranking ocen OPISÓW POMYSŁÓW/ANALIZ WYZWAŃ (jeden ranking). Ok. 75 OPISÓW POMYSŁÓW/ANALIZ WYZWAŃ zamieszczonych od góry rankingu (najwyżej ocenionych, ale otrzymujących nie mniej niż 60 punktów jako średnia ocen obu członków komisji) zostanie zakwalifikowanych do kolejnego etapu rekrutacji, a zespoły innowatorów otrzymają informację o zakwalifikowaniu wraz z zadaniem domowym do przygotowania przed ROZMOWAMI Z KOMISJĄ. Treść zadania domowego zostanie opracowywana przez członków komisji dokonujących oceny OPISU POMYSŁU/ANALIZY WYZWANIA.

Na etapie ROZMÓW Z KOMISJĄ z poszczególnymi zespołami innowatorów spotkają się online członkowie komisji, którzy dokonywali oceny opracowanego przez zespoły OPISU POMYSŁU/ANALIZY WYZWANIEU. Dzięki temu członkowie komisji będą w stanie zweryfikować poziom wykonania zadania domowego, które zostanie zaprezentowane przez zespół innowatorów podczas rozmowy.

Po ROZMOWACH Z KOMISJĄ nastąpi weryfikacja przez komisję dokonanych ocen podczas posiedzenia całej komisji, której członkowie będą mieli możliwość podwyższenia lub obniżenia punktacji przyznawanej na etapie I dla każdego z kryterium określonego w punkcie 6a ii na podstawie przeprowadzanej rozmowy w oparciu o specjalnie skonstruowany scenariusz rozmowy oraz oceny poziomu realizacji zadania domowego. Członkowie komisji będą posługiwać się tą samą skalą punktacji, co poprzednio, zaś do każdej zmienionej oceny dopiszą uzasadnienie. Po przeprowadzeniu wszystkich rozmów nastąpi posiedzenie komisji, podczas którego powstanie ranking najwyżej ocenionych zespołów innowatorów zamieszczony w protokole oceny merytorycznej.

Zweryfikowana punktacja posłuży do stworzenia rankingu ocen pomysłów po ROZMOWACH Z KOMISJĄ. Tym razem ok. 45 pomysłów od góry rankingu (najwyżej ocenionych), przy założeniu osiągnięcia minimum punktacji, tj. 60/100 punktów, zostanie zakwalifikowanych do kolejnego etapu naboru, a ta informacja zostanie przesłana mailowo zespołom innowatorów oraz opublikowana na stronie internetowej inkubatora.



W trakcie etapu ROZMÓW Z KOMISJĄ innowatorzy wypełnią testy Gallupa, a wykaz 5 talentów każdego innowatora zostanie przedstawiony do wglądu członkom komisji podczas kolejnego etapu oceny dokumentów – wyniki testów zostaną przedstawione członkom komisji tylko informacyjnie, nie będą miały wpływu na ocenę dokumentacji. Dokonując oceny merytorycznej komisja weźmie natomiast pod uwagę opinie ambasadorów.

Na kolejnym etapie rozpoczną się prace nad rozwojem ok. 45 pomysłów ze wsparciem tutorów. Ten etap zakończy się dostarczeniem przez innowatorów POGŁĘBIONYCH OPISÓW POMYSŁÓW/WSTĘPNYCH ROZWIĄZAŃ, które wraz z raportami tutorów i opiniami ambasadorów zostaną poddane ocenie przez komisję, zgodnie z kryteriami określonymi w punkcie 6b ii. Na podstawie przyznanej punktacji komisja przygotuje ranking ocen POGŁĘBIONYCH OPISÓW POMYSŁÓW/WSTĘPNYCH ROZWIĄZAŃ (jeden ranking). Ok. 35 POGŁĘBIONYCH OPISÓW POMYSŁÓW/WSTĘPNYCH ROZWIĄZAŃ zamieszczonych od góry rankingu, czyli z najwyższą liczbą punktów, ale nie mniejszą niż 60 punktów średniej oceny obu członków komisji, zostanie zakwalifikowanych do kolejnego etapu rekrutacji. Na tym etapie komisja dokonując oceny weźmie także pod uwagę raporty tutorów oraz opinie ambasadorów.

Ok. 35 zespołów innowatorów rozpocznie intensywne prace nad finalną wersją rozwiązania do testowania przy wsparciu tutorów, ambasadorów, badaczy i ekspertów z różnych dziedzin. Finalna wersja pomysłu zostanie opracowana przez innowatorów w formie SPECYFIKACJI INNOWACJI wraz z budżetem i harmonogramem działań, niezależnie od ścieżki, w której dotychczas składali dokumentację. Zgromadzona na tym etapie dokumentacja od innowatorów zostanie przekazana komisji i poddana ocenie zgodnie z kryteriami zawartymi w punkcie 6c ii. W ocenie pomogą komisji materiały stworzone przez ekspertów wspierających (tutorów, ambasadorów, badaczy, ekspertów branżowych). Na podstawie ocen komisji powstanie ranking pozwalający na wyłonienie 30 najlepiej ocenionych innowacji, ale otrzymujących nie mniej niż 60 punktów jako średnia ocen obu członków komisji, które otrzymają dofinansowanie. Jeśli na tym etapie komisja uzna, że budżet nie jest adekwatny, skieruje go (i w związku z tym także SPECYFIKACJĘ INNOWACJI) do poprawy. Dodatkowo pracownik inkubatora w tym momencie dokona sprawdzenia poprawności wszystkich budżetów na podstawie listy sprawdzającej



poprawność i dokona ich porównania. Innowatorzy otrzymają informację o konieczności wprowadzenia zmian budżetowych wraz ze wskazówkami do ich wprowadzenia. Jeśli będzie to konieczne, innowatorzy otrzymają dodatkowe wsparcie ze strony zespołu inkubatora we wprowadzeniu zmian. Innowatorzy wprowadzą zmiany w terminie 7 dni roboczych. Jeśli nie wprowadzą poprawek lub jeśli wprowadzenie poprawek wymaga dalszych uzgodnień – będą one uzgadniane w trybie negocjacji z 2 przedstawicielami zespołu inkubatora, którzy odniosą się do wytycznych komisji w tym zakresie. W takim wypadku sporządzona zostanie notatka z negocjacji, która musi zostać zaakceptowana przez obie strony w terminie 7 dni roboczych od jej sporządzenia. Brak akceptacji notatki przez innowatorów jest równoznaczny z wycofaniem się z dalszej procedury oceny innowacji. W wyjątkowych wypadkach braku akceptacji komisji dla kształtu notatki z negocjacji – procedura będzie powtórzona tylko raz. Nie ma możliwości odwołania się od ostatecznej akceptacji/braku akceptacji wysokości grantu przyznanego przez komisję. Ostateczną listę grantobiorców (innowatorów, którzy otrzymają grant) zatwierdzi komisja; lista zostanie opublikowana na stronie inkubatora, zaś innowatorom zostanie przekazana drogą mailową informacja o publikacji finalnej listy grantobiorców na stronie inkubatora.

2. POMOC PUBLICZNA LUB POMOC DE MINIMIS

Przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu, dla wszystkich 30 najlepiej ocenionych innowacji komisja dokona weryfikacji faktu czy grantobiorcy prowadzą działalność gospodarczą. Podstawą tej weryfikacji będą dane przekazane przez każdego z nich oraz dane dostępne w rejestrach CEIDG, KRS i REGON. W odniesieniu do grantobiorców, którzy będą prowadzić działalność gospodarczą przeprowadzony zostanie test występowania pomocy publicznej / pomocy de minimis. Wynik tego testu zostanie udokumentowany i określony w nim zostanie, czy podpisanie umowy grantowej skutkować będzie udzieleniem: a/ pomocy publicznej, b/ pomocy de minimis lub c/ nie zachodzą warunki udzielenia pomocy. Przyznanie grantu skutkujące udzieleniem pomocy publicznej wyklucza możliwość zawarcia umowy. Dopuszczalne jest zawarcie umowy grantowej w przypadku wystąpienia pomocy de minimis, co zostanie odnotowane w odpowiednim formularzu, stanowiącym podstawę do ustalenia dostępnego limitu dla takiej pomocy oraz wystawienia zaświadczenia o udzieleniu



pomocy de minimis i uwzględnienia tego przypadku pomocy w rejestrach SHRIMP/SUDOP po podpisaniu umowy o powierzenie grantu.

3. SPECYFIKACJA INNOWACJI JAKO ZAŁĄCZNIK DO UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

W myśl założeń procesu rekrutacji dokument SPECYFIKACJI INNOWACJI będzie trzecim dokumentem składanym przez innowatorów do inkubatora.

SPECYFIKACJA INNOWACJI będzie więc zawierała:

1. Krótki opis innowacji
2. Na czym polega nowe rozwiązanie i jakie wyzwania rozwiązuje
3. W jakim zakresie rozwiązanie jest zgodne z założeniami projektu
4. W jakim zakresie jest innowacyjne w skali kraju
5. Opis grupy docelowej – odbiorcy i użytkownicy innowacji
6. Opis dostępności rozwiązania – zgodność testowanego rozwiązania ze standardami dostępności, weryfikowanego w odniesieniu do konkretnych kryteriów dostępności, przygotowanych przez inkubator
7. Opis rezultatów, czyli produktów cząstkowych (jeśli dotyczy) i końcowego:
 1. co stanowi produkt cząstkowy i końcowy
 2. jakie są jego koszty
 3. jakie ma kryteria ilościowe i jakościowe
 4. ostateczny termin osiągnięcia rezultatu
8. Harmonogram realizacji testowania innowacji
9. Koncepcja opracowania, testowania oraz dopracowania innowacji – określająca podstawowe założenia testowania, np. liczbę odbiorców, użytkowników, miejsce testowania, podział prac i odpowiedzialności w zespole innowatorów.



1. Koncepcja testowania będzie także zawierała założenia, które muszą być spełnione, by uznać, że innowacja sprawdziła się w praktyce.
 2. Zostaną także zawarte zakładane wyniki testu, do których innowatorzy odniosą się na etapie przygotowywania końcowych rezultatów.
10. Budżet testowania i informacje dotyczące sposobu jego szacowania oraz uzasadnienie

SPECYFIKACJA INNOWACJI będzie przygotowywana przez innowatorów przy wsparciu i zaangażowaniu tutorów. Innowatorzy będą także mieli możliwość skonsultować się z pracownikami inkubatora przypisanymi do wspierania poszczególnych zespołów. Będą to osoby na następujących stanowiskach: specjalista ds. dotarcia do innowatorów i prac komisji, specjalista ds.(pre)inkubacji, warsztatów i tutoring, asystent ds. dotarcia do innowatorów i prac komisji. Położymy nacisk, aby każdy dokument był tak przygotowany przez innowatorów, aby opisane w nim działania ściśle odnosiły się do kosztów określonych w budżecie oraz rezultatów częściowych i/lub końcowych założonych do osiągnięcia.

Innowatorzy w ramach przygotowywanego budżetu będą bazować na dostarczonym przez inkubator Taryfikatorze – wykazie kosztów maksymalnych, tożsamym z taryfikatorem IZ FERS oraz pozycje przygotowane przez inkubator, obowiązującym w momencie sporządzania budżetu do Specyfikacji Innowacji. Dokument będzie zawierał standardowe koszty, które mogą pojawić się w przypadku realizacji testowania innowacji, w odniesieniu do poprzednich edycji inkubatora. Wartości poszczególnych kosztów będą odnosiły się do stawek rynkowych. W przypadku konieczności zakupu towarów w kwocie powyżej 2.5 tys. zł/szt oraz w przypadku kosztów niestandardowych, nieujętych w taryfikatorze, innowatorzy będą przedstawiali 3 oferty lub 3 dostępne cenniki – inkubator będzie wspierał innowatorów w zakresie pozyskiwania tych wycen. Wyceny będą załącznikami do SPECYFIKACJI INNOWACJI. W przypadku zastosowania połączonych kosztów tzw. „kosztów worków” innowatorzy będą mieli obowiązek wyszczególnić element składające się na koszt całościowy. Każdy z ujętych w budżecie kosztów będzie miał uzasadnienie potwierdzające jego powiązanie z planowanymi



działaniami w ramach opracowania, testowania i dopracowania oraz będzie dawał możliwość oceny, czy proponowane stawki są rynkowe (czy są do nich oferty lub cenniki, czy odnoszą się do Taryfikatora). Dodatkowo, w przypadku kosztów szacowanych zbiorczo, np. liczby godzin za działanie, innowatorzy będą zobowiązani doszczegółowić, jaki zakres działań składa się na zbiorczy wymiar zaangażowania. Dzięki takiemu przedstawieniu kosztów oraz uzasadnień komisja będzie mogła ocenić porównywalność poszczególnych kosztów (np. określonego specjalisty lub wynajmu sali) ujętych przez poszczególnych innowatorów, które dodatkowo zostaną zweryfikowane przez pracownika inkubatora na podstawie listy sprawdzającej. Przy dokonywaniu porównania budżetów przedstawionych przez innowatorów, będą także brane pod uwagę takie przesłanki jak np. odmienne miejsca realizacji testowania (wielkie miasta/małe miejscowości) mające wpływ na cenę usług. Z uwagi na fakt, że członkami komisji w większości będą pracownicy inkubatora (4/ 6 osób), to podczas posiedzenia komisji określającej finalny kształt budżetów poszczególnych innowacji, będą mieli oni decydujący głos o kształcie tego budżetu. Dodatkowo, dokumenty które innowatorzy przygotowują w ramach uzasadnienia poszczególnych kosztów, zostaną przez nich przekazane do inkubatora, udostępnione członkom komisji oraz archiwizowane w celach kontrolingowych.

Po podczas pracy nad budżetem położymy nacisk, by wydatki ponoszone w ramach grantu spełniały następujące wymogi:

1. były zgodne z przepisami prawa
2. były niezbędne do realizacji celów grantu i poniesione w związku z realizacją grantu
3. były dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, oszczędny tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych.

Dodatkowo innowatorzy zostaną poinformowani, że:

1. Podczas aplikowania o grant nie jest wymagany wkład własny



2. Koszt objęty grantem nie może stanowić wydatku niekwalifikowalnego ujętego w katalogu w podrozdziale 2.3 Wytycznych kwalifikowalności
3. Taki koszt nie może także stanowić wydatku w ramach cross-financingu zgodnie z podrozdziałem 2.4 Wytycznych (w budżecie nie jest możliwe ujęcie wydatków związanych z cross-financingiem).
4. Wydatki w ramach grantów, mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, a jego kwalifikowalność nie podlega weryfikacji.

Ponadto, wydatki ponoszone w ramach grantu muszą spełniać również poniższe wymogi:

5. Nie stanowić kosztu administracyjnego związanego z realizacją zadań finansowanych w ramach grantu.
6. Nie stanowić kosztu ewaluacji (ocena skuteczności, efektywności i trafności wypracowanego przez grantobiorcę rozwiązania jest zadaniem finansowanym z kosztów bezpośrednich przez beneficjenta projektu), przy czym przez ewaluację nie jest rozumiana weryfikacja i uwzględnianie wyników testów w trakcie dopracowania innowacji.

Finalna wersja SPECYFIKACJI INNOWACJI wraz z budżetem i harmonogramem zostanie przekazana do inkubatora, a następnie skierowana do oceny komisji. Komisja, dokonując oceny w ramach kryterium adekwatność budżetów testowania, może uznać, że budżet jest nieadekwatny do założeń testowania. W uzasadnieniu członkowie komisji mogą wskazać konkretne koszty, które powinny zostać zweryfikowane. W przypadku braku adekwatności budżetu, członkowie komisji kierują budżet do negocjacji.

Dodatkowo zostanie przygotowana lista sprawdzająca poprawność budżetu, zawierająca m.in. potwierdzenie kwalifikowalności kosztów, rynkowość cen (w oparciu o Taryfikator lub 3 wyceny/cenniki), określenie zasadność zastosowanych jednostek (np. liczby godzin w przypadku realizacji warsztatów) oraz pozycji w ramach nierozpisanych szczegółowo kosztów (choć innowatorzy będą zachęceni do nieużywania takiej formy ujęcia kosztów), jasne powiązanie konkretnych pozycji budżetowych z realizowanymi w ramach grantu



działaniami, racjonalność opisanych wskaźników jakościowych i ilościowych w odniesieniu do konkretnych pozycji budżetowych. Pracownik inkubatora na podstawie listy sprawdzającej dokona sprawdzenia poprawności wszystkich budżetów oraz ich porównywalności. W przypadku wykrycia nieprawidłowości budżetów względem listy sprawdzającej informację o tych rozbieżnościach i konieczność naniesienia zmian w budżecie zostaną także odznaczone przez pracownika sprawdzającego poprawność budżetu i przekazane autorowi innowacji drogą mailową. Kroki, jakie będą podjęte w tych okolicznościach, ujęto w punkcie 7 niniejszych Procedur, a szczegółowo przedstawiają się następująco:

1. Uwagi z uzasadnienia oceny SPECYFIKACJI INNOWACJI i budżetu przez dwóch członków komisji ujęte w protokole po posiedzeniu komisji oceniającej te dokumenty oraz wnioski ze sprawdzenia przez pracownika inkubatora na podstawie listy sprawdzającej poprawność budżetów i ich porównywalność zostaną zebrane i przekazane drogą mailową zespołowi innowatorów wraz z określeniem terminu odesłania zweryfikowanego budżetu.
2. Innowatorzy wprowadzą wymagane zmiany w terminie 7 dni roboczych i odeślą mailowo do inkubatora poprawioną wersję SI i budżetu. Jeśli wprowadzenie poprawek wymaga dalszych uzgodnień – będą one uzgadniane w trybie negocjacji z 2 przedstawicielami zespołu inkubatora, którzy kierować się będą wytycznymi komisji w tym zakresie. W takim wypadku zostanie 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 równoznaczny z wycofaniem się z dalszej procedury oceny innowacji.
3. Negocjacje i wzajemne informowanie o zmianach w budżecie odbywać się będzie drogą mailową.
4. Zarówno tutorzy jak i pozostałe osoby z zespołu inkubatora przypisane do kontaktu z zespołem innowatorów będą do dyspozycji podczas wypracowywania ostatecznej wersji budżetu. Nad opracowaniem SPECYFIKACJI INNOWACJI będą pracować specjalista ds. facylitacji procesów grantowych, analiz merytorycznych i walidacji



danych dla grantobiorców, specjalista ds. dotarcia do innowatorów i prac komisji oraz asystent ds. dotarcia do innowatorów i prac komisji.

5. SPECYFIKACJA INNOWACJI oraz budżet zostaną uznane za finalne przez przedstawicieli inkubatora, jeśli innowatorzy zastosują wszystkie uwagi komisji w zakresie poprawy tych dokumentów lub jeśli innowatorzy przedstawią uzasadnienie do zapisów i kosztów, które budziły wątpliwość wśród członków komisji. Finalna wersja SI i budżetu zostanie przekazana do komisji, która dokona oceny zastosowania przez innowatorów sugerowanych zmian lub wprowadzonych uzasadnień.
6. W wyjątkowych wypadkach braku akceptacji komisji dla kształtu notatki z negocjacji – procedura będzie powtórzona tylko raz. Nie ma możliwości odwołania się od ostatecznej akceptacji/braku akceptacji wysokości grantu przyznanego przez komisję. Ostateczną listę grantobiorców (innowatorów, którzy otrzymają grant i wysokość grantu) zatwierdzi przewodniczący komisji oceny merytorycznej, przy czym każdorazowo będzie to pracownik inkubatora.

7. WARUNKI PRZEKAZANIA GRANTU

Grant zostanie przekazany po podpisaniu umowy o powierzenie grantu z zespołami innowatorów, którzy w rankingu oceny merytorycznej SPECYFIKACJI INNOWACJI otrzymają najwięcej punktów), przy założeniu osiągnięcia minimum punktacji, tj. 60/100 punktów oraz ocena merytoryczna każdego kryterium będzie musiała się plasować na poziomie min. 30% punktów możliwych do uzyskania w danym kryterium (jako średnia ocen dwóch ekspertów). Zaś budżet, harmonogram i rezultat wraz z kryteriami jakościowymi i kryteriami ilościowymi muszą zostać zatwierdzone przez przewodniczącego komisji. Do podpisania umowy zostanie zaproszonych 30 zespołów, które uplasują się najwyżej w rankingu. Zespoły potwierdzą drogą mailową gotowość do realizacji testowania innowacji i zostanie uruchomiona procedura podpisania umowy o powierzenie grantu i przekazaniu I transzy płatności grantu. Grant zostanie wypłacony w dwóch transzach:

1. I transza: 85% wartości grantu po podpisaniu umowy o powierzenie grantu



2. II transza: 15% wartości grantu po rozliczeniu I transzy, czyli po zamknięciu procesu odbioru rezultatów

Grant będzie przekazany na wskazany w umowie rachunek bankowy, przy czym grantobiorca będzie zobligowany do założenia oddzielnego rachunku bankowego lub wskazanie rachunku bankowego wyodrębnionego do przekazania transzy na potrzeby realizacji grantu.

3. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE I PROMOCYJNE NA POZIOMIE GRANTOBIORCÓW,

Grantobiorca, otrzymując grant na realizację testowania innowacji, będzie zobowiązany do podjęcia działań informacyjnych umożliwiających potwierdzenie, że innowacja jest testowana w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego+ i Programu FERS.

Inkubator udzieli grantobiorcom wszelkich informacji na temat trwałego i widocznego informowania o źródłach finansowania operacji objętej umową o powierzenie grantu. Grantobiorca będzie zobowiązany do przekazywania informacji o wypracowaniu innowacji w ramach projektu grantowego „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 3” we wszelkich materiałach związanych z innowacją, w tym w materiałach promocyjnych i informacyjnych, publikacjach, prezentacjach, ulotkach, informacjach prasowych, na stronach internetowych, a także podczas publicznych wydarzeń i wystąpień organizowanych przez grantobiorców z uczestnikami podczas testowania innowacji za pomocą:

1. umieszczenia w materiałach promocyjnych, informacyjnych i u łącznie:
 1. logotypu projektu „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 3” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+ w ramach FERS
 2. logotypu Lidera i Partnera projektu wraz z logotypami Unii Europejskiej i Programu FERS
 3. Informacji: Projekt „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 3”, dofinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego+,



Lider i partner wiodący: PCG Polska Sp. z o. o., ul. Fabryczna 17, 90-344
Łódź, www.pcgpolska.pl

Partner projektu: Towarzystwo Inicjatyw Twórczych "ę", ul. Hoża 35, 00-681
Warszawa, www.e.org.pl

4. przekazania powyższej informacji:
 1. w formie pisemnej: więcej informacji o projekcie dostępne jest na stronie internetowej grantodawcy
 2. ustnie w trakcie wydarzeń, o ile wydarzeniom tym nie towarzyszą materiały promocyjne, informacyjne lub dokumentacja dokumentująca przebieg testowania grantu
5. informowania opinii publicznej o projekcie grantowym „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 3” i o udziale grantobiorcy w tym projekcie

2. INFORMACJE O ZABEZPIECZENIU GRANTÓW

Inkubator zadba o zabezpieczenie grantu w zakresie:

3. Podpisania umowy o powierzenie grantu z każdym zespołem innowacji, gdzie jasno będą wskazane obowiązki grantobiorcy
4. Podziału grantu na II transze:
 1. I transza: 85% wartości grantu po podpisaniu umowy o powierzenie grantu
 2. II transza 15% wartości grantu po zakończeniu testowania i odebraniu rezultatów przez inkubator
5. Przekazania grantu na wskazany w umowie rachunek bankowy, przy czym grantobiorca będzie zobligowany do założenia oddzielnego rachunku bankowego lub wskazanie rachunku bankowego wyodrębnionego do realizacji umowy o powierzenie grantu.



6. Mechanizmów umożliwiających inkubatorowi ingerencję w momencie niewywiązywania się z postanowień umowy:
 1. Nadanie czerwonego statusu w momencie, gdy realizacja testowania nie przebiega zgodnie z założeniami, wówczas zespół innowatorów zostanie objęty przez tutorów i ekspertów bardziej intensywną obserwacją i wsparciem. W uzasadnionych przypadkach grantobiorca może zostać objęty kontrolą. W wyniku kontroli mogą zostać przedstawione wiążące grantobiorcę zalecenia pokontrolne.
 2. Rozwiązania umowy o powierzenie grantu, którego przypadki będą szczegółowo opisane w umowie.

Ważnym elementem zabezpieczającym właściwe wykorzystanie grantu jest bliska współpraca inkubatora z grantobiorcami, także wsparcie dedykowanego tutora, który przynajmniej raz podczas testowania odbędzie wizytę osobistą w miejscu testowania.

7. WARUNKI ROZLICZENIA GRANTU

Wszelkie kwestie związane z rozliczeniem grantu zostaną ujęte w umowie o powierzenie grantu.

1. Grantobiorcy będą zobowiązani umową o powierzenie grantu do właściwego wydatkowania grantu zgodnie z harmonogramem testowania i zatwierdzonym przez komisję budżetem.
2. Wszelkie wydatki powinny się więc odbywać w ramach budżetu przyznanego grantu na wydatki określone w budżecie z rachunku bankowego, na który grant został przyznany.
3. W sytuacjach zagrożenia realizacji testowania zgodnie z założeniami inkubator będzie mógł przeprowadzić kontrolę wydatkowania grantu, na podstawie poziomu realizacji rezultatów, w odniesieniu do zakładanych wskaźników ilościowych i jakościowych oraz oświadczenia o wydatkowaniu grantu.



4. Rozliczenie grantu nastąpi na podstawie:
 1. dostarczonych przez grantobiorcę rezultatów częściowych (jeśli dotyczy), końcowych, czyli specyficznych określonych przez grantobiorcę materiałów oraz OPISU ROZWIĄZANIA, w odniesieniu do wskaźników ilościowych i jakościowych określonych dla każdego rezultatu na etapie SPECYFIKACJI INNOWACJI, która będzie także załącznikiem do umowy o powierzenie grantu
 2. oświadczenia o wydatkowaniu grantu zgodnie z przeznaczeniem grantu, składane przez grantobiorcę wraz z raportem częściowym i końcowym, które będą zawierały informacje o: poziomie realizacji celów testowania, liczbie zaangażowanych odbiorców, użytkowników oraz partnerów, wnioskach z testowania, przebiegu organizacji pracy podczas testowania, w tym odniesienie się do harmonogramu testowania, zapewnieniu zasad równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności podczas testowania, informację o wyzwaniach i ich rozwiązaniu, poziomie realizacji rezultatów w odniesieniu do poszczególnych wskaźników ilościowych i jakościowych, poziomie realizacji założeń testowania, w tym uznaniu powodzenia testowania zgodnie z planem.

Przyjęcie rezultatów oraz raportów nastąpi w formie protokołów odbioru tych dokumentów.

I transza przekazana po podpisaniu umowy o powierzenie grantu zostanie rozliczona na podstawie raportu częściowego składanego do 4 miesięcy od przekazania I transzy wraz z oświadczeniem o wydatkowaniu grantu oraz rezultatów częściowych, czyli takich, które mają powstać i zostać dostarczone do inkubatora przed zakończeniem testowania, jeśli takie były zaplanowane przez grantobiorcę. Przedstawiciele inkubatora przyjmujący rezultaty częściowe dokonają sprawdzenia zgodności tych materiałów ze wskaźnikami ilościowymi jakościowymi określonymi w SPECYFIKACJI INNOWACJI. W przypadku poprawności tych dokumentów, kompletności raportów i oświadczeń, zostanie sporządzony protokół odbioru tych dokumentów (protokół odbioru częściowego). Jeśli innowator nie zaplanował wytworzenia rezultatów częściowych, wówczas rozliczenie pierwszej transzy nastąpi na podstawie raportu częściowego oraz oświadczenia o wydatkowaniu grantu, zaś



zaplanowane rezultaty zostaną przyjęte protokołem odbioru końcowego wraz z raportem końcowym i oświadczeniem o wydatkowaniu grantu.

Po zakończeniu testowania grantobiorca dostarczy raport końcowy z oświadczeniem o wydatkowaniu grantu oraz rezultaty zaplanowane w ramach testowania (określone w Specyfikacji Innowacji), w tym rezultat końcowy – OPIS ROZWIĄZANIA. Przyjęcie tych dokumentów bez zastrzeżeń raportem odbioru końcowego, będzie podstawą do wypłaty II transzy grantu, czyli płatności końcowej). W przypadku niezgodności rezultatów ze wskaźnikami (przy rozliczeniu I), innowatorzy zostaną poproszeni o ich dostosowanie lub uzasadnienie wprowadzonych zmian – jeśli to uzasadnienie będzie adekwatne, rezultaty w zmienionej formie zostaną przyjęte przez inkubator i zostanie wypłacona II transza. Przy czym inkubator będzie wymagał, aby wszelkie zmiany, także te w zakresie rezultatów były zgłaszane i zatwierdzane przez inkubator, także w formie aneksów do umowy o powierzenie grantu (jeśli dotyczy). Dokonywane zmiany będą wskazywane przez grantobiorcę w raporcie częściowym lub końcowym.

W przypadku niezrealizowania części założeń wynikających z umowy o powierzenie grantu, inkubator określi, na podstawie raportu częściowego i końcowego oraz dostarczonych rezultatów w takiej formie, w jakiej grantobiorca je przygotował, czy i w jakiej wysokości zostanie wypłacona II transza, czy też konieczny jest zwrot części wypłaconej I transzy.

Szczegółowe informacje dot. rozliczenia grantu zostaną zawarte w umowie o powierzenie grantu.

5. PROCEDURY DOTYCZĄCE ZMIANY PRZEZNACZENIA GRANTÓW ORAZ ZMIANY UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

Wszelkie możliwe do wystąpienia przypadki zmiany umowy o powierzenie grantu oraz przeznaczenia grantu zostaną szczegółowo zawarte w tejże umowie.

1. Możliwe jest wprowadzenie zmian w umowie w tym zmiana założeń testowania, z tym że grantobiorca musi je zgłosić do inkubatora w formie pisemnej w ściśle określonym czasie, co będzie regulowała umowa. Elementy możliwe do zmiany:

1. Zmiana harmonogramu dostarczenia rezultatów



2. Zmiana planu realizacji testowania
 3. Zmiany zakresu rezultatów
 4. Zmiana danych grantobiorcy
2. Każdorazowo zmiany muszą być zatwierdzone przez zespół inkubatora oraz uregulowane na piśmie w formie aneksu, zarówno w ww. zmian oraz wszelkich innych zmian umowy, które mogą się pojawić w trakcie realizacji testowania, a który teraz trudno przewidzieć.
 3. Grantobiorca może w czasie testowania innowacji dokonywać samodzielnych zmian w wydatkowaniu grantu, jeśli są to koszty kwalifikowalne i nie przekraczają one kwot przypisanych do poszczególnych rezultatów określonych w budżecie, natomiast koszty przesuwane między kwotami przypisanymi do rezultatów mogą być robione przez grantobiorcę do wysokości 15% ich wartości tej kwoty. Grantobiorca jest zobowiązany każdorazowo powiadomić inkubator także o zmianach, które może wykonywać we własnym zakresie.
 4. Jeśli po ustaleniu między inkubatorem i grantobiorcą dojdzie do zmiany zakresu testowania, a tym samym obniżenia kosztowności testowania, wówczas możliwe jest obniżenie wartości przygotowania poszczególnych rezultatów, zaś rozliczenie II transzy zostanie odpowiednio pomniejszone do realnej wartości poniesionych kosztów określonych w oświadczeniu o wydatkowaniu grantu przekazanego przez grantobiorcę. Jeśli obniżenie kosztów testowania obniża także wartość I transzy, grantobiorca zostanie wezwany do zwrotu różnicy. Inkubator nie przewiduje możliwości powiększenia grantu po zatwierdzeniu jego finalnej wysokości.
 5. W przypadku niewykonania kończącej fazy testowania, a tym samym niedostarczeniu rezultatu końcowego grantobiorca nie otrzyma II transzy grantu lub/i będzie zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej I transzy grantu.
 6. PROCEDURY DOTYCZĄCE MONITOROWANIA I KONTROLI GRANTÓW ORAZ ICH ODZYSKIWANIA W PRZYPADKU WYKORZYSTANIA NIEZGODNIE Z CELAMI PROJEKTU GRANTOWEGO



Działania monitorujące polegają na stałym kontakcie inkubatora z grantobiorcą w ramach zaangażowania tutora wspierającego przebieg testowania rozwiązania. Dzięki temu monitorowanie pozwala na bieżące określenie realizacji testowania i podjęcie adekwatnych działań umożliwiających zareagowanie na wszelkie ryzyka w odpowiednim momencie.

Inkubator przewiduje działania monitorujące i kontrolujące wydatkowanie grantów przez:

1. Określenie w umowie o powierzenie grantu prawa do weryfikacji przebiegu testowania innowacji. Co oznacza, że grantobiorca powinien przedstawić na zapytanie inkubatora aktualny poziom realizacji harmonogramu testowania wraz z wypracowanymi dotychczas rezultatami oraz dane dotyczące wydatkowania grantu (oświadczenie o wydatkowaniu grantu składane wraz z raportem częściowym i końcowym). Także podmioty współpracujące z grantobiorcą są objęte działaniem tego prawa do pełnego dostępu do dokumentacji związanej z realizacją testowania.
2. W momencie zaistnienia ryzyka związanego z nieprawidłowym realizowaniem testowania, w tym niewłaściwym wykorzystaniem grantu, nastąpi bezpośredni kontakt drogą mailową z grantobiorcą celem wyjaśnienia zagrożenia. Jeśli po próbie wyjaśnienia nadal będzie istniało ryzyko błędnego realizowania testowania, wówczas nastąpi poinformowanie grantobiorcy o wszczęciu kontroli oraz jej przebiegu. Innowatorzy zostaną poinformowani telefonicznie i mailowo o terminie kontroli, planowanym zakresie – weryfikacja dokumentów potwierdzających zaplanowany przebieg testowania, w tym postęp prac nad rezultatami oraz wydatkowanie grantu, (np. oświadczenie o wydatkowanie grantu, raport częściowy i końcowy), rozmowy z zespołem innowatorów, grupą odbiorców lub użytkownikami – w zależności od specyfiki zagrożenia oraz o koniecznych dokumentach, które mają być dostarczone zespołowi inkubatora dokonującemu kontroli. Od początku zaistnienia ryzyka nieprawidłowej realizacji testowania komunikacja z innowatorami oprócz telefonicznej, która ułatwia sprawniejsze porozumienie będzie także prowadzona komunikacja mailowa, pozwalająca dokumentować proces kontroli. Powstanie także notatka pokontrolna opisująca proces kontroli oraz przekazane przez inkubator



- zalecenia lub dokument podsumowujący ustalenia między grantobiorcą i inkubatorem (jeśli notatka pokontrolna nie będzie potrzebna).
3. W umowie o powierzenie grantu zostaną określone szczegółowo terminy, w jakich grantobiorca będzie zobowiązany dostarczyć dokumentację na wezwanie inkubatora.
 4. W przypadku stwierdzenia niezgodności inkubator może nadać grantobiorcy czerwony status, czyli zintensyfikować działania wspierające i nadzorujące nad zespołem innowacji oraz przebiegiem testowania. W skrajnych przypadkach, określonych szczegółowo w umowie inkubator może rozwiązać umowę o powierzenie grantu. Wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy wiąże się z całościowym lub częściowym odzyskaniem grantu w zależności od dotychczas prowadzonych działań przez grantobiorcę i zatwierdzenia ich przez inkubator. Inkubator zdecyduje, jaka część z powierzonej kwoty grantu ma być zwrócona i w jakim trybie (w jakim terminie, na który rachunek, jak ma być zatytułowany przelew) na podstawie stopnia realizacji testowania, w tym poziomu wydatkowania względem wytworzonych rezultatów i zrealizowanych działań zaplanowanych w harmonogramie będącym załącznikiem do umowy.
 5. Grantobiorca może podjąć współpracę z zespołem inkubatora i być responsywny na sugestie osób dokonujących kontroli oraz zastosować się do działań pokontrolnych lub nie uznawać zasadności kontroli i przekazanych działań naprawczych. W okolicznościach nieuznania zaleceń inkubatora, zostanie pisemnie wypowiedziana umowa grantowa zaś innowator zostanie pisemnie zobowiązany do zwrotu całości lub części przekazanej transzy grantu (w zależności od tego, czy innowator złożył już jakieś rezultaty, czy nie oraz jaki był poziom realizacji tych rezultatów względem wskaźników określonych w SPECYFIKACJI INNOWACJI).

Dodatkowo monitoring będzie sprawowany przez tutorów, którzy będą w stałym kontakcie z zespołem inkubatora i będą informować o ewentualnych nieprawidłowościach, niezgodnościach, ryzykach. Tutorzy będą zobowiązani do wizyt osobistych u zespołów innowatorów w miejscu testowania (przynajmniej 1 wizyta na etapie testowania). Wizyty



będą umawiane indywidualnie między zespołem a tutorem, zaś po każdej wizycie, jak również po innych sesjach tutorskich zostanie sporządzony raport z tutoring. Tego typu działaniem określonym raczej jako wspierające i dokumentujące niż kontrolujące będą objęci wszyscy grantobiorcy. Natomiast w przypadku wystąpienia ryzyka nierealizowania założeń testowania zgodnie z działaniami ujętymi w SPECYFIKACJI INNOWACJI, także w zakresie niewłaściwego wykorzystania grantu zgłoszonego przez tutora, zostaną podjęte opisane w pkt b) i d) działania kontrolne, które mogą zobowiązywać grantobiorcę do zwrotu części lub całości grantu.

W innych niż monitoring i kontrola sytuacjach przewidujemy możliwość polubownego odzyskania transz grantu, np. na wniosek grantobiorcy, na skutek siły wyższej. Wówczas zwrot całości lub części grantu będzie się odbywał w obopólnym uzgodnieniu, którego podstawą będzie dokumentacja pisemna (np. pisemny wniosek grantobiorcy oraz decyzja inkubatora na piśmie dot. decyzji o rozwiązaniu umowy, wielkości transzy grantu do zwrotu itp.).

6. ZAŁĄCZNIK – UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

Minimalny zakres umowy o powierzenie grantu zawiera:

1. Dane grantodawcy i grantobiorcy
2. Nawiązanie do źródła finansowania
3. Określenia i skróty zawarte w umowie
4. Cel projektu grantowego – inkubatora innowacji społecznych
5. Cel i przedmiot umowy grantowej
6. Zadania grantobiorcy
7. Zadania grantodawcy
8. Kwota grantu, warunki finansowania:



1. przekazanie i rozliczenie grantu (transze, formy rozliczenia grantu i ich powiązanie z obowiązkiem przedstawienia stosownych dokumentów i danych, nr rachunku bankowego na który grant będzie przekazywany)
2. zasady rozliczania grantu w sytuacji, gdy grantobiorca nie osiągnie rezultatów
3. zabezpieczenie grantu i należytego wykonania umowy grantowej
4. obowiązki grantobiorcy w zakresie informacji i promocji
5. zawieszenie wydatkowania grantu
6. zobowiązanie grantobiorcy do zwrotu grantu (terminy, rachunek, na który należy dokonać, określenie warunków, których skutkiem będzie zwrot grantu, w tym w przypadku niezrealizowania danego etapu umowy)
9. Zobowiązanie do poddawania się kontrolom i audytom
10. Postanowienia dotyczące zakończenia testowania innowacji i przekazania grantodawcy wszystkich niezbędnych utworów i danych oraz dokumentów związanych z realizacją grantu przed ostatecznym jego rozliczeniem
11. Warunki zmiany umowy
12. Rozwiązanie umowy
13. Prawa autorskie
14. Przetwarzanie i administrowanie danymi osobowymi
15. Obowiązki informacyjne
16. Prawo właściwe i właściwość sądów
17. Korespondencja
18. Postanowienia końcowe

Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszych Procedur.



Załącznik nr 1

do Procedur dotyczących realizacji projektu grantowego

LISTA WYZWAŃ

1. Obszar: Projektowanie późnej dorosłości

- Życie "od nowa" na emeryturze
- Troska o dobrą kondycję i zdrowie dojrzałych osób
- Dbanie o zdrowie psychiczne (i seksualne)
- Radzenie sobie z chorobą, śmiercią, żałobą
- Samodzielna obsługa codzienności
- Wsparcie grup szczególnie wrażliwych
- Mierzenie się z samotnością, izolacją i wykluczeniem
- Zamieszkiwanie - nowe potrzeby i pokonywanie barier
- Odporność na dezinformację, oszustwa i scamy

2. Obszar: Społeczne sieci wsparcia

- Troska o zdrowie i aktywność dojrzałych mężczyzn
- Włączanie i angażowanie starszych osób o ograniczonych relacjach i zaufaniu do innych
- Wiedza, świadomość i aktywność obywatelska osób starszych
- Przeciwdziałanie ubóstwu osób starszych, w tym migrantek i migrantów
- Udział osób starszych w kulturze - jak je włączać? jak angażować?
- Wielostronne / całościowe wsparcie osób starszych żyjących na wsi
- Wizerunek osób starszych w przestrzeni publicznej - przewyciężanie stereotypów, wrażliwość językowa
- Przeciwdziałanie przemocy wobec starszych osób
- Relacje międzypokoleniowe: dialog, zrozumienie, współpraca, solidarność
- Społeczne sieci wsparcia dla opiekunek i opiekunów rodzinnych

3. Obszar: Nowi sąsiedzi

- Wsparcie dla dojrzałych osób migranckich w znajdowaniu pracy i mieszkania
- Starsze osoby w nowej rzeczywistości kulturowej - jak je włączać i angażować?



- Funkcjonowanie w nowym (nieznanym) systemie: prawo, urzędy, banki, opieka zdrowotna, pomoc społeczna
- Dobre sąsiedztwo: jesteśmy inni - umiemy się porozumieć

4. Obszar: Uspołecznienie instytucji

- Nie tylko leczenie - profilaktyka i dbałość o zdrowie osób starszych
- Osoby starsze jako świadomi konsumenci
- Przestrzeń dla wszystkich - międzypokoleniowe miejsca użyteczności publicznej
- Dostosowanie instytucji i usług publicznych do potrzeb osób starszych
- Międzypokoleniowość w pracy - pokonywanie barier, przełamywanie stereotypów
- Tworzenie programów wspierających aktywność zawodową, przejście na emeryturę i rozwój osobisty starszych osób
- Wspieranie opiekunów rodzinnych w ich miejscu pracy
- Edukacja do starości - niezależnie od wieku uczymy się rozumieć późną i bardzo późną dojrzałość



UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

nr

zawarta w w dniu opatrzenia podpisem przez ostatnią ze stron pomiędzy:

PCG Polska Sp. z o.o., z siedzibą w Łodzi, ul. Fabryczna 17, 90-344 Łódź, Polska, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000340695, reprezentowaną przez Łukasza Sułkowskiego, zwaną dalej „Grantodawcą”

a

Osobą fizyczną/Organizacją/Partnerstwem/Grupą nieformalną, w skład, której wchodzi/partnerstwem, w skład którego wchodzi

..... Zamieszkałą/ym/z siedzibą w, ul.....,, PESEL...../nr KRS....., NIP:

zwaną/ym dalej „Grantobiorcą” reprezentowanym przez:

.....

**1)..... Zamieszkałą/ym/z siedzibą w, ul.....,, PESEL...../nr KRS....., NIP:.....reprezentowanym przez.....

2) Zamieszkałą/ym/z siedzibą w, ul.....,, PESEL...../nr KRS....., NIP: reprezentowanym przez.....

zwanymi łącznie „Grantobiorcą”

reprezentowanym przez:.....

razem zwanymi dalej „Stronami”.

Strony zgodnie oświadczają, że:

- I. Grantodawca w oparciu o Umowę o Dofinansowanie Projektu Grantowego „Generator Innowacji. Sieci wsparcia 3” nr umowy FERS.05.01-IZ.00-0008/23 w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego jest realizatorem Inkubatora Innowacji Społecznych (dalej: Inkubator);
- II. Celem **Inkubatora Innowacji Społecznych** jest wypracowanie, przetestowanie i dopracowanie innowacyjnych usług i produktów, służących poprawie jakości życia osób starszych i ich



- opiekunów w ramach zaproponowanych inicjatyw oddolnych, w celu włączenia społecznego, integracji społecznej oraz zawodowej tych grup, w ramach naboru organizowanego przez Grantodawcę, zmierzającego do wyłonienia 3 najlepszych innowacji do upowszechniania;
- III. Grantobiorca aplikował o uzyskanie wsparcia w ramach Inkubatora i jego innowacja została skierowana do otrzymania Grantu.

§ 1 – Określenia i skróty

Dla potrzeb realizacji niniejszej Umowy użyte w Umowie o powierzenie Grantu, zwanej dalej „Umową”, określenia oznaczają:

- a) **Budżet testowania innowacji** – kalkulacja wydatków niezbędnych do osiągnięcia celów Grantu, powiązanych z zaplanowanymi działaniami, rezultatami i wskaźnikami ich osiągnięcia;
- b) **Grant** – środki finansowe, które zostają powierzone Grantobiorcy na opracowanie innowacji oraz przetestowanie jej w praktyce, a następnie dopracowanie modelu przetestowanego rozwiązania, który będzie możliwy do wdrażania na szerszą skalę;
- c) **Grantobiorca** – Strona niniejszej umowy; osoba prawna, osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która (z zastrzeżeniem warunków przewidzianych w niniejszej umowie) otrzyma Grant;
- d) **Harmonogram testowania innowacji** – plan podejmowanych działań w ramach realizowanego Grantu;
- e) **Inkubator Innowacji Społecznych** – przedsięwzięcie projekt GENERATOR INNOWACJI. SIECI WSPARCIA 3, nr FERS.05.01-IZ.00-0008/23, w ramach którego będą wybierane najlepsze pomysły na innowacje społeczne;
- f) **Innowacje** – nowe, skuteczniejsze od obecnie stosowanych, metody rozwiązywania problemów społecznych, polegające w szczególności na tworzeniu nowych rozwiązań lub usprawnianiu już istniejących, przy jednoczesnej dbałości o ich optymalizację, zgodnie z myślą „więcej za mniej”, innowacyjność może dotyczyć zarówno wytwarzanych produktów, sposobu pracy jak i kreowania nowych zjawisk oraz społecznej wartości dodanej;
- g) **Instytucja Zarządzająca** – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;
- h) **Rezultaty częściowe, końcowe** – specyficzne określone przez Grantobiorcę materiały założone do osiągnięcia przez Grantobiorcę w ramach realizacji Grantu i opisane w Specyfikacji Innowacji oraz budżecie i harmonogramie;



- i) **Odbiorcy innowacji** – osoby starsze (60+), osoby starsze wymagające wsparcia ze względu na wiek lub stan zdrowia, opiekunowie osób starszych wymagających wsparcia. Podczas realizacji Grantu z obszaru „Projektowanie późnej dorosłości” odbiorcami innowacji mogą być też inne osoby;
- j) **Specyfikacja Innowacji** – opis elementów składowych modelu działania innowacji wypracowany przez innowatora podczas udziału w preinkubacji przy wsparciu tutora i ekspertów; Specyfikacja Innowacji stanowi załącznik nr 1 do Umowy;
- k) **Innowator** – pomysłodawca wybrany w drodze otwartego naboru na innowacje społeczne;
- l) **Procedury dotyczące Grantu** – dokument zawierający szczegółowe informacje dotyczące naboru, realizacji i rozliczenia grantu, dalej zwane „Procedurami”;
- m) **Testowanie innowacji** – sprawdzenie w praktyce przez innowatora, na zasadach określonych w procedurach, czy innowacja może być skuteczna, efektywna i użyteczna;
- n) **Uczestnik** – osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS, czyli Grantobiorca;
- o) **Wsparcie Inkubatora** – działania podejmowane przez Grantodawcę, wspierające Grantobiorcę, w szczególności wsparcie udzielane przez tutorów, ekspertów, animatorów;
- p) **Taryfikator kosztów** – wykaz kosztów maksymalnych, tożsamy z taryfikatorem IZ FERS uzupełnionym o pozycje przygotowane przez inkubator, obowiązujący w momencie sporządzania budżetu do Specyfikacji Innowacji.
- q) **Dane osobowe** – dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- r) **Komisja oceny** – komisja powołana w ramach Inkubatora Innowacji Społecznych zgodnie z Procedurami;
- s) **Utwór** – każdy przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze, ustalony w jakiegokolwiek postaci, niezależnie od wartości, przeznaczenia i sposobu wyrażenia, w szczególności wyrażony słowem, symbolami matematycznymi, znakami graficznymi (literackie, publicystyczne, naukowe, kartograficzne oraz programy komputerowe), plastyczne, fotograficzne, muzyczne i słowno-muzyczne, sceniczne, sceniczno-muzyczne, choreograficzne i pantomimiczne audiowizualne (w tym filmowe);
- t) **Ewaluacja innowacji** – proces mający na celu ocenę np. odpowiedzi odbiorców na testowane rozwiązanie, realizowany przez badaczy;



- u) **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079 z późn. zm.)
- v) **Raport częściowy** – dokument składany przez Grantobiorcę Grantodawcy do 4 miesięcy od otrzymania I transzy Grantu.
- w) **Raport końcowy** – dokument składany przez Grantobiorcę Grantodawcy po zakończeniu realizacji Grantu, w terminie określonym w Harmonogramie.

§ 2 – Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest określenie warunków przyznania Grantu innowacji, która polega na
2. Grantobiorca oświadcza, że projekt realizowany będzie przez niego osobiście. Szczegółowy opis projektu zawiera Specyfikacja Innowacji – nr projektu....
3. Przyznanie Grantu polega na udzieleniu Grantobiorcy wsparcia finansowego, zgodnie ze Specyfikacją Innowacji ocenioną przez Komisję oceny wraz z Budżetem testowania innowacji, zawierającym szczegółowe zestawienie kosztów Grantu oraz Harmonogramem testowania.
4. Grant będzie przeznaczony przez Grantobiorcę wyłącznie na opracowanie, testowanie i dopracowanie innowacji.
5. Grantobiorca otrzymuje Grant na zasadach i warunkach określonych w Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
6. Grantobiorca przyjmuje Grant i zobowiązuje się do jego wykorzystania zgodnie z postanowieniami Umowy, załącznikami do niej i przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
7. Grantobiorca oświadcza, że dotąd nie uzyskał i nie uzyska grantu na inkubację tego samego pomysłu na Innowację w ramach Działania 5.1 Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego oraz z innego źródła finansowania.
8. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez niego lub osoby, za które ponosi odpowiedzialność w związku z Grantem.

§ 3 – Zadania Grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązuje się w wyniku Grantu dążyć do osiągnięcia rezultatów określonych w Specyfikacji Innowacji oraz Budżecie i Harmonogramie testowania innowacji.



2. Grantobiorca zobowiązuje się w szczególności do:
 - a) wykorzystania środków Grantu zgodnie z niniejszą Umową oraz szczegółowym zestawieniem kosztów zawartym w Budżecie testowania innowacji oraz w terminach ujętych w Harmonogramie testowania innowacji, stanowiącymi część Załącznika nr 1 do niniejszej umowy, zaakceptowanymi przez Grantodawcę oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie, oraz z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników Grantu,
 - b) udostępniania lub przekazywania na prośbę Grantodawcy wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji Grantu,
 - c) przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją niniejszej Umowy w okresie jej realizacji oraz przekazania dokumentacji Grantodawcy przez ostatecznym jej rozliczeniem, co potwierdzone zostanie z chwilą podpisania Protokołu odbioru końcowego bez zastrzeżeń bądź rozwiązania umowy zgodnie z jej postanowieniami,
 - d) niezwłocznego informowania Grantodawcy o wszelkich okolicznościach, które mogą zagrozić realizacji Umowy, nieprawidłowościach albo o zamiarze zaprzestania/zawieszenia realizacji Umowy,
 - e) pozyskiwania i należytego przechowywania danych osobowych tych osób testujących innowację społeczną, od których może okazać się konieczne uzyskanie danych niezbędnych do uczestnictwa w testowaniu innowacji społecznej, dostosowując środki techniczne i organizacyjne, które zapewnią ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, uwzględniające warunki przetwarzania, w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO, a także uzyskiwania zgody tych osób na udostępnienie danych osobowych Grantodawcy i Instytucji Zarządzającej i ewentualne przekazywanie tych danych Grantodawcy i Instytucji Zarządzającej,
 - f) przedkładania Grantodawcy w terminie dokumentacji wymaganej postanowieniami Umowy lub związanej z jej realizacją,
 - g) stałej współpracy z Grantodawcą w trakcie realizacji Grantu,
 - h) udziału w Ewaluacji Innowacji,
 - i) przeniesienia na Grantodawcę autorskich praw majątkowych do Utworów wytworzonych w ramach Grantu, po opracowaniu rozwiązania. Kwota grantu stanowi jednocześnie odpłatność za przeniesienie autorskich praw majątkowych i własności ich nośników przez Grantobiorcę na Grantodawcę z chwilą zawarcia właściwej umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe,



- j) informowania, że Grant został pozyskany w ramach projektu grantowego „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 3” realizowanego przez PCG Polska w partnerstwie z Towarzystwem Inicjatyw Twórczych „e” i finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 oraz oznaczania wszystkich materiałów promocyjnych i informacyjnych logotypem projektu „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 3” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach FERS, logotypem Lidera i Partnera projektu wraz z logotypami Unii Europejskiej i Programu FERS, informacją Projekt „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 3”, dofinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego +, Lider i partner wiodący: PCG Polska Sp. z o. o., ul. Fabryczna 17, 90-344 Łódź, www.pcgpolska.pl. Wzory znaków zostaną przekazane Grantobiorcy przez Grantodawcę w wersji elektronicznej w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy,
- k) nieprzenoszenia na rzecz osób trzecich bez zgody Grantodawcy, wyrażonej pod rygorem nieważności na piśmie, praw i obowiązków wynikających z Umowy,
- l) do założenia lub wskazania wyodrębnionego rachunku bankowego na potrzeby przekazania Grantu,
- m) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości, szans kobiet i mężczyzn zgodnie z zasadami określonymi w treści Procedur.

§ 4 – Zadania Grantodawcy

Grantodawca w ramach niniejszej umowy zobowiązany jest do:

1. wypłaty Grantu,
2. udzielania dostosowanego do indywidualnych potrzeb Grantobiorcy, wsparcia organizacyjnego i technicznego w trakcie realizacji Grantu, także wsparcia, o którym mowa w ust. 5 par. 6 umowy, w przypadku trudności lub nieprawidłowości w trakcie realizacji Grantu.

§ 5 – Finansowanie grantu i płatności

1. Całkowita wartość grantu wynosi PLN (słownie: złotych).
2. Kosztami kwalifikowalnymi są koszty, które spełniają łącznie następujące przesłanki:
 - a) są niezbędne do osiągnięcia Rezultatów Częściowych, Końcowych oraz Opisu Rozwiązania;



- b) są faktycznie poniesione w okresie wskazanym w Umowie i zgodnie z jej postanowieniami;
 - c) zostały skalkulowane w sposób oszczędny, w szczególności niezawyżony w stosunku do średnich cen oraz stawek rynkowych oraz nie przekraczają stawek ujętych w Budżecie testowania innowacji i zatwierdzonych przez Inkubator, opracowanych na podstawie stawek wskazanych w Taryfikatorze kosztów;
 - d) są poniesione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, a w szczególności z ustawodawstwem podatkowym i przepisami regulującymi ubezpieczenia społeczne,
 - e) zostały poniesione w sposób oszczędny, racjonalny i gospodarny.
 - f) nie stanowią wydatku stanowiącego pomoc publiczną z zastrzeżeniem możliwości udzielania przez beneficjenta pomocy de minimis.
3. Całkowita (maksymalna) kwota Grantu stanowi 100% założonych kosztów kwalifikowalnych.
4. Wydatki w ramach grantów, mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, a jego kwalifikowalność nie podlega weryfikacji.
5. Niekwalifikowanymi wydatkami są w szczególności koszty administracyjne i ewaluacji związane z realizacją Grantu, koszty finansowania działań wykluczonych, do których należą w szczególności:
- a) pobieranie jakichkolwiek wpłat czy opłat od odbiorców Innowacji zaangażowanych w Testowanie innowacji;
 - b) re-granting, tj. przekazywanie środków na rzecz osób trzecich;
 - c) finansowanie działań o charakterze politycznym, religijnym lub komercyjnym.
6. Z zastrzeżeniem ust. 3, Grantodawca wypłaci Grant w dwóch transzach:
- a) w wysokości 85% Grantu - w terminie 14 dni roboczych od momentu podpisania Umowy przez ostatnią ze stron;
 - b) w wysokości 15% Grantu - w terminie 14 dni roboczych od przyjęcia bez zastrzeżeń przez inkubator Raportu Końcowego wraz z Rezultatami Częściowymi i Rezultatem Końcowym – Opisem Rozwiązania.
7. Płatności będą dokonywane na wyodrębniony rachunek bankowy Grantobiorcy: nr rachunku..... prowadzony w Banku....., o którym mowa w § 3 ust. 2 lit. I) Umowy.
8. Grant nie zostanie wypłacony przez Grantodawcę w terminach wynikających z Umowy, pomimo spełnienia przez Grantobiorcę wszystkich warunków jego otrzymania, jeśli Grantodawcy nie zostaną przekazane środki finansowe na ten cel od Instytucji Zarządzającej. W tym przypadku Grantobiorcy nie przysługują względem Grantodawcy jakiegokolwiek roszczenia o charakterze



majątkowym, w szczególności roszczenie Grantobiorcy o wypłatę Grantu nie staje się wymagalne, a Grantobiorcy nie przysługuje w stosunku do Grantodawcy roszczenie o odsetki za opóźnienie w zapłacie.

9. Grantobiorcy nie wolno przeznaczać Grantu na cele inne niż związane z realizacją Grantu.

§ 6 – Wydatkowanie Grantu

1. Okres wydatkowania Grantu będzie równał się okresowi opracowania, testowania i dopracowania innowacji.
2. Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Grantodawcę o wszelkich okolicznościach, mogących w jakikolwiek sposób zakłócić lub opóźnić wydatkowanie Grantu.
3. Zmiana Specyfikacji Innowacji, Harmonogramu i Budżetu testowania innowacji, w tym terminu zakończenia wydatkowania Grantu, dokonywana jest w trybie i na zasadach określonych w § 11 Umowy.
4. Grantodawca może wstrzymać wypłatę Grantu lub żądać zwrotu wypłaconej części Grantu, gdy:
 - a) Grantobiorca nie złożył Raportu częściowego, składanego do 4 miesięcy od otrzymania I transzy Grantu i mimo ponagieł uchyla się od złożenia Raportu,
 - b) Grantobiorca nie dostarczył Raportu końcowego, wraz z Rezultatami oraz Opisem Rozwiązania lub gdy dostarczone materiały nie zostały zatwierdzone przez Grantodawcę,
 - c) prowadzone przez Grantodawcę monitoring, analiza Rezultatów Częściowych, Raportu Częściowego lub kontrola wskazują na nieprawidłowości w realizacji Grantu, a Grantodawca nie zastosuje się do zaleceń pokontrolnych zgodnie z procedurą ujętą w § 6 ust. 5,
 - d) Grantodawca otrzymał informacje o nieprawidłowościach lub oszustwach przy realizacji Grantu,
 - e) po stronie Grantodawcy brakuje środków z powodu niewypłacenia środków przez Instytucję Zarządzającą,
 - f) Grantobiorca odmówił Grantodawcy poddania się monitoringowi lub kontroli, bądź utrudnia pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów merytorycznych Testowania innowacji, odbiorców innowacji, użytkowników innowacji i miejsc związanych Testowaniem innowacji,
 - g) Grantobiorca przekazał środki Grantu osobie trzeciej niezgodnie z Umową.



5. Jeżeli Grantobiorca w ciągu 4 miesięcy od daty podpisania umowy nie rozpocznie testowania bądź zgłosi znaczące trudności w Raporcie częściowym, otrzyma status „czerwony” i zostanie objęty przez tutorów i ekspertów bardziej intensywną obserwacją i wsparciem. W uzasadnionych przypadkach projekt może zostać objęty kontrolą. W wyniku kontroli mogą zostać przedstawione wiążące Grantobiorcę zalecenia pokontrolne.
6. W przypadku nieprawidłowości Grantobiorca zostanie wezwany do naprawienia usterek i przekazania poprawionego Raportu częściowego w dodatkowym terminie 10 dni roboczych.
7. W przypadku nieterminowej realizacji przez Grantobiorcę, zatwierdzonego w Budżecie testowania innowacji etapu Innowacji, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu niewydatkowanej części Grantu.
8. W przypadku nieosiągnięcia przez Grantobiorcę założeń realizacji Grantu ujętych w Specyfikacji Innowacji, które muszą być spełnione, by uznać, że odbyło się testowanie innowacji, przy jednoczesnym przyjęciu bez zastrzeżeń Rezultatów oraz Raportów, Grantodawca może podjąć decyzję o częściowym rozliczeniu Grantu.

§ 7 – Zawieszenie wydatkowania Grantu

1. Grantobiorca może zawiesić wydatkowanie Grantu w przypadku wystąpienia okoliczności zewnętrznych, niezależnych od woli Grantobiorcy i niemożliwych do przewidzenia w momencie zawierania Umowy, uniemożliwiających wydatkowanie Grantu zgodnie z przeznaczeniem.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 powyżej, Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od wystąpienia okoliczności uzasadniających zawieszenie wydatkowania Grantu, powiadomić o tym Grantodawcę, przedstawiając jednocześnie przyczyny zawieszenia oraz zaproponować środki zaradcze.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 powyżej, Grantodawca uprawniony jest do odstąpienia od Umowy. W takim przypadku Grantobiorcy nie przysługuje roszczenie o wypłatę jakiegokolwiek części Grantu, a wypłacona dotychczas część Grantu podlega zwrotowi.



§ 8 – Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Grantodawca wypłaci Grant wyłącznie na odrębny rachunek bankowy Grantobiorcy, wyodrębniony dla potrzeb realizacji niniejszej umowy.
2. Grantobiorca uprawniony jest do finansowania ze środków zgromadzonych na rachunku, o którym mowa w ust. 1, wyłącznie wydatków kwalifikowanych, przeznaczonych na realizację Grantu.
3. Wydatki nie pokryte przez Grantobiorcę bezpośrednio z rachunku, o którym mowa w ust. 1 powyżej, zostaną uznane za niekwalifikowalne.

§ 9 – Monitoring i kontrola

1. Grantodawca na każdym etapie ma prawo do weryfikacji przebiegu realizacji Grantu. Na każde żądanie Grantodawcy, Grantobiorca przedstawi aktualne Rezultaty oraz dane dotyczące wydatkowania Grantu.
2. Grantodawca ma pełne prawo kontroli realizacji Umowy, w tym terminowości realizacji Grantu.
3. Na żądanie Grantodawcy, Grantobiorca przedstawi niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia żądania, dokumenty potrzebne do przeprowadzenia kontroli. Wyniki kontroli wraz z wnioskami pokontrolnymi zostaną przekazane do Grantobiorcy w terminie 14 dni roboczych od zakończenia kontroli. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Grantobiorca ma prawo w terminie 7 dni roboczych złożyć wyjaśnienia do wniosków pokontrolnych, na podstawie których zostanie przygotowany raport pokontrolny. W przypadku braku wyjaśnień ze strony Grantobiorcy do wniosków pokontrolnych lub stwierdzenie dalszych nieprawidłowości Grantobiorca w terminie 7 dni roboczych od otrzymania raportu pokontrolnego ze wskazanymi nieprawidłowościami jest zobowiązany do złożenia wyjaśnień oraz wskazania sposobu i terminu usunięcia tych nieprawidłowości.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Grantodawcę lub inne uprawnione podmioty, w tym w szczególności Instytucję Zarządzającą.
5. W związku z wykonywaniem przez Instytucję Zarządzającą nadzoru nad realizacją Umowy, Grantobiorca będzie udzielał odpowiedzi na pytania Instytucji Zarządzającej dotyczące realizacji Umowy kierowane bezpośrednio do Grantobiorcy. Grantobiorca niezwłocznie poinformuje Grantodawcę o treści odpowiedzi udzielonej Instytucji Zarządzającej.



6. W ramach monitoringu Grantodawca jest zobowiązany zgodnie z § 4 ust. 2 do wsparcia Grantobiorcy, także wsparcia, o którym mowa w § 6 ust. 5 umowy, w przypadku trudności lub nieprawidłowości w trakcie testowania innowacji.

§ 10 – Postanowienia dotyczące zakończenia realizacji Grantu

1. W terminie 14 dni roboczych po zakończeniu realizacji Grantu Grantobiorca sporządzi i przedstawi Grantodawcy Raport końcowy oraz prześle Rezultaty i Opis Rozwiązania.
2. W razie niedostarczenia dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 1, w terminie lub sporządzenia dokumentów wadliwie, Grantodawca udzieli Grantobiorcy dodatkowego 14-dniowego terminu (dni robocze) na sporządzenie prawidłowych dokumentów. W przypadku niedostarczenia dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 1, w dodatkowym terminie lub sporządzenia dokumentów wadliwie Grantodawca wezwie Grantobiorcę do usunięcia naruszenia pod rygorem wstrzymania wypłaty II transzy Grantu.
3. Grantodawca jest zobowiązany zgodnie z § 4 ust. 2 do wsparcia Grantobiorcy w odpowiednim i terminowym przygotowaniu dokumentów.
4. Dokumentem potwierdzającym wykonanie przez Grantobiorcę umowy będzie Protokół odbioru końcowego.
5. W przypadku niedostarczenia Rezultatów i Opisu Rozwiązania, jeśli Rezultaty nie spełnią określonych w Budżecie testowania innowacji wskaźników ilościowych i jakościowych, wówczas koszt przypisany do tych Rezultatów nie zostanie uznany za koszt kwalifikowalny i rozliczony.
6. Niesporządzenie przez Grantobiorcę dokumentów, o których mowa w ust. 1, i w terminach wskazanych w Umowie, a także niepodpisanie przez Grantodawcę Protokołu odbioru końcowego oraz uchylenie się od udzielenia wyjaśnień przez Grantobiorcę, uprawnia Grantodawcę do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy i niedokonywaniem oceny Innowacji przez Komisję oceny, a także nałożenia obowiązku zwrotu Grantu w całości.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, Grantobiorca zobowiązany jest zwrócić Grant w całości NAJPOŹNIEJ w terminie 7 dni roboczych od dnia rozwiązania Umowy przez Grantodawcę na rachunek bankowy Grantodawcy prowadzony w banku mBank S.A.



8. Jeśli w związku z nienależytym realizowaniem Grantu przez Grantobiorcę, Instytucja Zarządzająca nałoży na Grantodawcę korektę finansową, Grantodawcy przysługuje prawo żądania od Grantobiorcy zapłaty odsetek w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanych od dnia otrzymania Grantu do dnia jego zwrotu.

§ 11 – Zmiana umowy

1. O ile Umowa nie stanowi inaczej, zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Zmiany w Specyfikacji Innowacji stanowiącej załącznik nr 1 do Umowy wraz z Budżetem i Harmonogramem, związane ze zmianą określonych celów testowania, osiągniętych rezultatów (bądź ich wskaźników) i terminów ich osiągnięcia, wysokości kwot przypisanych do rezultatów oraz inne zmiany wpływające zasadniczo na opis Innowacji zawarty w Specyfikacji Innowacji wraz z uzasadnieniem i propozycją oczekiwanych aktualizacji – Grantobiorca zobowiązany jest zgłosić nie później niż 14 dni roboczych przed planowanym wprowadzeniem zmiany.
3. Warunkiem dokonania zmian wskazanych w ust. 1 jest uzyskanie zgody Grantodawcy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Grantobiorca, po uprzednim zawiadomieniu Grantodawcy, może na bieżąco dokonywać zmian w wydatkowaniu Grantu, jeśli są to koszty kwalifikowalne i nie przekraczają one kwot przypisanych do poszczególnych rezultatów określonych w harmonogramie i budżecie (z zachowaniem określonego poziomu wskaźników oraz z zachowaniem stawek ujętych w Budżecie testowania innowacji, określonych w opracowanym przez Grantodawcę Taryfikatorze kosztów oraz z zachowaniem terminów testowania określonych w Harmonogramie testowania innowacji). Grantobiorca może także samodzielnie dokonywać przesunięć pomiędzy kwotami przypisanymi do poszczególnych Rezultatów testowania do wysokości 15% ich wartości. Grantobiorca może także – za zgodą Grantodawcy wyrażoną w formie elektronicznej wiadomości email – dokonywać zmian lub zawieszenia terminów realizacji Grantu i osiągnięcia rezultatów, pod warunkiem, że całkowity okres testowania nie przekroczy 9 miesięcy. Zgłaszając zmiany lub zawieszenie Grantobiorca każdorazowo przedstawia dokładny harmonogram zawierający precyzyjne daty. Grantodawca może zgłosić sprzeciw wobec zmian, o których mowa powyżej, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia.



5. Zmiany skutkujące zwiększeniem kosztów po ostatecznym zatwierdzeniu Specyfikacji Innowacji wraz z Budżetem i Harmonogramem oraz szczegółowym zestawieniem kosztów realizacji Grantu nie są możliwe. Grantobiorca nie otrzyma dodatkowych środków na realizację Grantu.
6. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 12 – Rozwiązanie umowy

1. Każdej ze stron przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem trzydziestodniowego terminu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2.
2. Grantodawca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Grantobiorca:
 - a) po uprzednim bezskutecznym wezwaniu do usunięcia naruszeń w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania w dalszym ciągu nie wypełnia jednego ze swych zobowiązań przewidzianych Umową lub załącznikami do niej;
 - b) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania Grantu;
 - c) dopuści się nieprawidłowości finansowych;
 - d) naruszy przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub Procedur;
 - e) w sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 6 ust. 4.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz ust. 2, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po przekazaniu Grantu, Grantobiorca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane w ramach Grantu środki finansowe najpóźniej w terminie 7 dni roboczych od dnia rozwiązania Umowy na rachunek bankowy Grantodawcy nr prowadzony w banku mBank S.A.
4. Każda ze Stron może bez zapłaty odszkodowania wypowiedzieć na piśmie Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeśli druga strona:
 - 1) złożyła lub osoba trzecia złożyła wniosek o ogłoszenie jej upadłości, restrukturyzacji lub ogłoszona została jej likwidacja,
 - 2) trwale nie wykonuje obowiązków wynikających z Umowy.
5. W przypadku rozwiązania Umowy Strony zobowiązują się dokonać wszelkich rozliczeń związanych z realizacją Umowy w szczególności powstałych w okresie wypowiedzenia.



§ 13 – Prawa autorskie

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zawarcia z Grantodawcą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do utworów wytworzonych w ramach Grantu na polach eksploatacji, określonych w umowie przeniesienia autorskich praw majątkowych. Grantodawca zobowiązany jest w ramach Umowy o Dofinansowanie Projektu Grantowego „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 3” nr umowy FERS.05.01-IZ.00-0008/23 w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego do zawarcia z Instytucją Zarządzającą – na jej wniosek – odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych, na podstawie której Instytucja Zarządzająca udostępni Utwory w ramach licencji otwartej typu „Creative Commons” („CC”). Sposoby publikacji zapewniające otwarty dostęp opinii publicznej do utworów wytworzonych w ramach Grantu, określi Instytucja Zarządzająca, zgodnie z celem Grantu.
2. Z dniem podpisania przez Grantodawcę umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych przechodzą na Grantodawcę majątkowe prawa autorskie do Utworów powstałych w trakcie wykonywania niniejszej Umowy.
3. Grantobiorca oświadcza, że w dniu podpisania umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych przez Grantodawcę bez uwag majątkowe prawa autorskie do utworów, o których mowa w ust. 1, będą wolne od wad prawnych, w szczególności nie będą one obciążone prawami osób trzecich.
4. Jeżeli autorami Utworów – poza Grantobiorcą – będą osoby trzecie, Grantobiorca nabędzie od nich majątkowe prawa autorskie do tych utworów co najmniej w takim zakresie, w jakim jest on zobowiązany na podstawie niniejszej umowy do przeniesienia majątkowych praw autorskich na Grantodawcę.
5. Strony zgodnie oświadczają, że nabycie majątkowych praw autorskich do Utworów, o których mowa w ust. 1 oraz własności wszystkich posiadanych przez Grantobiorcę nośników, na których Utwory utrwalono, następuje odpłatnie, tj. w ramach środków przekazanych Grantobiorcy na podstawie niniejszej Umowy (Grant) i Grantobiorcy nie przysługuje z tego tytułu żadne dodatkowe wynagrodzenie.
6. Grantobiorca oświadcza, że:



- a. nośniki, na których przekaże Utwory wolne będą od wszelkich wad fizycznych i prawnych, w szczególności takich, które uniemożliwiałyby Grantodawcy lub osobom trzecim na swobodne korzystanie z Utworów.
 - b. pokryje wszelkie roszczenia osób trzecich, zgłoszone wobec Grantodawcy z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej (w tym praw przewidzianych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych) w związku z korzystaniem z Utworów przez Grantodawcę w sposób przewidziany w niniejszej Umowie.
7. Rozpowszechniając lub publicznie wykonując Utwór lub jakikolwiek Utwór Zależny, Grantodawca jest zobowiązany zachować w stanie nienaruszonym wszelkie oznaczenia związane z prawno-autorską ochroną Utworu oraz zapewnić, stosownie do możliwości używanego nośnika lub środka przekazu oznaczenie:
- a. imienia i nazwiska (lub pseudonimu, odpowiednio) Twórcy, jeśli zostały one dołączone do Utworu oraz (lub) nazwę innych podmiotów, jeśli Twórca oraz (lub) Grantobiorca wskażą w oznaczeniach związanych z prawno-autorską ochroną Utworu, regulaminach lub w inny rozsądny sposób takie inne podmioty celem ich wymienienia;
 - b. tytułu Utworu, jeśli został on dołączony do Utworu,
 - c. w przypadku Utworu Zależnego, oznaczenie wskazujące na wykorzystanie Utworu w Utworze Zależnym.
8. Grantodawca oświadcza, że po zawarciu odrębnej umowy z Instytucją Zarządzającą zapewni Grantobiorcy korzystanie na czas nieoznaczony, bez ograniczenia co do czasu i terytorium, nieodpłatnie z Utworów powstałych w trakcie realizacji niniejszej umowy, w ramach licencji Creative Commons do Utworów.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi postanowieniami, zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2509 ze zm.).
10. Przeniesienie na Grantodawcę autorskich praw majątkowych, o którym mowa w niniejszym paragrafie, nastąpi co najmniej na polach eksploatacji określonych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2509 ze zm.).



§ 14 Stosowanie horyzontalnych zasad równościowych

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przestrzegania na każdym etapie realizacji Grantu horyzontalnych zasad równościowych, tj. zasady równości kobiet i mężczyzn oraz zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w taki sposób, aby przy jego testowaniu nie zostały wykluczone z uczestnictwa w nim osoby ze szczególnymi potrzebami.
2. Grantobiorca oświadcza, że znane są mu Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 stanowiące podstawę do realizacji horyzontalnych zasad równościowych.

§ 15 – Przetwarzanie i administrowanie danymi osobowymi

1. Odrębnym administratorem danych osobowych Grantobiorcy, jest Grantodawca. Grantodawca zobowiązuje się do pozyskiwania i należytego przechowywania danych osobowych Grantobiorcy, dostosowując środki techniczne i organizacyjne, które zapewnią ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, uwzględniając warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO, i przekazywania tych danych Instytucji Zarządzającej.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do pozyskiwania i należytego przechowywania danych osobowych tych osób testujących innowację społeczną, od których uzyskanie danych jest niezbędne do uczestnictwa w testowaniu innowacji społecznej, dostosowując środki techniczne i organizacyjne, które zapewnią ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, uwzględniając warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO, a także uzyskiwania zgody tych osób na udostępnienie danych osobowych Grantodawcy i Instytucji Zarządzającej i przekazywania tych danych Grantodawcy i Instytucji Zarządzającej.
3. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
 - a. rozporządzenia nr 1303/2013;
 - b. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);
 - c. ustawy wdrożeniowej.
4. Przetwarzanie danych osobowych w celach, o których mowa w ust. 1, jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.



5. Przetwarzanie danych osobowych osób testujących innowację społeczną, od których uzyskanie danych jest niezbędne do uczestnictwa w testowaniu innowacji społecznej jest dopuszczalne, jeżeli osoba, której dane dotyczą, wyrazi zgodę na ich przetwarzanie przez Grantobiorcę oraz na przetwarzanie danych przez Grantodawcę i Instytucję Zarządzającą.
6. W czasie realizacji niniejszej umowy pozyskane dane osobowe wraz z oświadczeniami, o których mowa w ust. 5, Grantobiorca przechowywać będzie w sposób zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z realizacją Grantu.
7. W trakcie obowiązywania niniejszej umowy Grantobiorca zobowiązany jest na każde wezwanie Grantodawcy w terminie 7 dni roboczych od jego otrzymania w formie pisemnej lub mailowej przekazywać do wiadomości Grantodawcy pozyskane dane osobowe z uwagi na prowadzony przez Grantodawcę w trakcie wykonywania Umowy proces kontroli i monitorowania.
8. Grantobiorca niezwłocznie poinformuje Grantodawcę o:
 - a. wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
 - b. wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - c. wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń.
9. Klauzule informacyjne Grantodawcy i ministra właściwego do spraw rozwoju i polityki regionalnej stanowią kolejno załączniki nr 2 i 3 do niniejszej Umowy.
10. Grantobiorca jest zobowiązany do odbierania od podmiotów danych pisemnego potwierdzenia przekazania im klauzul informacyjnych Grantodawcy i ministra właściwego do spraw rozwoju i polityki regionalnej.



§ 16 – Obowiązki informacyjne

1. Grantodawca zobowiązuje się do udzielenia Grantobiorcy wszelkich informacji nt. możliwości prowadzenia przez niego działań informacyjno-promocyjnych, w tym trwałego i widocznego informowania o źródłach finansowania operacji objętej umową.
2. Grantobiorca zobowiązuje się wobec Grantodawcy, że we wszelkich materiałach związanych z realizacją projektu, w tym w materiałach promocyjnych i informacyjnych, publikacjach, prezentacjach, ulotkach, informacjach prasowych, na stronach internetowych, a także podczas publicznych wydarzeń i wystąpień będzie informował o realizacji projektu w ramach projektu grantowego „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 3” realizowanego przez Grantodawcę i partnera: Towarzystwo Inicjatyw Twórczych „ę” i finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 za pomocą:
 - a) umieszczenia w materiałach promocyjnych, informacyjnych i dokumentacji przebiegu projektu łącznie:
 - a. logotypu projektu „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 3” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021-2027. Partnerem projektu jest Towarzystwo Inicjatyw Twórczych „ę”.
 - b. logotypu Grantodawcy oraz partnera Towarzystwa Inicjatyw Twórczych „ę”
 - c. wraz z logotypami Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
 - d. informacji: Projekt realizowany jest przez PCG Polska Sp. z o.o. w ramach projektu grantowego „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 3” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego. Partnerem projektu jest Towarzystwo Inicjatyw Twórczych „ę”.
 - b) przekazania poniższej informacji: więcej informacji dostępne jest na stronie internetowej Grantobiorcy (jeśli Grantobiorca posiada) lub ustnie w trakcie wydarzeń, o ile wydarzeniom tym nie towarzyszą materiały promocyjne, informacyjne lub dokumentacja dokumentująca przebieg.
3. Grantobiorca zobowiązuje się wobec Grantodawcy do informowania opinii publicznej o projekcie grantowym „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 3” realizowanym przez Grantodawcę i partnera



Towarzystwo Inicjatyw Twórczych „ę” i finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

§ 17 – Prawo właściwe i właściwość sądów

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory między Grantodawcą a Grantobiorcą strony będą starały się rozwiązać polubownie. W razie braku możliwości polubownego rozwiązania sporu będzie on poddany rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Grantodawcy.

§ 18 – Korespondencja

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej z powołaniem na numer i datę zawarcia Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:
 - a) Do Grantodawcy:
Agnieszka Sokolnicka
e-mail: asokolnicka@pcgus.com, tel.: 42 290 82 30,
 - b) Do Grantobiorcy:
2. Zmiana danych wskazanych w ust. 1 powyżej nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga formy pisemnej.

§ 19 – Postanowienia końcowe

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla Grantodawcy i dla Grantobiorcy.
2. Grantobiorca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść Umowy, jak również każdej umowy zawartej na jej podstawie, a w szczególności przedmiot umowy wskazany w tych umowach i wysokość środków przekazanych na podstawie umowy, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902 ze zm.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.

Załączniki:



Załącznik nr 1: Specyfikacja Innowacji wraz z budżetem i harmonogramem Testowania innowacji

Załącznik nr 2: Oświadczenie uczestnika projektu grantowego – Grantobiorcy

Załącznik nr 3: Klauzula informacyjna ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego

Załącznik nr 4: Wzór oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu

Grantobiorca [podpis]	Grantodawca – PCG Polska Sp. z o.o. [podpis]
--------------------------	---



Załącznik Nr 2
do Umowy nr.....
o powierzenie Grantu

WZÓR OŚWIADCZENIA UCZESTNIKA PROJEKTU GRANTOWEGO

(uwzględnia obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia
Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku z przystąpieniem do testowania innowacji społecznej pn. Generator Innowacji. Sieci
Wsparcia 3 przyjmuję do wiadomości, że:

1. Odrębnym administratorem moich danych osobowych jest Grantodawca, mający siedzibę przy ul. Łódź.
2. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego na lata 2021-2027 (FERS) na podstawie:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego
 - b) rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
 - c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
 - d) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.);
 - e) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania



Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i Zarządzającymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).

3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 3, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach FRES.
4. Moje dane osobowe będą przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą i Beneficjenta (Grantodawcę) realizującego projekt Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 3, liderowi projektu PCG Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi przy ul. Fabrycznej 17 oraz podmioty, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu grantowego, tj. partnera projektu Towarzystwu Inicjatyw Twórczych „ę” z siedzibą w Warszawie przy ul. Hożej 35 oraz Grantobiorcę,
5. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach FERS. Moje dane osobowe mogą zostać powierzone podmiotom świadczącym na rzecz Instytucji Zarządzającej usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych.
6. Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione organom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
7. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu grantowego.
8. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekażę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
9. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
11. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
12. Mogę skontaktować się u beneficjenta z osobą, która odpowiada za ochronę przetwarzania danych osobowych, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej



pcgpolska@pcgpolska.pl lub z powołanym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej iod@miir.gov.pl.

13. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 16 i 18 RODO.
14. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....

MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....

POTWIERDZAM ZAPOZNANIE SIĘ Z KLAUZULĄ



Załącznik Nr 3
do Umowy nr.....
o powierzenie Grantu

Klauzula informacyjna ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO¹, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027², informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

I. Administrator

Odrębnym administratorem Państwa danych jest:

1. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.

II. Cel przetwarzania danych

Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją FERS, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników.

Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

III. Podstawa przetwarzania

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z tym, że:

1. Zobowiązuje nas do tego prawo (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g oraz art. 10³ RODO)⁴:
 - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., s.1-88).

² Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”.

³ Dotyczy wyłącznie projektów aktywizujących osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

⁴ Należy wskazać jeden lub kilka przepisów prawa - możliwe jest ich przywołanie w zakresie ograniczonym na potrzeby konkretnej klauzuli.



i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93,
- ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

IV. Sposób pozyskiwania danych

Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

V. Dostęp do danych osobowych

Dostęp do Państwa danych osobowych mają pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto Państwa dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:

1. podmiotom, którym zlecieliśmy wykonywanie zadań w FERS,
2. organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, prezesowi zakładu ubezpieczeń społecznych,
3. podmiotom, które wykonują dla nas usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.

VI. Okres przechowywania danych

Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie II.

VII. Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługują Państwu następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),



2. prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
3. prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
4. prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
5. prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany⁵,
6. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

IX. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

X. Kontakt z administratorem danych i Inspektorem Ochrony Danych

Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego danych osobowych, prosimy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w następujący sposób:

- pocztą tradycyjną (ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa),
- elektronicznie (adres e-mail: IOD@mfipr.gov.pl).

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
POTWIERDZAM ZAPOZNANIE SIĘ Z KLAUZULĄ

⁵ Do automatyzacji procesu przetwarzania danych osobowych wystarczy, że dane te są zapisane na dysku komputera.



Załącznik Nr 4
do Umowy nr.....
o powierzenie Grantu

Grantobiorca:

.....
.....
.....

OŚWIADCZENIE

O WYDATKOWANIU ŚRODKÓW ZGODNIE Z PRZEZNACZENIEM GRANTU

Oświadczam, że w okresie od do realizując zgodnie z Umową o powierzenie grantu nr z dnia

Grant na wydatkowałam(em) kwotę w wysokościzł (słownie:) stanowiącą wydatki kwalifikowalne zgodnie z przeznaczeniem Grantu. Świadoma(y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (tekst jednolity - Dz.U. z 2024 poz. 17), oświadczam, że zawarte w oświadczeniu informacje są prawdziwe, kompletne, rzetelne oraz zostały przekazane zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przy zachowaniu należytej staranności.

Oświadczam również, że wydatki w ramach przyznanego grantu nie pokrywały się z wydatkami przyznanymi w innych formach finansowania zgłoszonego pomysłu na innowację.

.....

(miejscowość)

.....

(podpis Grantobiorcy)