

Procedury realizacji projektu grantowego

TransferHUB – inkubator innowacji społecznych w obszarze zatrudnienia

Spis treści

1. Informacje ogólne o projekcie *TransferHUB*
2. Ścieżka i narzędzia wsparcia Innowatorek i Innowatorów oraz harmonogram naboru do Projektu TransferHUB
3. Kurs USeR
4. Konkurs grantowy
 - 4.1. Konkurs grantowy – informacje ogólne
 - 4.2. Tryb aplikowania o granty, kryteria wyboru Grantobiorców, procedury dotyczące rozpatrywania skarg
5. Informacja o przeznaczeniu grantów
6. Umowa o powierzenie grantu
 - 6.1. Informacja o trybie wypłacania grantów
 - 6.2. Informacja o wymogach w zakresie zabezpieczenia grantów oraz zasady dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z założeniami Projektu innowacyjnego
 - 6.3. Założenia dotyczące zmian przeznaczenia grantów oraz umowy o powierzenie grantu
 - 6.4. Zasady dotyczące rozliczania grantów
 - 6.5. Zasady dotyczące monitorowania i kontroli grantów
7. Kryteria i tryb wyboru innowacji do skalowania

1. Informacje ogólne o projekcie *TransferHUB*

- 1.1. Projekt „TransferHUB – inkubator innowacji społecznych w obszarze zatrudnienia” (dalej: Projekt TransferHUB) jest prowadzony przez Fundację Inicjatyw Społeczno-Ekonomicznych (dalej: FISE) oraz Stowarzyszenie Forum Odpowiedzialnego Biznesu (dalej: FOB), łącznie zwanych Partnerami.
- 1.2. W ramach Projektu TransferHUB, Partnerzy wesprą opracowanie i przetestowanie oraz skalowanie wybranych innowacyjnych rozwiązań w obszarze zatrudnienia ze szczególnym uwzględnieniem tematów:
 - a. starzejące się społeczeństwo (w tym m.in. kwestie zatrzymania w zatrudnieniu pracowników powyżej 55 r.ż., zwiększające się potrzeby zapewnienia usług opiekuńczych dla osób starszych);
 - b. pozycja i możliwości kobiet na rynku pracy (w tym m.in. dostęp do usług opiekuńczych odciążających kobiety; powrót do aktywności zawodowej po urlopie macierzyńskim lub wychowawczym);
 - c. automatyzacja i robotyzacja (w tym m.in. zmiany na rynku pracy związane ze spadkiem zapotrzebowania lub likwidacją poszczególnych zawodów i powstawaniem innych).
- 1.3. Celem Projektu TransferHUB jest udzielenie wsparcia merytorycznego, organizacyjnego i finansowego w opracowaniu i przetestowaniu modelowych innowacyjnych rozwiązań (zwanych dalej projektami innowacyjnymi). Granty przyznawane w ramach Projektu TransferHUB nie mogą być przeznaczone na działania polegające wyłącznie na wdrożeniu działań (nie uwzględniające wypracowania innowacyjnego rozwiązania).
- 1.4. Innowatorem, czyli osobą zgłaszającą nowatorski pomysł do Projektu TransferHUB, może być:
 - a. osoba fizyczna (pełnoletnia);



- b. grupa nieformalna (2-5 osób);
 - c. osoba prawna.
- 1.5. Zasięg działań Projektu TransferHUB jest ogólnopolski.
 - 1.6. Aby wyłonić innowacyjne rozwiązania o najwyższym poziomie użyteczności i najwyższym potencjale do skalowania, Partnerzy zrealizują na rzecz Innowatorów ścieżkę wsparcia (opisaną w części 2. Procedur).
 - 1.7. Elementem ścieżki wsparcia jest Konkurs grantowy, którego celem jest wyłonienie przynajmniej 50 pomysłów na innowacje społeczne (projektów innowacyjnych) w obszarze tematycznym „zatrudnienia” oraz przyznanie grantów na prototypowanie i testowanie wybranych pomysłów.
 - 1.8. Granty przyznane w Konkursie będą przekazywane Grantobiorcom przez FISE zgodnie z zasadami przedstawionymi w niniejszym dokumencie oraz jego załącznikach.
 - 1.9. Pula środków finansowych przeznaczona na przyznanie w konkursie grantowym – minimum 50 grantów – wynosi minimum 1 900 000 zł (słownie: jeden milion dziewięćset tysięcy złotych). Przewidywana średnia kwota jednego udzielonego grantu wynosi 38 000 zł (słownie: trzydzieści osiem tysięcy złotych). Przewidywana maksymalna kwota jednego udzielonego grantu wynosi 40 000 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych).
 - 1.10. Po zakończeniu etapu testowania innowacyjnych rozwiązań Partnerzy wyłonią min. 10% spośród nich. Wyłonione innowacyjne rozwiązania przejdą do etapu Skalowania. Partnerzy podejmą działania w kierunku wdrożenia wybranych innowacji na szeroką skalę przez firmy i instytucje. Ten proces jest opisany w części 7. Procedur.
 - 1.11. Projekt TransferHUB jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Ścieżka i narzędzia wsparcia Innowatorek i Innowatorów oraz harmonogram naboru do Projektu TransferHUB

- 2.1. Ścieżka wsparcia zrealizowana w ramach Projektu TransferHUB to sekwencja działań edukacyjnych mających na celu wsparcie Innowatorek i Innowatorów w:
 - sprecyzowaniu pomysłu na innowacyjne rozwiązanie,
 - opracowaniu prototypu i przetestowaniu innowacji,
 - dopracowaniu finalnej wersji innowacji i przygotowaniu jej do Skalowania.
- 2.2. Ścieżka wsparcia składa się z następujących elementów:
 - a. Spotkania animacyjne – zrealizowane w formie spotkań osobistych lub online (w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego); w ich trakcie osoby uczestniczące otrzymają pełne informacje o zasadach zgłaszania się i pracy w Inkubatorze innowacji społecznych TransferHUB, zdobędą wiedzę w tematach, którymi zajmuje się Inkubator (wskazanych w pkt. 1.2.); ich celem jest pobudzenie kreatywności potencjalnych Innowatorek i Innowatorów.
 - b. Punkt informacyjny – osoby zainteresowane udziałem w Projekcie TransferHUB mogą (mailowo, telefonicznie, osobiście) skonsultować z pracownikami Inkubatora m.in. następujące kwestie: czy ich pomysł wpisuje się w cele i możliwości otrzymania wsparcia w Inkubatorze Innowacji Społecznych TransferHUB; poznać zasady przekazywania praw autorskich i możliwości wykorzystywania wypracowanych rozwiązań; zapoznać się z wytycznymi w zakresie rozliczania podatku VAT; uzyskać szczegółowe informacje nt. Procedur i sposobu wspierania Innowatorów.
 - c. Kurs USER – 6-dniowy kurs (łącznie 48h), w trakcie którego pomysłodawcy mogą dopracować innowacyjne rozwiązanie oraz zaplanować proces testowania; przyjęcie osoby na Kurs USER jest jednoznaczne z przyjęciem jej pomysłu do Inkubatora Innowacji Społecznych TransferHUB.



W ramach Projektu TransferHUB zostanie zorganizowanych 6 edycji Kursu USeR. Jeden innowacyjny pomysł może zostać zgłoszony do udziału w Projekcie TransferHUB tylko jeden raz. Szczegóły i zasady dotyczące Kursu USeR opisane są w części 3. Procedur.

- d. Wsparcie doradcze podczas opracowywania Specyfikacji innowacji – autorki/autorzy innowacyjnych rozwiązań uczestniczący w Kursie USeR, przygotowując zgłoszenia do Konkursu grantowego, mogą skorzystać ze wsparcia doradczego służącego urealnieniu założeń przyjętych w Specyfikacji innowacji oraz rzetelnemu zaplanowaniu testowania.
 - e. Konkurs grantowy – Innowatorzy/Innowatorki, po udziale w Kursie USeR mogą wziąć udział w Konkursie grantowym. FISE zastrzega, że udział w Kursie USeR nie daje automatycznie dostępu do sfinansowania testowania innowacyjnego rozwiązania. Udział w Kursie USeR jest elementem obowiązkowym, jeśli Innowator/ka chce wnioskować o grant na testowanie innowacji. FISE przyzna granty na przetestowanie minimum 50 innowacyjnych rozwiązań. Konkurs grantowy zostanie ogłoszony trzykrotnie w trakcie trwania Projektu TransferHUB. Szczegóły i zasady dotyczące Konkursu grantowego opisane są w części 4. Procedur.
 - f. Każdy innowacyjny projekt, który otrzyma grant na prototypowanie i testowanie, będzie realizowany przy bieżącym wsparciu Opiekuna/Opiekunki innowacji, czyli pracownika/pracowniczki Projektu TransferHUB; zadaniem Opiekuna/Opiekunki innowacji będzie dobieranie wsparcia doradczego, udzielanie wsparcia przy gromadzeniu danych osobowych użytkowników i odbiorców innowacyjnego rozwiązania, motywowanie Innowatorów/rki, udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów i przewyżnianiu trudności z realizacją innowacyjnego projektu.
 - g. Wsparcie doradcze w trakcie testowania innowacji – Innowatorki/rzy, którzy otrzymają grant na opracowanie prototypu i przetestowanie innowacji, mogą skorzystać ze specjalistycznego doradztwa podczas etapu testowania. Tematyka doradztwa zależy będzie od potrzeb Innowatorek i Innowatorów i procesu testowania innowacji, ale ma być z nim ściśle związana. Średnio na każdą testowaną innowację przypada 30h doradztwa.
 - h. Każda testowana innowacja jest objęta indywidualnie zaplanowanym procesem ewaluacji. Ewaluacja jest prowadzona przez FISE. Innowatorzy mają obowiązek współpracowania z ewaluator(k)ami w zakresie zaplanowania i realizacji działań ewaluacyjnych w ramach Projektu TransferHUB.
 - i. Spotkania sieciujące – odbędą się min. 3 ogólnopolskie spotkania sieciujące dla Innowatorów/Innowatorek testujących zgłoszone rozwiązania.
 - j. Wsparcie na etapie skalowania wybranych innowacji – po wyłonieniu innowacyjnych rozwiązań do etapu Skalowania, Partnerzy wesprą Innowatorów w opracowaniu końcowych, produktowych wersji innowacyjnych rozwiązań; opracują ścieżki skalowania oraz wdrożą je; pozyskają ekspertyzy od opiniotwórczych osób/instytucji/organizacji wspierających proces Skalowania innowacji, szczegóły i zasady dotyczące Skalowania opisane są w części 7. Procedur.
- 2.3. Dostęp do kolejnych elementów Ścieżki wsparcia będzie udzielany Innowatorom przez Partnerów w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną wypracowywanych przez nich innowacyjnych rozwiązań. Zasady i tryb tej oceny opisane są w kolejnych częściach Procedur.
- 2.4. Nabór pomysłów innowacyjnych do pracy w Inkubatorze Innowacji Społecznych TransferHUB odbędzie się w trybie zamkniętym, w następujących terminach:
- a. I nabór: IV kwartał 2020
 - b. II nabór: II kwartał 2021
 - c. III nabór: IV kwartał 2021

3. Kurs USeR

- 3.1. Celem realizacji Kursu USeR jest umożliwienie Innowator(k)om dopracowania nowatorskich pomysłów w obszarze zatrudnienia, wsparcie Innowatorów/Innowatorki w przygotowaniu rozwiązań do przetestowania i przekazanie im wiedzy na temat Standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020.
- 3.2. Dostęp do udziału w Kursie USeR mają Innowatorki i Innowatorzy zdefiniowani w pkt. 1.4. Procedur.
- 3.3. Ponadto z możliwości udziału w Kursie USeR i następującym po nim Konkursie grantowym wykluczone są następujące osoby i podmioty:
 - a. w przypadku osób fizycznych – nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - b. w przypadku osób prawnych – nie są wpisane we właściwym rejestrze;
 - c. w przypadku osób prawnych – toczy się wobec nich postępowanie upadłościowe, restrukturyzacyjne, naprawcze lub likwidacyjne;
 - d. w przypadku osób prawnych – posiadają zaległości w zapłacie podatków, zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz innych należności wymaganych odrębnymi przepisami;
 - e. w przypadku osób fizycznych i osób prawnych – przeciwko którym toczą się postępowania sądowe, administracyjne lub egzekucyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań oraz które posiadają zaległości z tytułu należności cywilnoprawnych, w tym w spłacie pożyczek i kredytów;
 - f. w przypadku osób fizycznych i osób prawnych – są powiązane osobowo lub kapitałowo z Liderem (FISE) lub Partnerem (FOB) Projektu TransferHUB; innowatorem nie może być osoba, która w trakcie trwania procedury rekrutacji (naboru):
 - pozostaje w stosunku pracy lub innym - umowy cywilnoprawnej z Liderem / Partnerem lub
 - jest członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych Lidera /Partnera, lub
 - połączona jest z pracownikiem lub członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych Lidera / Partnera związkiem małżeńskim, stosunkiem pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia lub związkiem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - g. w przypadku osób fizycznych i osób prawnych – są skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione w celu uzyskania korzyści majątkowych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą lub w związku z pozyskiwaniem lub gospodarowaniem środkami publicznymi;
 - h. podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:
 - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
 - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769);
 - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2014 r. poz. 1417 z późn. zm.).

Powyższe wymaganie stanowi kryterium formalne dostępu do Kursu USeR. Jego spełnienie będzie weryfikowane na podstawie oświadczenia składanego do FISE wraz ze zgłoszeniem do Kursu USeR.

- 3.4. Odbędzie się sześć edycji Kursu USeR w trakcie trwania Projektu TransferHUB. Za każdym razem nabór do udziału w Kursie USeR zostanie ogłoszony poprzez stronę internetową Projektu TransferHUB.



- 3.5. Każdy Kurs USeR składać się będzie z trzech dwudniowych zjazdów (łącznie 6 dni szkoleniowych), zorganizowanych w dwu-trzytygodniowych odstępach. Kursy USeR będą się odbywać w Warszawie lub jeśli nie będzie możliwości realizacji zajęć w formie tradycyjnej ze względu na stan epidemiczny, zrealizowane zostaną w formie kursów on-line w wymiarze 48h.
- 3.6. Aby zgłosić się do udziału w Kursie USeR należy:
- wypełnić interaktywny **Formularz zgłoszenia do Projektu TransferHUB Część A. Kwalifikacja na kurs User – opis załączkowego pomysłu na innowację** (jego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Procedur) zamieszczony na stronie internetowej Projektu TransferHUB www.transferhub.pl
 - prześłać pocztą elektroniczną na adres: transferhub@fise.org.pl podpisane **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z naboru** (Załącznik nr 2 do Procedur). Dokument powinien zostać podpisany przez:
 - osobę / osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu (w przypadku gdy wnioskują osoby prawne);
 - wszystkich członków grupy nieformalnej wskazanych w zgłoszeniu;
 - osobę fizyczną, jeśli zgłasza się indywidualnie.
 - prześłać pocztą elektroniczną na adres: transferhub@fise.org.pl co najmniej jedną rekomendację od osoby lub podmiotu, odnoszącą się do potencjału, doświadczenia i kompetencji osób wnioskujących, rekomendacja powinna zawierać dane kontaktowe (email, numer telefonu) do osoby wystawiającej.
- 3.7. Weryfikacja wiarygodności zgłaszających się osób i podmiotów będzie dokonana poprzez zapoznanie się z załączoną rekomendacją i ewentualny kontakt z osobą wystawiającą.
- 3.8. O przyjęciu do udziału w Kursie USeR decyduje komisja złożona z 3 członków/członkiń zespołu Projektu TransferHUB w oparciu o dokonaną wcześniej ocenę formalną i merytoryczną zgłoszenia. Formularz oceny formalnej i merytorycznej zgłoszenia na Kurs USeR stanowi Załącznik nr 3 do Procedur. Komisja kwalifikująca zgłoszenia będzie wypełniać jeden formularz oceny dla każdego zgłoszenia, decydując o przyznanej punktacji i uzasadnieniach w drodze dyskusji.
- 3.9. Ocena merytoryczna zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria: innowacyjność, przedmiotowość, waga problemu, zasoby wnioskodawcy, trafność diagnozy, wykonalność i adekwatność projektu. Kryteria są objaśnione w Formularzu oceny formalnej i merytorycznej Zgłoszeń na Kurs USeR (Załącznik nr 3 do Procedur).
- 3.10. W trakcie oceny merytorycznej Zgłoszenie może otrzymać maksymalnie 200 punktów w następujących kryteriach:
- Innowacyjność – oceniana wg kryterium „spełnia/nie spełnia”
 - Przedmiotowość – oceniana wg kryterium „spełnia/nie spełnia”
 - Wykonalność – oceniana wg kryterium „spełnia/nie spełnia”
 - Waga problemu – 0-20 pkt.
 - Zasoby wnioskodawcy – 0-40 pkt.
 - Trafność diagnozy – 0-80 pkt.
 - Adekwatność projektu – 0-60 pkt.
- 3.11. Aby Zgłoszenie było rozpatrywane przez komisję, musi uzyskać co najmniej 80 punktów. Niespełnienie kryteriów „innowacyjność”, „przedmiotowość” lub „wykonalność” wyklucza Zgłoszenie z dalszej oceny. W pozostałych kryteriach Zgłoszenie powinno otrzymać następujące minimalne wartości punktów:
- Waga problemu – 8 pkt.
 - Zasoby wnioskodawcy – 16 pkt.



- c. Trafność diagnozy – 32 pkt.
 - d. Adekwatność projektu – 24 pkt.
- 3.12. Weryfikacja innowacyjności zgłaszanych rozwiązań zostanie dokonana przez Specjalist(k)ę ds. weryfikacji innowacji na podstawie dostępnej wiedzy oraz informacji zawartych w bazach danych:
- a. Aktualne dane przekazywane przez Instytucję Zarządzającą na temat innowacji testowanych w ramach działania 4.1. POWER,
 - b. Dane o innowacjach społecznych realizowanych w ramach środków z POKL (<https://www.efs.2007-2013.gov.pl/analizyraportypodsumowania/strony/opracowania.aspx>),
 - c. Baza Krajowej Instytucji Wspomagającej rozwiązania w obszarze zatrudnienia i integracji (http://www.kiw-pokl.org.pl/index.php?option=com_k2&view=itemlist&layout=category&task=category&id=174&Itemid=728&lang=pl).
- 3.13. Do udziału w jednej edycji Kursu USeR zostanie zakwalifikowanych maksymalnie 25 pomysłów. Będą to zgłoszenia, które uzyskają najwyższą punktację. W przypadku, gdy na 25. pozycji na liście rankingowej znajdzie się więcej niż jedno zgłoszenie, o przyjęciu do udziału w Kursie USeR decyduje wyższa punktacja przyznana w kategorii „Wykonalność projektu”.
- 3.14. Decyzja komisji kwalifikującej zgłoszenia na Kurs USeR zostanie podana za pomocą poczty elektronicznej do wiadomości osób zgłaszających się. Autorzy i autorki zgłoszonych pomysłów otrzymają do wglądu wypełniony Formularz oceny formalnej i merytorycznej wraz z krótkim uzasadnieniem sporządzonym przez członków komisji kwalifikującej zgłoszenia.
- 3.15. Od decyzji komisji dokonującej oceny zgłoszeń Innowatorzy mogą odwołać się pisemnie. Odwołanie należy skierować na adres email Koordynatora/ki Projektu TransferHUB w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania wiadomości email o wynikach rekrutacji. Koordynator/ka Projektu TransferHUB po zapoznaniu się z treścią odwołania wyznaczy nową komisję do oceny zgłoszenia. W skład nowej komisji wejdą przedstawiciele Projektu TransferHUB, którzy nie uczestniczyli w pierwszej ocenie. Nowa komisja oceni zgłoszenie w ciągu 5 dni roboczych. Jeśli wyniki ponownej oceny nie będą kwalifikowały zgłoszenia do udziału w Kursie USeR – ścieżka zostanie wyczerpana, a zgłaszająca się osoba/podmiot/grupa nieformalna otrzyma finalną odmowną decyzję pisemnie (w formie email). Jeśli wyniki ponownej oceny skierują pomysł do udziału w Kursie USeR, zgłaszająca się osoba/podmiot/grupa nieformalna otrzyma skorygowaną decyzję pisemnie (w formie email).
- 3.16. Po rozpatrzeniu odwołań i ewentualnej korekcie listy rankingowej zgłoszonych pomysłów Koordynator/ka Projektu TransferHUB powiadomi pocztą elektroniczną wnioskodawców, którzy zostali przyjęci na Kurs USeR.
- 3.17. Lista rankingowa ocenionych zgłoszeń na Kurs USeR oraz Protokół z posiedzenia komisji dokonującej oceny stanowią dokumentację z procesu oceny.
- 3.18. Udział w Kursie USeR jest nieodpłatny dla osób uczestniczących. Na wniosek osób uczestniczących w Kursie USeR, Projekt TransferHUB pokryje koszty dojazdu i zakwaterowania do wartości maks. 400 zł za udział w jednym zjeździe.
- 3.19. Innowatorzy/Innowatorki, którzy wezmą udział w Kursie USeR, będą mogli po jego ukończeniu wziąć udział w Konkursie grantowym.



4. Konkurs grantowy

4.1 Konkurs grantowy – informacje ogólne

- 4.1.1. Konkurs grantowy zostanie ogłoszony trzykrotnie w trakcie trwania Projektu TransferHUB w trybie rekrutacji zamkniętej. Dostęp do udziału w Konkursie grantowym mają wyłącznie osoby, które przeszły przez Kurs USeR.
- 4.1.2. Nabory wniosków do Konkursu grantowego zostaną ogłoszone w następujących terminach:
 - a. nabór I – I kwartał 2021,
 - b. nabór II – III kwartał 2021,
 - c. nabór III – I kwartał 2022.
- 4.1.3. Szczegóły dotyczące poszczególnych naborów będą publikowane na stronie internetowej Projektu TransferHUB.
- 4.1.4. Łączna planowana pula środków przeznaczonych na granty w Konkursie grantowym wynosi minimum 1 900 000 zł (słownie: jeden milion dziewięćset tysięcy złotych). Średnio na jedną edycję Konkursu grantowego zostanie przeznaczonych minimum 633 000 zł (słownie: sześćset trzydzieści trzy tysiące złotych).
- 4.1.5. Decyzję o kwotach przeznaczonych na granty w kolejnych edycjach Konkursu grantowego podejmie Koordynator/ka Projektu TransferHUB w zależności od tego, jaka kwota faktycznie zostanie przeznaczona na granty w pierwszej edycji. Informacja ta zostanie podana na stronie internetowej Projektu TransferHUB wraz z ogłoszeniami o kolejnych naborach.

4.2. Tryb aplikowania o granty, kryteria wyboru Grantobiorców, procedury dotyczące rozpatrywania skarg

- 4.2.1. Zgłoszenie do Konkursu grantowego następuje poprzez wypełnienie i przesłanie do FISE następujących dokumentów:
 - a. przesłana pocztą elektroniczną część B. Formularza zgłoszeniowego – Specyfikacja innowacji (Załącznik nr 1 do Procedur), czyli opis merytoryczny rozwiązania innowacyjnego ze wskazaniem: produktów, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu innowacyjnego, opisem grupy docelowej oraz informacją o tym, jak działanie zostanie zrealizowane;
 - b. przesłany pocztą elektroniczną harmonogram rzeczowo-finansowy (Załącznik nr 5 do Procedur) wskazujący kolejne etapy realizacji działań w projekcie innowacyjnym, do których przypisane zostaną produkty cząstkowe i produkt końcowy, wskaźniki i sposób ich weryfikacji oraz wydatki wraz z uzasadnieniem ich wysokości w oparciu o udostępnione przez FISE Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER (Załącznik nr 6 do Procedur).
- 4.2.2. Zgłoszenia do Konkursu grantowego przejdą przez dwa etapy oceny:
 - a. ocena formalna,
 - b. ocena merytoryczna.
- 4.2.3. Ocena formalna zostanie dokonana przez Specjalist(k)ę ds. rekrutacji i wspierania innowatorów z zespołu FISE w oparciu o kryteria ujęte w Formularzu oceny formalnej i merytorycznej Zgłoszeń do Konkursu grantowego (Załącznik nr 4 do Procedur).
- 4.2.4. W ciągu 5 dni roboczych od zakończenia naboru zgłoszeń do Konkursu grantowego wnioskodawcy, w których wnioskach zostaną stwierdzone braki lub błędy formalne, zostaną wezwani pocztą elektroniczną do uzupełnienia braków lub poprawienia błędów w ciągu 5 dni roboczych od przesłania wezwania. Wnioski, które nie zostaną w tym czasie poprawione lub uzupełnione, zostaną odrzucone, o czym wnioskodawcy zostaną poinformowani pocztą elektroniczną.
- 4.2.5. Zgłoszenia, które przejdą przez ocenę formalną z wynikiem pozytywnym, zostaną skierowane do oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję grantową. W skład Komisji grantowej wchodzić



będzie 6 osób, w tym 3 osoby reprezentujące Partnerów oraz troje ekspertów/ekspertek zewnętrznych. Komisja grantowa działać będzie w oparciu o Regulamin Komisji grantowej stanowiący Załącznik nr 7 do Procedur.

4.2.6. W skład Komisji grantowej wejdą osoby:

- a. z doświadczeniem oceniania wniosków grantowych lub prac naukowych lub projektów społecznych lub
- b. prowadzące działalność gospodarczą, naukową lub społeczną w obszarach związanych z tematyką zatrudnienia, zwłaszcza w obszarach wyszczególnionych w pkt. 1.2. Procedur lub
- c. posiadające doświadczenie w obszarze innowacji społecznych (np. w roli doradców, badaczy, osób wspierających, innowatorów).

4.2.7. Do dokonania oceny merytorycznej Zgłoszeń posłużą kryteria wyboru Grantobiorców ujęte w dokumencie: Formularz oceny formalnej i merytorycznej Zgłoszeń do Konkursu grantowego (Załącznik nr 4 do Procedur). Uwzględniają one zagadnienia dwóch rodzajów:

- a. **oceny wnioskującego innowatora,**
- b. dotyczące **oceny innowacyjnego rozwiązania** zgłaszanego w konkursie grantowym.

4.2.8. W trakcie oceny merytorycznej Zgłoszenie może otrzymać maksymalnie 200 punktów w następujących kryteriach:

- a. Innowacyjność – 0-60 pkt,
- b. potencjał skalowania – 0-60 pkt,
- c. budżet – 0-30 pkt,
- d. trafność diagnozy – 0-20 pkt,
- e. adekwatność działań – 0-10 pkt,
- f. wykonalność – 0-10 pkt,
- g. efektywność – 0-10 pkt.

Na etapie oceny merytorycznej badana będzie także zgodność ze standardami dostępności według zasady spełnia/nie spełnia. Innowacje niezgodne ze standardami będą odrzucane. Projekty, które spełnią standardy dopuszczone zostaną do dalszej oceny.

4.2.9. Aby Zgłoszenie było rozpatrywane przez członków Komisji grantowej podczas Posiedzenia, musi uzyskać co najmniej 80 punktów. W tym w poszczególnych kryteriach Zgłoszenie powinno otrzymać następujące minimalne wartości punktów:

- a. Innowacyjność – 24 pkt.
- b. Potencjał skalowania – 24 pkt.
- c. Budżet – 12 pkt.
- d. Trafność diagnozy – 8 pkt.
- e. Adekwatność działań – 4 pkt.
- f. Wykonalność – 4 pkt.
- g. Efektywność/Relacja nakładów do produktów i zakładanych zmian – 4 pkt.

4.2.10. Zgłoszenia, które otrzymają co najmniej minimalne wartości punktowe wymienione w 4.2.9., mogą w trakcie oceny merytorycznej otrzymać dodatkowe 40 punktów w następujących kryteriach:

- a. partycypacyjna diagnoza - konsultacje innowacji z potencjalnymi odbiorcami (0-10 pkt),
- b. istotna waga problemu społecznego (0-10 pkt),
- c. dążenie do minimalnego wpływu na środowisko naturalne (0-10 pkt),
- d. nawiązanie partnerstwa z osobami/podmiotami zwiększającego szansę powodzenia innowacji (0-10 pkt).



- 4.2.11. Komisja grantowa weryfikuje wydatki przewidziane w Harmonogramie rzeczowo-finansowym w powiązaniu z działaniami i produktami oraz porównuje kwoty wydatków pomiędzy budżetami zaproponowanymi przez poszczególnych innowatorów zgodnie z poniższymi kryteriami:
- a. Czy poszczególne pozycje budżetu w Specyfikacji Innowacji przedstawiają wydatki niezaniżone i niezawyżone w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych, gwarantujące wydatkowanie środków grantu w sposób gospodarny?
 - b. Czy wydatki przedstawione w budżecie są racjonalne i konieczne w celu osiągnięcia produktów częściowych/końcowych oraz czy są powiązane z harmonogramem działań (czy są niezbędne do jego realizacji)?
 - c. Czy budżet zawiera wyłącznie koszty merytoryczne, z pominięciem kosztów administracyjnych i kosztów ewaluacji?
 - d. Czy na podstawie analizy porównawczej budżetów zgłoszonych w Specyfikacji Innowacji można stwierdzić, że przedstawione wydatki nie są zawyżone w porównaniu z analogicznymi wydatkami zawartymi w pozostałych Specyfikacjach Innowacji?

Wynik przeprowadzonej weryfikacji zamieszczony zostanie w Formularzu oceny formalnej i merytorycznej Zgłoszeń do Konkursu grantowego (Załącznik nr 4 do Procedur).

- 4.2.12. W przypadku zastrzeżeń do poszczególnych pozycji wynikających z przeprowadzenia weryfikacji budżetu Komisja grantowa (za pośrednictwem Specjalisty/tki ds. rekrutacji i wspierania innowatorów) zobowiązuje Innowatora do wprowadzenia stosownych poprawek w formie pisemnej tak, aby zapisy budżetu spełniały wszystkie kryteria. Budżet, który ostatecznie znajdzie się w Specyfikacji Innowacji będącej załącznikiem do Umowy o powierzenie grantu, musi uzyskać pozytywne odpowiedzi we wszystkich kategoriach wskazanych w pkt. 4.2.11.
- 4.2.13. W celu usprawnienia procesu przygotowywania budżetów FISE udostępni Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków (stanowiące załącznik nr 6 do Procedur). Zestawienie obejmuje katalog standardowych kosztów. Każdy nietypowy koszt niezbędny do realizacji innowacyjnego pomysłu będzie wymagał uzasadnienia dla jego poniesienia.
- 4.2.14. Gwarancją racjonalności, oszczędności i zasadności wydatków wskazanych w budżecie jest ocena dokonana przez Komisję Grantową zgodnie z zapisami pkt. 4.2.11.
- 4.2.15. W wyniku pracy Komisji grantowej każde Zgłoszenie zostanie ocenione przez sześcioro ekspertów/ekspertek. Finalna ocena Zgłoszenia stanowić będzie średnią arytmetyczną ocen przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład Komisji grantowej. Finalna ocena Zgłoszenia zawierać będzie także uzasadnienie wydanej oceny sformułowane wspólnie przez członków Komisji. Każdy wnioskodawca otrzyma do wglądu za pomocą poczty elektronicznej Formularz oceny zawierający finalną ocenę Zgłoszenia.
- 4.2.16. Wnioskodawca, który nie otrzyma rekomendacji do dofinansowania, może w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania wiadomości e-mail z finalną oceną od FISE wnieść pisemne odwołanie. Odwołanie wraz z uzasadnieniem powinno być przesłane pocztą elektroniczną do FISE na adres Koordynatora/rki Projektu TransferHUB.
- 4.2.17. FISE do rozpatrzenia odwołania powoła zespół składający się z 3 przedstawicieli Partnerstwa, którzy wcześniej nie brali udziału w dokonywaniu oceny. Wyznaczone osoby zapoznają się z całym Zgłoszeniem, oceną Komisji grantowej i uzasadnieniem oraz treścią odwołania. W ciągu 5 dni roboczych od otrzymania odwołania FISE przedstawi wnioskodawcy finalną decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu Zgłoszenia za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 4.2.18. Jeśli po dokonaniu ponownej oceny Zgłoszenia negatywna decyzja Komisji zostanie utrzymana, Wnioskodawca nie ma możliwości wnoszenia dalszych odwołań.

- 4.2.19. Po rozpatrzeniu wszystkich odwołań wyniki Konkursu grantowego zostaną zamieszczone na stronie internetowej Projektu TransferHUB w formie listy Zgłoszeń przyjętych do realizacji. W wyniku oceny zgłoszeń w jednej edycji Konkursu grantowego, do realizacji zostanie zakwalifikowanych maksymalnie 30 projektów innowacyjnych. Będą to Zgłoszenia, które uzyskają najwyższą punktację. W przypadku, gdy na 30. pozycji na liście rankingowej znajdzie się więcej niż jedno Zgłoszenie, o przyjęciu do realizacji projektu innowacyjnego decyduje wyższa punktacja przyznana w kategorii „Innowacyjność”.
- 4.2.20. Wnioskodawcy, których Zgłoszeniom zostały przyznane granty, zostaną poinformowani pocztą elektroniczną o przyznaniu statusu Grantobiorcy i dalszych krokach koniecznych do podpisania umów o powierzenie grantu, w tym o konieczności stworzenia w porozumieniu z FISE ostatecznej Specyfikacji innowacji z uwzględnieniem wytycznych Komisji grantowej, jeśli zajdzie taka potrzeba. Specjalis(t)ka ds. rekrutacji i wspierania innowatorów jest odpowiedzialna za finalną akceptację Specyfikacji innowacji.
- 4.2.21. Dokumentację z procesu oceny Zgłoszeń w Konkursie grantowym stanowią: lista rankingowa ocenionych Zgłoszeń, protokół z posiedzenia komisji dokonującej oceny oraz ewentualnie dokumentacja dotycząca rozpatrywania odwołań (notatka służbowa Koordynatora/rki Projektu TransferHUB).
- 4.2.22. W trakcie całości procesu Konkursu grantowego wnioskodawcom przysługuje złożenie skargi do Zarządu FISE na niezgodne z przepisami Procedur, nierówne lub dyskryminujące traktowanie. Wnioskodawca składa skargę za pomocą poczty elektronicznej – wiadomości wysłanej do dwóch Członków Zarządu FISE. FISE wyznacza i upoważnia dwóch swoich przedstawicieli, osoby niezaangażowane formalnie w przeprowadzenie Konkursu, do rozpatrzenia skargi. Wyznaczone osoby rozpatrują skargę w ciągu 10 dni roboczych i przekazują Zarządowi FISE odpowiedź. Zarząd FISE przekazuje ją dalej autorowi skargi za pomocą poczty elektronicznej. Kopia skargi i odpowiedzi przekazywane są do wiadomości Instytucji Zarządzającej.
- 4.2.23. Jeśli skarga, o której mowa w pkt. 4.2.22., zostanie rozpatrzona pozytywnie, to znaczy zostanie stwierdzone wystąpienie niezgodności z przepisami Procedur, nierówne lub dyskryminujące traktowanie wnioskodawcy, FISE wdroży niezwłocznie rozwiązanie, które naprawi zaistniałą sytuację i sprawi, że sytuacja taka nie pojawi się w przyszłości.

5. Informacja o przeznaczeniu grantów

- 5.1. Granty w Projekcie TransferHUB mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację projektów innowacyjnych (wg opisu przedstawionego w Zgłoszeniu do Konkursu grantowego), w tym zwłaszcza na: prototypowanie (przygotowanie do wdrażania innowacji w wybranym konkretnym środowisku, do którego skierowane jest wypracowane rozwiązanie) oraz testowanie w skali mikro, trwające maksimum 6 miesięcy, w grupie odbiorców i użytkowników adekwatnej do założeń testowanego rozwiązania. Za zapewnienie adekwatnej grupy odbiorców i użytkowników odpowiada inkubator.
- 5.2. Grantobiorcy są zobowiązani do ponoszenia wydatków w sposób gospodarny, racjonalny i oszczędny. Wydatki będą ponoszone w oparciu o Harmonogram rzeczowo-finansowy, element Zgłoszenia do Konkursu grantowego zweryfikowany i oceniony przez Komisję grantową.
- 5.3. Ze środków grantu powierzonego Grantobiorcy nie można ponosić kosztów:
- administracyjnych związanych z prowadzeniem projektu innowacyjnego (w tym: kosztów koordynacji, kosztów funkcjonowania i utrzymania lokalu, kosztów za usługi telekomunikacyjne niezwiązane z realizacją projektu),
 - ewaluacji procesu testowania innowacji.



- 5.4. Na etapie zawierania Umowy o powierzenie grantu (jej wzór stanowi Załącznik nr 8 do Procedur) Grantobiorcy są zobowiązani do złożenia Oświadczenia o kwalifikowalności VAT (wzór Oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Umowy o powierzenie grantu). W Oświadczeniu tym Grantobiorca wskazuje czy ma lub będzie mieć prawo do odliczenia w całości podatku VAT. Ta informacja wpływa na wartość grantu oraz sposób rozliczania wydatków: w kwotach netto (jeśli Grantobiorca ma prawo odliczyć podatek VAT) lub brutto (jeśli Grantobiorca nie ma takiego prawa). Koordynator/ka lub osoba przez nią wyznaczona weryfikuje złożone oświadczenie poprzez sprawdzenie statusu podmiotu na stronie: <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>. Wydruk z niniejszej strony internetowej stanowi potwierdzenie sprawdzenia statusu podmiotu.
- 5.5. Grantobiorcy przy ponoszeniu wydatków nie są zobowiązani do stosowania „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.

6. Umowa o powierzenie grantu

6.1. Informacje ogólne

6.1.1. Umowa o powierzenie grantu zostanie zawarta w formie dwóch jednobrzmiących egzemplarzy pomiędzy FISE a uczestnikiem Konkursu grantowego, który po zawarciu Umowy stanie się Grantobiorcą. Podstawą do zawarcia Umowy o powierzenie grantu jest decyzja Komisji grantowej ujęta w protokole z jej posiedzenia. Zawarcie Umowy o powierzenie grantu nastąpi w ciągu 21 dni od ogłoszenia wyników Konkursu grantowego. Przed podpisaniem Umowy Grantobiorca będzie zobowiązany do dostarczenia dokumentów stanowiących załączniki do Umowy zgodnie z jej wzorem zamieszczonym w Załączniku nr 8 do Procedur.

6.1.2. Umowa o powierzenie grantu wskazuje przede wszystkim:

- a. zadania Grantobiorcy,
- b. specyfikację innowacji obejmującą plan i harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu innowacyjnego,
- c. kwotę grantu i ewentualnego dobrowolnego wkładu własnego Grantobiorcy,
- d. warunki przekazania i rozliczenia grantu, w tym informację o kwalifikowalności podatku VAT,
- e. zasady i instrumenty wsparcia Grantobiorcy przez FISE w trakcie realizacji projektu innowacyjnego,
- f. zobowiązanie Grantobiorcy do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z założeniami projektu innowacyjnego,
- g. zasady sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji realizacji projektu innowacyjnego,
- h. zobowiązanie Grantobiorcy do poddania się monitoringowi i kontroli przeprowadzanej przez FISE lub uprawnione podmioty,
- i. zasady komunikacji Grantobiorcy z FISE,
- j. klauzulę zobowiązującą Grantobiorcę do przekazania FISE nieograniczonych autorskich praw majątkowych do utworów wypracowanych w ramach realizowanego projektu innowacyjnego,
- k. zobowiązanie Grantobiorcy do stosownego informowania o realizowanym przez niego przedsięwzięciu i stosowania właściwych oznaczeń, zgodnie z zaleceniami FISE.

6.2. Informacja o trybie wypłacania grantów

6.2.1. Granty będą przekazywane Grantobiorcom na podstawie podpisanych Umów o powierzenie grantu w minimum dwóch transzach. Wartość i harmonogram wypłacania transz grantu będą powiązane z etapami realizacji projektu innowacyjnego, określonymi w Specyfikacji innowacji.



6.2.2. Granty będą wypłacane zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym, stanowiącym część Specyfikacji innowacji.

6.2.3. Kolejne transze będą wypłacane po osiągnięciu minimum 80% produktów założonych w Harmonogramie. Weryfikacja produktów nastąpi na podstawie Częściowego Protokołu Odbioru (Załącznik nr 5 do Umowy o powierzenie grantu) oraz Oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem (Załącznik nr 6 Umowy o powierzenie grantu).

6.2.4. FISE może nie wypłacić Grantobiorcy transzy w terminie wynikającym z Harmonogramu rzeczowo-finansowego pomimo spełnienia przez Grantobiorcę wszystkich warunków, w sytuacji gdy nie otrzyma w terminie płatności od Instytucji Zarządzającej.

6.3. Informacja o wymogach w zakresie zabezpieczenia grantów oraz zasady dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z założeniami projektu innowacyjnego

6.3.1. Grantobiorca zostanie zobowiązany odpowiednimi zapisami w Umowie o powierzenie grantu do zwrotu całości lub części grantu, zgodnie z procedurami dot. rozliczania grantów określonymi w części 6.5. Procedur w przypadku:

- a. wykorzystania go niezgodnie z założeniami projektu innowacyjnego, przez co rozumie się inne działania niż ujęte w Specyfikacji innowacji;
- b. sytuacji, w których nie zostaną wypracowane założone produkty częściowe lub końcowe projektu innowacyjnego wskazane w Specyfikacji innowacji.

6.3.2. W przypadku gdy Grantobiorcą jest grupa nieformalna za zwrot grantu odpowiadają solidarnie wszyscy jej członkowie. W przypadku kiedy Grantobiorcą jest osoba prawna, zabezpieczeniem zwrotu grantu przez Grantobiorcę będzie poręczenie jego zobowiązań pieniężnych wobec FISE wynikających z umowy o powierzenie grantu, udzielone w dniu zawarcia Umowy o powierzenie grantu, jako poręczenie solidarne wszystkich członków zarządu Grantobiorcy.

6.3.3. W przypadku konieczności zwrotu przez Grantobiorcę całości lub części grantu dokonuje on zwrotu w ciągu 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania drogą pisemną (skan pisma wysyłany e-mailem, a oryginał pocztą) na konto FISE: PL 76 1600 1462 1837 0192 1000 0002.

6.4. Założenia dotyczące zmian przeznaczenia grantów oraz Umowy o powierzenie grantu

6.4.1. Wprowadzenie merytorycznych i/lub organizacyjnych zmian dotyczących zadań i produktów częściowych (określonych w załączniku do Umowy o powierzenie grantu – Specyfikacji innowacji) jest możliwe w uzasadnionych przypadkach i nie wymaga aneksu do Umowy o powierzenie grantu, a jedynie łącznie: mailowego oświadczenia ze strony Grantobiorcy i jego akceptacji przez FISE. Zmiany te nie mogą dotyczyć produktów końcowych projektu innowacyjnego zakładanych w Specyfikacji innowacji. Oświadczenie dotyczące zmian w produktach częściowych musi wskazywać odpowiednie zmiany wskaźników ich realizacji.

6.4.2. Zmiany, o których mowa w pkt. 6.4.1., przygotowywane są przez Grantobiorcę we współpracy z FISE.

6.4.3. Zmiany, o których mowa w pkt. 6.4.1., powinny być zgłaszane min. 10 dni roboczych przed wprowadzeniem ich w życie (okres ten zawiera czas na ich akceptację dokonaną przez FISE).

6.4.4. Uzasadnione zmiany dotyczące zadań i produktów częściowych (określonych w załączniku do Umowy o powierzenie grantu – Specyfikacji innowacji) nie mogą zwiększać ani zmniejszać wysokości grantu, określonej w Umowie o powierzenie grantu.

6.4.5. Projekt innowacyjny finansowany w ramach Projektu TransferHUB może być dodatkowo finansowany ze środków własnych Grantobiorcy.



6.4.6. Grantobiorca nie może jednocześnie korzystać ze wsparcia grantowego dla swojego pomysłu innowacyjnego od więcej niż jednego projektu wyłonionego w ramach konkursu POWR.04.01.00-IZ.00-00-024/19.

6.5. Zasady dotyczące rozliczania grantów

6.5.1. Grantobiorca poprzez odpowiednie zapisy Umowy o powierzenie grantu zostanie zobowiązany do wydatkowania grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa i w sposób racjonalny, w oparciu o Specyfikację innowacji i Harmonogram rzeczowo-finansowy.

6.5.2. Rozliczenie grantu zakłada łącznie:

- a. przekazanie przez Grantobiorcę do FISE wypracowanej innowacji społecznej (produktu końcowego lub częściowego, jeśli rozliczana jest transza), w formie elektronicznej lub pocztą tradycyjną (jeśli wymaga tego forma innowacyjnego pomysłu), w terminie nie późniejszym niż 14 dni roboczych od zakończenia projektu innowacyjnego (lub wydzielonego etapu projektu); przekazane produkty powinny być zgodne ze Specyfikacją innowacji oraz Harmonogramem rzeczowo-finansowym;
- b. złożenie przez Grantobiorcę Oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu (wzór Oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do Umowy o powierzenie grantu, której wzór jest załącznikiem nr 8 do Procedur) oraz Częściowego/Końcowego Protokołu Odbioru (Załącznik nr 5 do Umowy o powierzenie grantu); oba dokumenty w formie papierowej z odręcznym podpisem Grantobiorcy;
- c. w przypadku rozliczania produktu końcowego – złożenie także przez Grantobiorcę Formularza zgłoszeniowego – część C. Wnioski z testowania innowacji (Załącznik nr 1 do Procedur) z opisem osiągniętych wyników testowania, wraz informacją o sposobie informowania przez Grantobiorcę o realizowanym przez niego projekcie innowacyjnym zgodnie ze zobowiązaniem wynikającym z Umowy o powierzenie grantu (w formie elektronicznej);
- d. dokonaną przez FISE w ciągu 14 dni roboczych weryfikację przekazanych produktów, dokumentów i oświadczeń; w tym czasie FISE pozostaje w kontakcie z Grantobiorcą w celu wyjaśnienia wątpliwości i uzyskania uzupełnień do protokołu;
- e. przyjęcie produktu częściowego lub końcowego rozumiane jest jako podpisanie przez FISE Częściowego/Końcowego Protokołu Odbioru innowacji społecznej (Załącznik nr 5 do Umowy o powierzenie grantu).

6.5.3. FISE nie może żądać od Grantobiorcy okazywania żadnych dokumentów finansowych potwierdzających poniesione wydatki. Jedynym sposobem weryfikacji jest monitorowanie, czy działania zaplanowane w ramach Specyfikacji innowacji rzeczywiście miały miejsce oraz czy zostały osiągnięte wszystkie produkty, łącznie z angażowaniem grup docelowych. W Specyfikacji innowacji określone są wymogi jakościowe wobec realizowanych w ramach projektu innowacyjnego zadań, których spełnienie umożliwi rozliczenie grantu.

6.5.4. Osobą odpowiedzialną za przyjęcie produktów częściowych i końcowych oraz podpisanie protokołu odbioru jest Koordynator/ka Projektu TransferHUB.

6.5.5. W przypadku niezrealizowania danego etapu projektu innowacyjnego rozliczanego protokołem, czyli po weryfikacji opisanej powyżej i nieprzyjęciu przez FISE protokołu odbioru wypracowanej innowacji społecznej lub produktu częściowego innowacji społecznej, co oznacza niezrealizowanie danego etapu projektu innowacyjnego, Grantobiorca informowany jest przez FISE o konieczności zwrotu nierozliczonej (nieprzyjętej) części grantu.

6.6. Zasady dotyczące monitorowania i kontroli projektów innowacyjnych

6.6.1. Aby zminimalizować ryzyka związane z realizowanym przez Grantobiorcę projektem innowacyjnym (w tym np. ryzyko nieukończenia projektu przed zakończeniem etapu testowania innowacji) FISE prowadzi monitoring prowadzonych przez Grantobiorców działań. W szczególności analizować będzie:

- a. informacje gromadzone przez Opiekunów innowatorów: notatki służbowe po odbyciu wizyt monitoringowych, zestawienia dotyczące udzielonego doradztwa specjalistycznego;
- b. zebrane przez Grantobiorcę dane o uczestnikach projektu innowacyjnego w szczególności na etapie testowania innowacyjnego rozwiązania niezbędne do określenia poziomu realizacji założonych wskaźników,
- c. wnioski Grantobiorcy z realizacji działań wynikających ze Specyfikacji innowacji zawarte w częściowych/końcowych protokołach odbioru,
- d. raporty ewaluacyjne opracowane przez Ewaluatorów innowacji,
- e. terminowość i zgodność ze Specyfikacją innowacji produktów wypracowywanych przez Grantobiorców.

6.6.2. Wyniki wizyt monitoringowych będą przedstawiane Grantobiorcom (w formie notatki służbowej, za pośrednictwem poczty e-mail) i w uzasadnionych przypadkach będą zawierać rekomendacje ze strony FISE co do modyfikacji sposobu prowadzenia projektu innowacyjnego, mające na celu zapewnienie realizacji założeń zawartych w Specyfikacji innowacji. Grantobiorca może ustosunkować się na piśmie (mailowo) do wyników monitoringu i ew. uzupełnić je o brakujące dane. Wyniki monitoringu będą przekazywane przez FISE Grantobiorcom poprzez przesłanie ich e-mailem najpóźniej 21 dni roboczych od przeprowadzenia wizyty monitoringowej.

6.6.3. Grantobiorca będzie przy wsparciu FISE gromadzić dane osobowe odbiorców i użytkowników projektu innowacyjnego, o których mowa w pkt. 6.6.1. ppkt b. Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych będzie przebiegać na zasadach opisanych w Umowie o powierzenie grantu.

6.6.4. Umowa o powierzenie grantu zawarta z Grantobiorcą będzie zawierać m.in. zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Grantodawcę lub uprawnione podmioty.

7. Kryteria i tryb wyboru innowacji do skalowania

7.1. Do etapu wyboru innowacyjnych rozwiązań do skalowania dostęp będą mieli ci Grantobiorcy, którzy ukończą i poprawnie rozliczą projekty innowacyjne (zgodnie z zapisami pkt 6.5. Zasady dotyczące rozliczania grantów).

7.2. Decyzję o wyborze innowacyjnych rozwiązań do skalowania podejmie Zespół Projektu TransferHUB w składzie: Koordynator/ka, Specjalist(k)a ds. rekrutacji i wspierania innowatorów, Specjalist(k)a ds. weryfikacji innowacji, przedstawiciel/ka Stowarzyszenia FOB.

7.3. Zespół dokonujący wyboru innowacji do skalowania zbierze się dwukrotnie:

I. Spotkanie – II-III kwartał 2022,

II. Spotkanie – IV kwartał 2022-I kwartał 2023.

7.4. Przy dokonywaniu wyboru Zespół będzie opierać się o następujące dokumenty:

- a. Formularz zgłoszeniowy – część C. Wnioski z testowania innowacji (Załącznik nr 1 do Procedur) oraz produkt końcowy – przetestowaną innowację – dostarczone przez Grantobiorców;
- b. Raport z procesu ewaluacji – dostarczony przez zespół Ewaluatorów/Ewaluatorek Projektu TransferHUB;
- c. informacje zebrane przez Opiekuna/Opiekunki innowacji w procesie prowadzenia monitoringu oraz notatka służbowa z wizyty monitoringowej;
- d. Końcowy protokół odbioru wypracowanej innowacji społecznej;

- e. Ekspertyzy nt. możliwości skalowania wykonane dla poszczególnych innowacji na zlecenie zespołu Projektu TransferHUB.
- 7.5. Zespół dokonujący wyboru innowacji do skalowania wypełni jeden Formularz oceny merytorycznej do etapu Skalowania (Załącznik nr 9 do Procedur) dla każdej przetestowanej innowacji. Oceny i uzasadnienia będą formułowane w drodze dyskusji wszystkich członków i członkiń Zespołu.
- 7.6. Przy dokonywaniu wyboru Zespół będzie opierać się o następujące kryteria merytoryczne: potencjał skalowania, skuteczność, prostota, innowacyjność, efektywność. Objaśnienia znaczenia poszczególnych kryteriów znajdują się w Formularzu oceny merytorycznej do etapu Skalowania (Załącznik nr 9 do Procedur).
- 7.7. W trakcie oceny merytorycznej przetestowana innowacja może otrzymać maksymalnie 200 punktów w następujących kryteriach:
- Potencjał skalowania – 0-80 pkt.
 - Skuteczność – 0-40 pkt.
 - Prostota, przyjazność dla użytkownika i odbiorcy – 0-30 pkt.
 - Efektywność – 0-20 pkt.
 - Innowacyjność – 0-30 pkt.
- 7.8. Aby innowacja była rozpatrywana przez Zespół, musi uzyskać co najmniej 80 punktów. W poszczególnych kryteriach Innowacja powinna otrzymać następujące minimalne wartości punktów:
- Potencjał skalowania – 32 pkt.
 - Skuteczność – 16 pkt.
 - Prostota, przyjazność dla użytkownika i odbiorcy – 12 pkt.
 - Efektywność – 8 pkt.
 - Innowacyjność – 12 pkt.
- 7.9. W wyniku dwóch spotkań Zespół Projektu TransferHUB wybierze min. 5 innowacyjnych rozwiązań, które przejdą do etapu skalowania. Przy czym w wyniku I. spotkania wyłonione zostaną min. 3 rozwiązania, a w wyniku II. spotkania wyłonione zostaną min. 2 rozwiązania. Będą to rozwiązania, które uzyskają najwyższą punktację.
- 7.10. Decyzja Zespołu kwalifikującego innowacyjne rozwiązania do skalowania jest udokumentowana w formie protokołu z posiedzenia Zespołu.
- 7.11. Decyzja o przyjęciu innowacji do etapu skalowania jest przekazywana Innowatorom pocztą elektroniczną oraz publikowana na stronie internetowej Projektu TransferHUB. Innowatorzy otrzymają pocztą elektroniczną do wglądu wypełnione przez Zespół Formularze oceny merytorycznej do etapu Skalowania wraz z uzasadnieniami sformułowanymi wspólnie przez członków Zespołu oceniającego.
- 7.12. Od decyzji Zespołu dokonującego oceny i wyboru innowacji do skalowania nie przysługuje Innowatorom odwołanie.

Załączniki:

- Załącznik nr 1: Formularz zgłoszenia do Projektu TransferHUB
- Załącznik nr 2: Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z naboru
- Załącznik nr 3: Formularz oceny formalnej i merytorycznej zgłoszenia na Kurs USeR
- Załącznik nr 4: Formularz oceny formalnej i merytorycznej Zgłoszeń do Konkursu grantowego
- Załącznik nr 5: Harmonogram rzeczowo-finansowy
- Załącznik nr 6: Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER
- Załącznik nr 7: Regulamin Komisji grantowej
- Załącznik nr 8: Wzór Umowy o powierzenie grantu
- Załącznik nr 9: Formularz oceny merytorycznej do etapu Skalowania

