

Q&A z dn. 10.03.2026r.

1. Do kiedy należy wypełnić wniosek o reakredytację ?

Odpowiedź: Zgodnie z Regulaminem w celu wydłużenia okresu ważności akredytacji o kolejne 3 lata, Akredytowany Ośrodek Innowacji lub Wnioskodawca (jednostka macierzysta) występujący w jego imieniu składa Wniosek o reakredytację zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 15 do Regulaminu. Wniosek o akredytację musi zostać złożony najpóźniej w ostatnim dniu ważności akredytacji, ale nie wcześniej niż po upływie 30 miesięcy od momentu uzyskania akredytacji. W przypadku gdy Akredytowany Ośrodek Innowacji złożył wniosek o reakredytację, akredytacja ulega wydłużeniu do czasu wydania oceny przez Jednostkę Akredytującą. Warunkiem przedłużenia akredytacji jest uzyskanie pozytywnej oceny wniosku o reakredytację, poprzedzonej pozytywną oceną raportu z ewaluacji.

2. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest uczelnia wyższa (doświadczenie w 4 obszarach: inkubacja, dostęp do infrastruktury, itd... oraz współpracy z IOB obejmuje kilka wydziałów uczelni), kto otrzyma akredytację - uczelnia, czy tylko jedna z jednostek uczelni - centrum transferu technologii/ innowacji? Ewentualnie - czy możliwe jest złożenie kilku wniosków przez uczelnię, każdy obejmujący inny obszar, np. pierwszy tylko dla obszaru inkubacja, drugi tylko dla obszaru dostępu do infrastruktury?

Odpowiedź: W przypadku gdy jednostka macierzysta oraz jednostka zależna uczelni np. CTT posiadają ten sam nr NIP system umożliwia założenie konta dla tylko dla 1 organizacji – do decyzji przez Wnioskodawcę czy konto organizacji zostanie założone na jednostkę macierzystą czy podległą. Natomiast w przypadku posiadania oddzielnych nr NIP system umożliwi założenie oddzielnych kont.

Zwracamy jednak uwagę, że posługiwanie się tymi samymi materiałami/informacjami w celu udowodnienia spełnienia kryterium dla tej samej funkcji jest niedozwolone. W przypadku posługiwania się tym samym materiałem dowodowym akredytację może uzyskać tylko 1 podmiot.

3. Podczas zapoznawania się z dokumentacją konkursową (tj. wnioskiem) naszą szczególną uwagę przykuło kryterium dostępowe, zgodność z KIS, funkcja inkubacja. Zapis literalnie brzmi: **Należy wskazać jedną inteligentną specjalizację oraz uzasadnić wpisywanie się przedmiotu aktywności podmiotów, którym Ośrodek Innowacji udzielił wsparcia, w wybranym obszarze tj.: - co najmniej 3 pomysły i rozwiązania technologiczne uczestników programu inkubacyjnego oraz stanowiące przedmiot umowy sprzedaży licencji w ramach CTT wpisują się w KIS (funkcja inkubacja);**

Powyżej sformułowany zapis jest nieco niefortunny, gdyż:

1. ponieważ narzuca, że do aplikowania w ramach funkcji uprawnione są wyłącznie CTT (pomijając podmioty, które realizują projekty inkubacyjne bez posiadania wyodrębnionych w ramach swoich struktur wewnętrznych Centrów Transferu Technologii)
2. wymaga wykazania, że bezpośrednio po zakończeniu inkubacji pomysły i rozwiązania zostały od razu skomercjalizowane (po etapie inkubacji rzadko który pomysł jest w ogóle gotowy do komercjalizacji, rezultatem końcowym inkubacji jest walidacja pomysłu/technologii natomiast komercjalizacja realizowana jest przede wszystkim po etapie akceleracji)
3. oprócz wymogu komercjalizacji bezpośredniej projektów bezpośrednio po inkubacji zapis narzuca również jej jedyną dopuszczalną formę tj. „umowa sprzedaży licencji”, która formalnie nie funkcjonuje w obiegu (mamy umowy licencji lub umowy sprzedaży), z

pominięciem chociażby komercjalizacji w postaci wniesienia IP do nowo powołanej spółki.

Czy wskazana powyżej literalna interpretacja kryterium dostępowego zgodności z KIS dla funkcji inkubacja jest prawidłowa, a jeżeli nie – jaka wykładnia zostanie przyjęta przez komisję oceniającą wnioski w kontekście oceny tegoż kryterium?

Odpowiedź: Organizator konkursu dokonał omyłki pisarskiej. Prawidłowe brzmienie kryterium dostępowego nr 1:

Zgodność aktywności podmiotów wspartych przez OI z obszarami Krajowych Inteligentnych Specjalizacji:

Przedmiot aktywności podmiotów, którym OI udzielił wsparcia wpisuje się w obszar uznany za KIS, tj.

- co najmniej 3 pomysły i rozwiązania technologiczne uczestników programu inkubacyjnego wpisują się w KIS,

- przedmiot działalności co najmniej 3 startupów – uczestników programu akceleryacyjnego

- przedmiot aktywności 3 spin-offów powstałych na uczelniach lub co najmniej 3 rozwiązania technologiczne, które stanowiły przedmiot umowy sprzedaży lub udzielenia licencji w ramach CTT wpisują się w KIS

- co najmniej 3 przedsiębiorstwa, którym wyświadczono usługi dostępu do infrastruktury, prowadząc działalność w obszarze wpisującym się w KIS;

4. Co w przypadku, jak zaaplikuje się o 4 kategorie akredytacji, przez jedną firmę, a np. 2 zostaną odrzucone to całość jest odrzucana czy te 2 mają szansę dostać pozytywną opinie?

Odpowiedź: Zgodnie z Regulaminem § 7. Proces oceny wniosków pkt 5. Negatywna ocena uzyskana w jednej funkcji nie wpływa na ocenę w pozostałych funkcjach.

5. Czy w przypadku ubiegania się o akredytację w dwóch funkcjach są dwie oceny panelowe czy jedna dotycząca dwóch funkcji?

Odpowiedź: Odbędą się dwie oceny panelowe - odrębnie dla każdej funkcji.

6. W dokumentacji (kryteria dostępowe) Inkubacja została zdefiniowana, jako: – doświadczenie w przeprowadzeniu procesów inkubacyjnych zgodnie z definicją inkubacji wskazaną w Regulaminie w trybie ciągłym lub cyklicznych rund konkursowych dla co najmniej 20 naukowców / innowatorów, zespołów startupowych lub spółek, które zakończyły program inkubacji. Czy ukończenie programu inkubacji przez startup - w przypadku tzw. Platform startowych FEPW, może być tożsame z ukończeniem przez startup, danego naboru zrealizowanego przez Platformę (w jego ramach był realizowany program inkubacji trwający ok 6 m-cy, zakończył się on Raportem z inkubacji oraz opracowaniem MVP przez dany startup), pomimo, że sam program inkubacji (jako projekt składający się z kilku cykli naborów) trwa nadal?

Odpowiedź: Zgodnie z dokumentacją bierzemy pod uwagę czy to startup zakończył program inkubacji, a nie czy sam program uległ zakończeniu, ponieważ uwzględnia się tryb ciągły trwania takiego programu.

7. Dla uzupełnienia: w generatorze dodaje się 1 organizację, która może stworzyć 1 wniosek. Proszę MIRT o potwierdzenie.

Odpowiedź: TAK

8. Planowanie przyszłości-funkcja udostępnienia infrastruktury: wartość wskaźnika w okresie poprzedzającym złożenie wniosku to rok 2025? czy wliczyć wszystkie 5 akredytowanych lat wstecz?

Odpowiedź: wartość wskaźnika dotyczy roku przed złożeniem wniosku, czyli 2025.

9. Czy poza działaniem 2.18 FENG planujecie Państwo inne źródła finansowania działalności i rozwoju OI?

Odpowiedź: Trwają prace koncepcyjne nad działaniem siecującym ośrodki innowacji w Polsce w celu wzajemnej wymiany wiedzy i doświadczeń, wypracowanie wspólnych standardów obsługi klienta i wymiana dobrych praktyk.

10. Doprecyzowanie terminu „w okresie 5 lat kalendarzowych przed złożeniem wniosku o Akredytację/ do dnia złożenia wniosku o akredytację” pojawiającego się we wniosku o akredytację indywidualną. Jakie są szczegółowe wymogi odnośnie podania okresu realizacji w każdym z punktów przedmiotowego dokumentu?

Odpowiedź: Kwestie 5 lat zostały doprecyzowane w dokumentacji konkursowej. W przypadku gdy we wniosku użyto sformułowania „w okresie ostatnich 5 lat kalendarzowych przed złożeniem wniosku” należy wypełnić dane za lata 2020-2025. W przypadku, gdy we wniosku użyto sformułowania „w okresie ostatnich 5 lat do dnia złożenia wniosku” należy uwzględnić 5 lat poprzedzające złożenie wniosku, np. przyjmując, że wniosek został/nie złożony w dniu 13 marca br., należy odnosić się do okresu od 13.03.2021 do 13.03.2026.

11. Czy umowa osoby przypisanej do stanowiska koordynatora musi zawierać zapis, że zajmowane stanowisko to koordynator? Czy może to być stanowisko specjalisty z zakresem obowiązków takich samych jak koordynator?

Odpowiedź: Nie jest wymagane, żeby w nazwie samego stanowiska znalazło się sformułowanie „koordynator”, funkcja koordynacji może zostać powierzona pracownikowi zatrudnionemu na innym stanowisku, przy czym należy zwrócić uwagę to, że jedna osoba nie może pełnić dwóch ról w zespole oraz na to, że w kryteriach oceny jest brane pod uwagę dotychczasowe doświadczenie każdego członka zespołu oraz powiązanie tego doświadczenia z wybraną funkcją do akredytacji.

12. Proszę o informację jak będą Państwo weryfikować wymiar czasu pracy 0,5 etatu? Czy dobrze rozumiem, że jeżeli pracownicy są zatrudnieni w OI na pełen etat będzie to wystarczające? Czy pod uwagę będą brane np. delegowania w ramach poszczególnych funkcji?

„Okres obowiązywania umowy od: (data zatrudnienia pracownika) do.....”

- trzeba wskazać datę obowiązywania umowy – co należy zaznaczyć w przypadku umowy na czas nieokreślony?

Odpowiedź: Pracownik wykazany ramach stałego zespołu musi pracować w OI w wymiarze nie mniejszym niż 0, 5 etatu. W przypadku umowy na czas nieokreślony nie należy wypełniać pola dot. terminu zakończenia umowy.

13. Funkcja inkubacja

„Liczba przeprowadzanych programów inkubacyjnych potwierdzonych raportem /sprawozdaniem”

W systemie do składania wniosku nie ma miejsca na dodanie załącznika dotyczącego zestawienia programów inkubacyjnych. Poszczególne raporty/sprawozdania – można dołączyć indywidualnie do danego startupu.

Zapis: „Liczba przeprowadzanych programów inkubacyjnych potwierdzonych raportem /sprawozdaniem”

Można rozumieć jako liczbę programów tj.:

- projektów inkubacyjnych
- rud programów inkubacyjnych
- poszczególnych inkubacji.

W związku z powyższym czy dobrze interpretujemy zapisy, że „Liczba przeprowadzanych programów inkubacyjnych...” będzie tożsama z „Wykaz naukowców/innovatorów, zespołów startupowych lub spółek, które ukończyły program inkubacyjny”?

Odpowiedź: *Proszę wykazać liczbę zakończonych programów inkubacyjnych. Raporty z zakończonych programów proszę załączyć w części dot. „Wykaz naukowców/innovatorów, zespołów startupowych lub spółek, które ukończyły program inkubacyjny”.*

System umożliwia dodanie kilku załączników w tej części.

Proszę podpisać jedynie pliki w ten sposób aby nie ulegało wątpliwości, które dot. potwierdzenia udziału startupów/ naukowców/innovatorów w programie a które dot. sprawozdania z programów.

14. Do wniosku należy również dołączyć takie dokumenty jak np. zakres obowiązków danej osoby w projekcie oraz CV.

W generatorze wniosków przy przycisku dodawania pliku pkt. II.4 jest informacja "CV i zaświadczenie lub oświadczenie". O jakie zaświadczenie lub oświadczenie chodzi?

Instrukcja mówi, że należy dołączyć CV i zakres obowiązków. Jak ma być sporządzony zakres obowiązków danej osoby w projekcie, czy to ma być dodatkowy dokument na potrzeby akredytacji podpisany przez osoby upoważnione?

Czy w przypadku trwającej umowy o pracę pole „do” pozostawiamy puste?

Jak wykazać **REGULARNOŚĆ WSPÓŁPRACY z daną osobą?**

Odpowiedź:

W ramach tego kryterium ocenie podlega w szczególności:

- spełnienie minimalnych wymagań liczbowych dotyczących zespołu dla każdej z funkcji,
- wymiar czasu pracy / poziom zaangażowania danej osoby w realizację zadań,
- jasno określony zakres obowiązków oraz forma zaangażowania członków zespołu,
- zgodność kompetencji członków zespołu z zakresem pełnionej funkcji,
- adekwatność doświadczenia do skali i charakteru planowanych działań.

Wymagane CV służy potwierdzeniu kompetencji i doświadczenia danej osoby.

Natomiast wskazane w generatorze „zaświadczenie lub oświadczenie” może dotyczyć w szczególności (do dołączenia w razie potrzeby):

- potwierdzenia wymiaru czasu pracy lub poziomu zaangażowania w projekt,
- wyjaśnienia formy współpracy z daną osobą,

- *innych informacji niezbędnych do potwierdzenia spełnienia powyższych kryteriów.*

Zakres obowiązków powinien być aktualny na dzień złożenia wniosku i odzwierciedlać zaangażowanie danej osoby w ramach wskazanej funkcji w projekcie. Może on zostać przygotowany jako odrębny dokument na potrzeby wniosku i podpisany przez osoby upoważnione w organizacji ale nie jest to konieczne jeśli obecny zakres obowiązków to odzwierciedla.

W przypadku trwającej umowy o pracę pole „do” należy pozostawić puste.

Regularność współpracy jest wykazywana poprzez wskazanie formy zatrudnienia lub współpracy (np. umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, stała współpraca), okresu jej trwania oraz wymiaru zaangażowania. Informacje te wynikają z CV, zakresu obowiązków lub z dodatkowego oświadczenia / zaświadczenia.