

Regulamin Konkursu o akredytację indywidualną Ośrodków Innowacji

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin Akredytacji Ośrodków Innowacji (dalej: „Regulamin”) określa zasady i warunki uczestnictwa w Konkursie o akredytację kierowanym do ośrodków innowacji (dalej: „Konkurs”).
2. Jednostką Akredytującą jest Ministerstwo Rozwoju i Technologii (dalej: „MRiT”), Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, która jednocześnie jest Organizatorem Konkursu.
3. Uczestnik przystępujący do Konkursu oświadcza, że zapoznał się z postanowieniami Regulaminu, akceptuje je i wyraża zgodę na udział w Konkursie na zasadach określonych w Regulaminie.
4. Administratorem danych osobowych Uczestników biorących udział w Konkursie jest Minister Rozwoju i Technologii. Warunki przetwarzania danych osobowych zawartych we wniosku zostały określone w Klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 1a do Regulaminu.
5. Obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 rozporządzenia 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016, str.1 z późn. zm.), zwanego dalej: „RODO”, wobec osób których dane zostały ujawnione we wniosku, dokonuje Wnioskodawca, który wskazał te osoby do kontaktu, zgodnie z treścią Klauzuli informacyjnej stanowiącej Załącznik nr 1b do Regulaminu.
6. Udział w Konkursie jest bezpłatny i dobrowolny.

§ 2.

Słownik pojęć

1. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - a) **Akredytacja indywidualna OI** - to potwierdzenie kompetencji pojedynczego podmiotu do świadczenia usług proinnowacyjnych w wybranej jednej lub więcej funkcji do akredytacji.
 - b) **Wnioskodawca** - to podmiot występujący o przyznanie akredytacji mający osobowość prawną.
 - c) **Ośrodek Innowacji (OI)** - osoba prawna, a w przypadku uczelnianych centrów transferu technologii i jednostek budżetowych, jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej w imieniu której występuje Wnioskodawca, działająca na rzecz rozwoju innowacyjności przedsiębiorstw i wspierająca je w adresowaniu wyzwań cyfrowych, środowiskowych i innych z wykorzystaniem technologii, innowacyjnych procesów i modeli biznesowych, a w konsekwencji w zwiększeniu ich konkurencyjności.
 - d) **Akredytowany Ośrodek Innowacji** - to ośrodek, który otrzymał akredytację przyznaną przez Ministra Rozwoju i Technologii.
 - e) **Elektroniczny System Wniosków (ESW)** - narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej MRiT dostępne pod adresem www.konkursy-innowacje.gov.pl, umożliwiające Wnioskodawcy utworzenie indywidualnego konta w systemie oraz złożenie wniosku o akredytację.
 - f) **Komisja Oceniająca** - komisja dokonująca oceny wniosków i raportów składająca się z osób powołanych przez Organizatora Konkursu.
 - g) **Ekspert** - osoba posiadająca określone kompetencje i wyznaczona przez Jednostkę Akredytującą / Marszałka Województwa/Zarząd Województwa do oceny wniosków o akredytację OI na danym etapie oceny.

§ 3.

Cel akredytacji

Celem akredytacji jest stymulowanie i pogłębianie specjalizacji OI, zwiększenie stabilności działalności OI oraz zdolności do świadczenia wysokiej jakości usług (m.in. poprzez wymóg budowania własnych zespołów pracowników skupionych na rozwoju OI), premiowanie postawy proaktywnej i proklienckiej w działalności OI oraz zachęcanie do strategicznego podejścia do kwestii rozwoju OI i oferty usługowej w dłuższej perspektywie czasu.

§ 4.

Nagrody w Konkursie

1. Nagrodą w Konkursie jest status Akredytowanego Ośrodka Innowacji, nadawany przez Ministra Rozwoju i Technologii, który obowiązuje od dnia zatwierdzenia listy Akredytowanych Ośrodków Innowacji przez okres 36 miesięcy.
2. Ośrodkowi Innowacji, któremu zostanie nadany status Akredytowanego Ośrodka Innowacji, przysługuje prawo do posługiwania się w korespondencji i promocji znakiem oraz nazwą „Akredytowany Ośrodek Innowacji”.
3. Wnioskodawca reprezentujący Akredytowany Ośrodek Innowacji jest uprawniony do aplikowania o wsparcie publiczne dedykowane tej grupie podmiotów, w tym w ramach programów operacyjnych finansowanych ze środków UE w perspektywie finansowej na lata 2021-2027.

§ 5.

Warunki udziału w Konkursie

1. Do ubiegania się o akredytację uprawnione są podmioty, które złożyły oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu i spełniają następujące warunki:
 - a) członek organów zarządzających organizacją Wnioskodawcy nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
 - b) Wnioskodawca nie posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych lub nie pozostaje pod zarządem komisarycznym bądź nie znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego;
 - c) sąd nie orzekł wobec Wnioskodawcy zakazu korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi;
 - d) wobec Wnioskodawcy nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024 r. poz. 507).

§ 6.

Zasady składania i poprawy wniosków

1. Konkurs jest podzielony na rundy konkursowe ogłaszane nie częściej niż dwa razy w roku. Złożenie wniosku o akredytację jest możliwe wyłącznie w wyznaczonych terminach kolejnych rund konkursowych.
2. Wnioski w Konkursie należy składać wyłącznie drogą elektroniczną za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Wniosków (ESW), wypełniając i wysyłając formularz wniosku, którego wzór stanowi

Załącznik nr 3 do Regulaminu. Wszelkie inne formy elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią prawidłowego i skutecznego złożenia wniosku i nie podlegają ocenie. Przystąpienie do Konkursu jest równoznaczne ze zgodą Wnioskodawcy na wskazaną formę komunikacji.

3. Formularz wniosku powinien zostać wypełniony zgodnie z Instrukcją dla Wnioskodawców składających wnioski o akredytację, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Nabór wniosków w jednej rundzie konkursowej trwa 30 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia naboru (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00, zgodnie z datą i czasem odnotowanymi przez ESW)
5. Jednostka akredytująca może w danej rundzie zdecydować o przedłużeniu okresu naboru wniosków publikując taką informację w ogłoszeniu o naborze.
6. Data i czas wygenerowane przez ESW po naciśnięciu przycisku oznaczającego złożenie i przesłanie wniosku są datą i czasem złożenia wniosku.
7. Po złożeniu wniosku Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadanym numerem i datą wygenerowanymi przez ESW.
8. W przypadku wystąpienia awarii formularza wniosku lub stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem ESW Wnioskodawca w terminie naboru wniosków powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w ESW.
9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zgłoszenia, o którym mowa w ust. 8, Jednostka Akredytująca umożliwi Wnioskodawcy złożenie wniosku w wyznaczonym dodatkowo terminie wskazanym w informacji o pozytywnym rozpatrzeniu zgłoszenia. Wyznaczenie dodatkowego terminu nie stanowi wydłużenia naboru, o którym mowa w ust. 5.
10. W przypadku wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków za pomocą ESW Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania się do komunikatów publikowanych na stronie naboru.
11. Skierowanie wniosku do oceny poprzedzone jest etapem weryfikacji prawidłowości i kompletności dokumentacji konkursowej złożonej przez Wnioskodawcę lub osobę przez niego umocowaną na podstawie Pełnomocnictwa, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.
12. Jednostka Akredytująca dokonuje ww. weryfikacji w ciągu 10 dni roboczych od dnia następującego po dniu zamknięcia rundy konkursowej.
13. Na etapie weryfikacji formalnej weryfikacji podlegają następujące kwestie:
 - a) Czy poprawnie złożono oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków w Konkursie, o których mowa w § 5 ust.1 Regulaminu;
 - b) Czy Wnioskodawca posiada siedzibę na terytorium Polski;
 - c) Czy Wnioskodawca posiada osobowość prawną;
 - d) Czy Wnioskodawca prowadzi działalność co najmniej 3 lata kalendarzowe poprzedzające złożenie wniosku, a w przypadku, gdy Wnioskodawca reprezentuje podległą jednostkę organizacyjną, również czy ta jednostka prowadziła działalność co najmniej 3 lata kalendarzowe przed złożeniem wniosku;
 - e) Czy Wnioskodawca nie złożył innego Wniosku o akredytację indywidualną, który jest w trakcie oceny;
 - f) Czy wniosek został złożony za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Wniosków;
 - g) Czy wniosek został wypełniony w języku polskim zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2021 r. poz. 672 z późn. zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażen w języku obcym;
 - h) Czy wniosek został złożony w terminie;
 - i) Czy wniosek jest kompletny, tj. ma wypełnione wszystkie wymagane pola oraz zawiera wszystkie wymagane załączniki podpisane (elektronicznym podpisem kwalifikowalnym lub odręcznie z dołączonym skanem) przez osoby upoważnione do reprezentacji tam, gdzie to konieczne,

- j) Czy Wniosek został złożony przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy w sprawach Konkursu.
14. Sekretariat Komisji dokonując weryfikacji formalnej wniosku wypełnia kartę zgodnie ze wzorem karty weryfikacji formalnej stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu
 15. W przypadku stwierdzenia we wniosku braków i/lub błędów w trakcie weryfikacji formalnej lub oceny merytorycznej (dostępowej, regionalnej lub rankingującej), podlegających możliwości uzupełnienia lub poprawienia, oraz w przypadku potrzeby złożenia informacji uzupełniających / wyjaśniających w trakcie oceny merytorycznej wniosku, Jednostka Akredytująca drogą elektroniczną wzywa Wnioskodawcę do poprawienia lub uzupełnienia złożonego wniosku w terminie wyznaczonym przez Sekretariat Komisji, jednak nie krótszym niż 3 dni robocze, liczone od dnia następnego po dniu otrzymania wezwania
 16. W przypadku oczywistych omyłek we wniosku o akredytację Organizator Konkursu może dokonać ich poprawy bez udziału Wnioskodawcy.
 17. Wnioskodawca uzyska stosowne powiadomienie o konieczności poprawy / uzupełnienia wniosku za pośrednictwem ESW, a ponowne złożenie uzupełnionego / poprawionego wniosku wymaga zachowania przez Wnioskodawcę tej samej formy komunikacji.
 18. W przypadku, o którym mowa w ust. 15, termin weryfikacji ulega odpowiednio wydłużeniu o okres składania wyjaśnień/uzupełnień przez Wnioskodawcę.
 19. Wyjaśnienia Wnioskodawcy oraz ewentualnie złożone dodatkowe dokumenty stanowią integralny element wniosku i są wykorzystywane w dalszym postępowaniu konkursowym.
 20. Wprowadzenie do wniosku poprawek wykraczających poza te wskazane przez Sekretariat Komisji w wezwaniu, nieuzupełnienie braków lub ich uzupełnienie niezgodnie z instrukcjami przekazanymi przez Sekretariat Komisji w wezwaniu, w tym uzupełnienie po terminie lub nieprzekazanie wymaganych wyjaśnień, skutkuje odrzuceniem wniosku.
 21. Na każdym etapie oceny informacja o indywidualnych wynikach oceny danego etapu przesyłana jest Wnioskodawcy drogą elektroniczną przez Sekretariat Komisji.
 22. Całość komunikacji z Wnioskodawcą, w tym odnoszącej się do składania, poprawiania i oceny wniosków oraz informowania o wynikach tej oceny, odbywa się wyłącznie przy użyciu ESW.
 23. Wnioskodawca ma obowiązek na bieżąco monitorować wniosek w ESW.

§ 7.

Proces oceny wniosków

1. Ocena merytoryczna wniosków o akredytację indywidualną, które pozytywnie przeszły weryfikację formalną, przebiega w trzech etapach:
 - a) I etap - ocena dostępowa
 - b) II etap - ocena regionalna
 - c) III etap - ocena rankingująca
2. Warunkiem przekazania wniosku do kolejnego etapu oceny jest uzyskanie pozytywnej oceny na poprzednim etapie.
3. Ocena dokonywana jest przez Komisję oceniającą.
4. Ocena dokonywana jest odrębnie dla każdej funkcji, o akredytację której ubiega się Wnioskodawca.
5. Ośrodek innowacji może uzyskać akredytację w następujących funkcjach:
 - a) Inkubacja/Akceleracja
 - b) Doradztwo innowacyjne
 - c) Brokering w obszarze innowacji
 - d) Udostępnianie infrastruktury

- e) Transfer technologii z nauki do biznesu
 - f) Działalność wdrożeniowa
6. Negatywna ocena uzyskana w jednej funkcji nie wpływa a ocenę w pozostałych funkcjach, z wyjątkiem funkcji doradztwo innowacyjne, dla której warunkiem przyznania akredytacji jest uzyskanie pozytywnej oceny w co najmniej jednej dodatkowej funkcji.
7. Termin oceny wniosku nie może przekroczyć 60 dni kalendarzowych.

§ 8.

Skład Komisji Oceniającej

1. Komisja Oceniająca (dalej: „Komisja”) jest powoływana na daną rundę konkursową i dokonuje oceny wniosków o akredytację, reakredytację, raportów rocznych i ewaluacyjnych.
2. Komisja Oceniająca powoływana jest przez Ministra Rozwoju i Technologii.
3. W skład Komisji Oceniającej wchodzi:
 - a) Przewodniczący Komisji – Dyrektor lub zastępca Dyrektora departamentu odpowiedzialnego za politykę innowacyjną w Ministerstwie Rozwoju i Technologii lub osoba przez niego wyznaczona;
 - b) Sekretariat Komisji - pracownicy MRiT wyznaczeni do tej roli przez Przewodniczącego Komisji dokonujący weryfikacji formalnej wniosków oraz oceny dostępowej;
 - c) Eksperti regionalni - pracownicy urzędów marszałkowskich lub eksperci współpracujący, wyznaczeni do tej roli przez Marszałka Województwa/Zarząd Województwa, dokonujący oceny wniosków na II etapie;
 - d) Eksperti zewnętrzni – eksperci tematyczni wyznaczeni do tej roli przez MRiT dokonujący oceny wniosków na III etapie oraz oceny wniosków o reakredytację.

§ 9.

Przewodniczący Komisji Oceniającej

1. Przewodniczący Komisji odpowiada za prawidłową organizację prac Komisji Oceniającej.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - a) dbanie o zgodność pracy Komisji z Regulaminem Konkursu;
 - b) wyznaczenie ekspertów do oceny wniosków w danej rundzie konkursowej;
 - c) wyznaczanie pracowników i ekspertów do rozpatrywania złożonych odwołań;
 - d) wyznaczenie ekspertów do oceny raportów rocznych oraz raportów z ewaluacji;
 - e) kierowanie pracami Komisji, w tym sprawne jej funkcjonowanie;
 - f) akceptacja kart oceny przygotowanych przez ekspertów;
 - g) zwoływanie posiedzeń Komisji;
 - h) powoływanie Sekretariatu Komisji na daną rundę konkursową;
 - i) zatwierdzanie protokołów przekazywanych przez Sekretariat Komisji;
 - j) udzielanie informacji Ministrowi Rozwoju i Technologii na temat przebiegu Konkursu/ prac Komisji;
 - k) przekazywanie Ministrowi Rozwoju i Technologii listy pozytywnie ocenionych Ośrodków Innowacji w danej rundzie konkursowej.
3. Przewodniczący Komisji podejmuje decyzje w sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 10.

Sekretariat Komisji

1. Sekretariat Komisji jest odpowiedzialny za organizację procesu oceny wniosków.
2. Do zadań członków Sekretariatu Komisji należy w szczególności:
 - a) weryfikowanie spełnienia warunków udziału w konkursie;
 - b) weryfikowanie prawidłowości i kompletności złożonych wniosków;
 - c) dokonywanie oceny wniosków na etapie oceny dostępowej;
 - d) prowadzenie korespondencji z Wnioskodawcami i ekspertami na każdym etapie oceny,
 - e) ustalanie terminarza spotkań, przekazywanie wniosków do oceny, zbieranie kart z ocenami, przygotowywanie niezbędnych dokumentów;
 - f) dokumentowanie prac Komisji Oceniającej, w tym udział w posiedzeniach Komisji Oceniającej oraz przygotowanie protokołów z posiedzeń Komisji oraz po każdym etapie oceny.
3. Do każdej rundy konkursu powoływany jest przez Przewodniczącego Komisji skład osobowy Sekretariatu Komisji spośród pracowników Ministerstwa Rozwoju i Technologii.

§ 11.

Eksperci Oceniający

1. Eksperci dokonują oceny wniosku na kolejnych etapach oceny.
2. Eksperci dokonują rzetelnej i bezstronnej oceny wniosków w zgodzie ze swoją najlepszą wiedzą i doświadczeniem
3. Do zadań ekspertów należy w szczególności:
 - a) zapoznanie się z dokumentacją konkursową, zwłaszcza z kryteriami oceny;
 - b) zapoznanie się odpowiednio z wnioskiem o akredytację / reakredytację, raportem rocznym lub raportem ewaluacyjnym;
 - c) udział w wyznaczonych posiedzeniach Komisji Oceniającej;
 - d) sformułowanie oceny (przyznanie punktacji wraz z uzasadnieniem) i przekazanie kart oceny wniosków oraz raportów.

§ 12.

Bezstronność i konflikt interesów

1. Członkowie Komisji Oceniającej nie mogą być związani z Wnioskodawcami stosunkiem osobistym ani służbowym takiego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniach Komisji Oceniającej oraz w procesie oceny wniosków podpisują oświadczenie o bezstronności i poufności. Wzór oświadczenia o bezstronności i poufności stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu.
3. W przypadku konfliktu interesów, Członek Komisji Oceniającej jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania Przewodniczemu Komisji Oceniającej informacji o konflikcie interesów lub o okolicznościach, które mogą stanowić konflikt interesów i do wyłączenia się z prac Komisji Oceniającej i podejmowania decyzji w przypadkach, których dotyczy konflikt interesów.

§ 13.

Etap I – ocena dostępowa

1. Warunkiem przekazania wniosku o akredytację do etapu I jest spełnienie wszystkich warunków udziału (wskazanych w §4) oraz uzyskanie pozytywnej weryfikacji formalnej wniosku.
2. Ocena w etapie I jest dokonywana w sposób rozstrzygający – ocena pozytywna lub negatywna - zgodnie z obowiązującymi kryteriami dla tego etapu, stanowiącymi załącznik nr 8 do Regulaminu.
3. Ocena dostępowa jest dokonywana przez Sekretariat Komisji w terminie 10 dni roboczych, licząc od dnia następującego po pozytywnej weryfikacji prawidłowości i kompletności dokumentacji konkursowej. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny na I etapie jest spełnienie wszystkich kryteriów oceny dostępowej.
4. Członek Sekretariatu Komisji dokonujący oceny dostępowej wypełnia kartę oceny, w której dokonuje oceny każdej z funkcji z osobna zgodnie ze wzorem karty oceny dostępowej stanowiącym załącznik nr 9 do Regulaminu.
5. W przypadku uzyskania oceny pozytywnej wniosek kierowany jest do etapu II oceny.
6. W przypadku uzyskania oceny negatywnej wniosek podlega odrzuceniu.
7. Sekretariat Komisji informuje Wnioskodawców o indywidualnych wynikach oceny dostępowej w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia I etapu oceny.

§ 14.

Etap II – ocena regionalna

1. Warunkiem przekazania wniosku do etapu II oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów oceny dostępowej dla danej funkcji podlegającej ocenie, a w przypadku funkcji doradztwo innowacyjne dodatkowo dla co najmniej jednej dodatkowej funkcji.
2. Ocena w etapie II dokonywana jest podobnie jak w etapie I w sposób rozstrzygający – ocena pozytywna lub negatywna - zgodnie z obowiązującymi kryteriami dla tego etapu, stanowiącymi załącznik nr 8 do Regulaminu.
3. Ocena regionalna jest dokonywana przez przedstawiciela Urzędu Marszałkowskiego właściwego dla siedziby danego ośrodka wnioskującego o akredytację, wyznaczonego przez Marszałka Województwa/Zarząd Województwa lub osobę przez niego upoważnioną.
4. Ocena regionalna jest przeprowadzana w terminie do 15 dni roboczych od dnia skierowania wniosków do oceny regionalnej.
5. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny na etapie II jest spełnienie wszystkich kryteriów oceny regionalnej.
6. Ekspert regionalny dokonujący oceny regionalnej wypełnia kartę oceny, w której dokonuje oceny Wnioskodawcy zgodnie ze wzorem karty oceny regionalnej stanowiącym załącznik nr 10 do Regulaminu.
7. W przypadku uzyskania oceny pozytywnej lub braku dokonania oceny przez eksperta regionalnego danego Urzędu Marszałkowskiego, wniosek kierowany jest do etapu III oceny.
8. W przypadku uzyskania oceny negatywnej wniosek podlega odrzuceniu.
9. Sekretariat Komisji informuje Wnioskodawców o indywidualnych wynikach oceny regionalnej w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia II etapu oceny.

§ 15.

Etap III – ocena rankingująca

1. Warunkiem przekazania wniosku do etapu III oceny jest brak uzyskania oceny negatywnej na etapie II oceny.

2. Ocena w etapie III dokonywana jest w systemie punktowym, zgodnie z obowiązującymi kryteriami dla tego etapu, stanowiącymi załącznik nr 8 do Regulaminu.
3. Ocena rankingująca dokonywana jest przez dwóch ekspertów zewnętrznych wchodzących w skład Komisji Oceniającej.
4. Ocena rankingująca jest przeprowadzana w terminie do 20 dni roboczych od dnia skierowania wniosków do oceny rankingującej.
5. Ekspert zewnętrzny dokonujący oceny rankingującej wypełnia kartę oceny dla danej funkcji zgodnie ze wzorem karty oceny rankingującej stanowiącym załącznik nr 11 do Regulaminu.
6. Ocena uzyskana dla danej funkcji na III etapie oceny stanowi średnią arytmetyczną indywidualnych ocen ekspertów.
7. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny danej funkcji na etapie III jest uzyskanie wymaganej minimalnej liczby punktów w każdym kryterium oraz łącznej sumy punktów nie mniejszej niż 34 punkty na 48 możliwe punkty do zdobycia na tym etapie oceny. Sekretariat Komisji informuje Wnioskodawców o indywidualnych wynikach oceny rankingującej w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia etapu III oceny.

§ 16.

Wyniki konkursu

1. W wyniku oceny rankingującej na listę Ośrodków Innowacji rekomendowanych do przyznania akredytacji w danej funkcji zostają wpisane ośrodki, które uzyskały co najmniej 34 punkty w tej funkcji.
2. Wnioskodawca, który uzyskał ocenę negatywną na dowolnym etapie oceny i nie uzyskał akredytacji w danej rundzie konkursowej, nie może złożyć wniosku w kolejnej rundzie konkursowej.
3. Po zakończeniu prac Komisji Oceniającej w danej rundzie, Przewodniczący Komisji Oceniającej podpisuje listę Ośrodków Innowacji rekomendowanych przez Komisję Oceniającą do przyznania akredytacji w danej funkcji, a następnie przekazuje ją Ministrowi Rozwoju i Technologii celem zatwierdzenia.
4. Przyznanie akredytacji jest potwierdzone dokumentem podpisanym przez Ministra Rozwoju i Technologii.
5. Akredytacja jest przyznawana na okres 36 miesięcy.
6. Lista Akredytowanych Ośrodków Innowacji jest publikowana na stronie internetowej Jednostki Akredytującej.
7. Dane identyfikacyjne Akredytowanych Ośrodków Innowacji mogą być również zamieszczane w innych serwisach dedykowanych Akredytowanym Ośrodkom Innowacji prowadzonych przez/ lub na zlecenie Jednostki Akredytującej.
8. Przed upływem terminu wygaśnięcia akredytacji Ośrodek Innowacji będzie mógł złożyć wniosek o odnowienie akredytacji przez przesłanie wniosku o reakredytację na zasadach wskazanych w § 20.

§ 17.

Zasady odwołania

1. W przypadku negatywnej oceny wniosku o akredytację i reakredytację, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania decyzji o negatywnej ocenie wniosku.
2. Odwołanie rozpatrywane jest przez Jednostkę Akredytującą. W przypadku wątpliwości Jednostka Akredytująca może zasięgnąć opinii eksperta zewnętrznego.

3. W każdym przypadku w procesie rozpatrywania odwołania weryfikacji oceny dokonuje inny pracownik / ekspert niż na etapie oceny danego wniosku.
4. Odwołanie jest wnoszone w formie elektronicznej na adres akredytacja@mrit.gov.pl i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
5. Przewodniczący Komisji Oceniającej przekazuje wniesione odwołanie wraz z wnioskiem oraz kartami oceny do pracownika niezaangażowanego w proces oceny na żadnym z etapów oceny celem poprawnego i zgodnego z zapisami Konkursu rozpatrzenia wniesionego odwołania.
6. Jednostka Akredytująca rozpatruje odwołanie, weryfikując prawidłowość oceny wniosku w zakresie kryteriów wyboru, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza oraz w zakresie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli Wnioskodawca zgłosi takie zarzuty.
7. Odwołanie rozpatrywane jest zasadniczo w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia wpływu do Sekretariatu Komisji.
8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania odwołania konieczne okaże się skorzystanie z pomocy ekspertów zewnętrznych, termin rozpatrzenia odwołania może być przedłużony, o czym Jednostka Akredytująca poinformuje Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia odwołania nie może przekroczyć 35 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.
9. Jednostka Akredytująca przekazuje Wnioskodawcy na piśmie informację o wyniku rozpatrzenia odwołania, od której nie przysługują dalsze środki odwoławcze.
10. W przypadku uwzględnienia odwołania Jednostka Akredytująca może:
 - a) skierować wniosek do ponownej oceny lub
 - b) umieścić OI na liście akredytowanych OI w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej - informując o tym Wnioskodawcę.
11. W przypadku ponownej oceny mają zastosowanie zasady określone w § 13-15.

§ 18.

Obowiązki Akredytowanych Ośrodków Innowacji

1. Ośrodek Innowacji, któremu przyznano akredytację, dla utrzymania akredytacji jest zobowiązany do kontynuowania działań proinnowacyjnych na rzecz: innowatorów, start-upów, zespołów, przedsiębiorstw w wybranych funkcjach oraz zgodnie z przedstawionymi celami rozwojowymi przez cały okres trwania akredytacji.
2. Akredytowany Ośrodek Innowacji w okresie obowiązywania akredytacji oraz dwa lata po jej wygaśnięciu, zobowiązany jest do współpracy z Jednostką Akredytującą lub podmiotami przez nią wyznaczonymi, w tym do przekazywania odpowiednich danych korespondujących z kryteriami konkursowymi oraz udzielania stosownych wyjaśnień.
3. Akredytowany Ośrodek Innowacji jest zobowiązany do udziału w cyklicznym procesie monitorowania i ewaluacji postępów rozwoju, w tym do składania raportów rocznych z działalności prowadzonej w czasie ważności akredytacji w terminach wyznaczonych przez Jednostkę Akredytującą.
4. Akredytowany Ośrodek Innowacji zobowiązuje się do umożliwienia Jednostce Akredytującej lub podmiotom przez nią wyznaczonym do przeprowadzenia wizyt ewaluacyjnych oraz kontrolnych przez cały okres trwania akredytacji oraz dwa lata po jej wygaśnięciu lub utracie.
5. Akredytowany Ośrodek Innowacji zobowiązuje się do przekazania danych kontaktowych do klientów w celu przeprowadzenia badania ewaluacyjnego oraz do wspierania Jednostki Akredytującej w procesie ewaluacji klientów.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do przechowywania, na potrzeby kontroli, oryginałów dokumentów w okresie akredytacji oraz do dwóch lat po jej wygaśnięciu lub utracie akredytacji.

§ 19.

Zasady monitorowania i ewaluacji działalności Ośrodków Innowacji

1. Jednostka Akredytująca raz do roku, a w szczególnych przypadkach częściej, może przeprowadzić wizytę kontrolną w Akredytowanym Ośrodku Innowacji.
2. Akredytowany Ośrodek Innowacji zobowiązany jest składać corocznie raport roczny z działalności OI w poszczególnych funkcji w kolejnych latach obowiązywania akredytacji zgodnie ze wzorem raportu rocznego stanowiącym Załącznik nr 12 do Regulaminu.
3. Pierwszy roczny raport z działalności, ośrodek składa za rok kalendarzowy, w którym OI uzyskał akredytację, nie później niż do końca pierwszego kwartału roku następującego po okresie sprawozdawczym.
4. Po złożeniu przez Akredytowany Ośrodek Innowacji rocznego raportu z działalności, Jednostka Akredytująca sporządza ocenę raportu w terminie nie przekraczającym 60 dni.
5. Ocena dokonywana jest w sposób rozstrzygający – ocena pozytywna lub negatywna - w oparciu o kryteria oceny ujęte w Załączniku nr 13 do Regulaminu.
6. Ekspert dokonujący oceny raportu rocznego wypełnia kartę oceny dla danej funkcji zgodnie ze wzorem karty oceny raportu rocznego stanowiącym załącznik nr 14 do Regulaminu.
7. Otrzymanie oceny negatywnej dla danej funkcji skutkuje utratą akredytacji dla tej funkcji i pozbawieniem ośrodka możliwości ubiegania się o uzyskanie akredytacji w tej funkcji przez 12 miesięcy od momentu wydania decyzji o utracie akredytacji.
8. Raport ewaluacyjny sporządzany jest co 3 lata, po złożeniu przez Ośrodek Innowacji trzeciego rocznego raportu monitorującego działalność.
9. Jednostka Akredytująca lub podmiot przez nią wyznaczony sporządza raport ewaluacyjny na podstawie: złożonych rocznych raportów monitorujących działalność, przeprowadzonego wywiadu z Ośrodkiem Innowacji, opinii klientów zebranych w trakcie badania ewaluacyjnego oraz odbytych wizyt w akredytowanym Ośrodku Innowacji.
10. Jednostka akredytująca przeprowadza badanie satysfakcji klientów ze współpracy z Ośrodkiem Innowacji wykorzystując w tym celu dane kontaktowe przekazane przez Ośrodek na podstawie odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, której wzór stanowi Załącznik nr 15.
11. W przypadku odmowy udziału w badaniu ewaluacyjnym przez 50% lub więcej klientów Ośrodka Innowacji w stosunku do liczby zadeklarowanej w rocznym raporcie z działalności, Akredytowany Ośrodek Innowacji nie może uzyskać oceny pozytywnej, co wyklucza go z możliwości ubiegania się o reakredytację.
12. Jednostka Akredytująca sporządza Raport z ewaluacji Ośrodka Innowacji w danej funkcji zgodnie z Załącznikiem nr 16 do Regulaminu.
13. Akredytowany Ośrodek Innowacji informowany jest o wyniku oceny raportu ewaluacyjnego niezwłocznie po zakończeniu procesu ewaluacji.
14. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny raportu ewaluacyjnego Ośrodkowi Innowacji może zostać wydłużona akredytacja o kolejne 3 lata, pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny wniosku o reakredytację.
15. W przypadku uzyskania negatywnej oceny raportu ewaluacyjnego w danej funkcji Ośrodek Innowacji nie może ubiegać się o reakredytację i przez 12 miesięcy od momentu uzyskania informacji o wyniku oceny nie może złożyć wniosku o akredytację w funkcji, która uzyskała negatywną ocenę.
16. W przypadku negatywnej oceny raportu rocznego lub negatywnego wyniku ewaluacji działalności Ośrodka Innowacji, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania decyzji o negatywnej ocenie.

17. W przypadku wniesienia odwołania mają zastosowanie terminy określone w § 17.
12. Jednostka Akredytująca przekazuje Wnioskodawcy na piśmie informację o wyniku rozpatrzenia odwołania, od której nie przysługują dalsze środki odwoławcze.
13. W przypadku uwzględnienia odwołania Jednostka Akredytująca:
 - a) kieruje raport roczny do ponownej oceny w przypadku odwołania od oceny raportu rocznego;
 - b) przeprowadza ponowną ewaluację Ośrodka Innowacji w przypadku odwołania od wyniku badania ewaluacyjnego.

§ 20.

Reakreduacja

1. W celu wydłużenia okresu ważności akredytacji o kolejne 3 lata, Akredytowany Ośrodek Innowacji lub Wnioskodawca (jednostka macierzysta) występujący w jego imieniu składa Wniosek o reakreduację zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 17 do Regulaminu.
2. Wniosek o akredytację musi zostać złożony najpóźniej w ostatnim dniu ważności akredytacji, ale nie wcześniej niż po upływie 30 miesięcy od momentu uzyskania akredytacji.
3. W przypadku gdy Akredytowany Ośrodek Innowacji złożył wniosek o reakreduację, akredytacja ulega wydłużeniu do czasu wydania oceny przez Jednostkę Akredytującą. Warunkiem przedłużenia akredytacji jest uzyskanie pozytywnej oceny wniosku o reakreduację, poprzedzonej pozytywną oceną raportu z ewaluacji.
4. Ocena wniosku o reakreduację dokonywana jest w oparciu o Kryteria oceny ujęte w Załączniku nr 18 do Regulaminu.
5. Ekspert dokonujący oceny rankingującej wypełnia kartę oceny zgodnie ze wzorem karty oceny wniosku o reakreduację stanowiącym załącznik nr 19 do Regulaminu.
6. Sekretariat Komisji informuje Wnioskodawców o wynikach oceny w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia oceny.
7. Przewodniczący Komisji podpisuje listę Ośrodków Innowacji rekomendowanych przez Komisję Oceniającą do przedłużenia akredytacji, a następnie przekazuje ją Ministrowi Rozwoju i Technologii celem zatwierdzenia.
8. Przedłużenie akredytacji jest potwierdzone dokumentem podpisanym przez Ministra Rozwoju i Technologii.
9. W przypadku uzyskania negatywnej oceny wniosku o reakreduację dla danej funkcji Ośrodek Innowacji nie może ubiegać się o ponowne nadanie akredytacji w tej funkcji przez 12 miesięcy od momentu uzyskania decyzji odmownej. Po tym okresie Ośrodek Innowacji może ubiegać się o akredytację składając wniosek o nadanie akredytacji, zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
10. Od decyzji przysługuje odwołanie zgodnie z zasadami określonymi w § 17.

§ 21.

Utrata akredytacji

1. Akredytowany Ośrodek Innowacji może utracić akredytację w następujących przypadkach:
 - a) zaniechania świadczenia usług proinnowacyjnych w ramach akredytowanej funkcji, po pisemnym zawiadomieniu Jednostki Akredytującej o zaistniałej sytuacji;
 - b) niespełniania warunków formalnych, kryteriów oceny dostępowej lub regionalnej w trakcie trwania okresu akredytacji;

- c) ustalenia przez Jednostkę Akredytującą, w ramach prowadzonej kontroli, niezgodności między oświadczeniami złożonymi we wniosku o akredytację, a dokumentacją stanowiącą podstawę do jej przygotowania przechowywaną przez Akredytowany Ośrodek Innowacji;
 - d) niedostarczenia rocznego raportu z działalności Ośrodka Innowacji;
 - e) otrzymania negatywnej oceny rocznego raportu;
 - f) otrzymania negatywnej oceny raportu ewaluacyjnego.
2. Jednostka Akredytująca informuje pisemnie Akredytowany Ośrodek Innowacji o utracie akredytacji i skreśleniu z listy Akredytowanych Ośrodków Innowacji wskazując przyczyny wymienione w ust. 1 wraz ze wskazaniem terminu utraty akredytacji.

§ 22.

Postanowienia końcowe

1. Organizator Konkursu zastrzega, że nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia uniemożliwiające prawidłowe przeprowadzenie Konkursu, których nie był w stanie przewidzieć lub którym nie mógł zapobiec, w szczególności w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych, w tym siły wyższej.
2. Konkurs nie podlega przepisom ustawy 19 listopada 2009 roku o grach hazardowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 227).
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem znajdują zastosowanie obowiązujące przepisy prawa powszechnego.
4. Wszelkie spory powstałe na tle wykonania Regulaminu rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby Organizatora Konkursu.
5. Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki Konkursu, do którego odwołuje się Regulamin. Zmiany (inne niż zmiany o charakterze technicznym) obowiązują od daty wskazanej w informacji nt. tych zmian, opublikowanej na stronie internetowej Organizatora Konkursu. Ocena wniosków złożonych przed datą obowiązywania przedmiotowych zmian odbywa się na dotychczasowych zasadach. Zmiany nie mogą skutkować nierównym traktowaniem Wnioskodawców w ramach Konkursu, którego dotyczy niniejszy Regulamin.
6. Wszystkie dane i informacje nt. podmiotów biorących udział w Konkursie zawarte we wnioskach o nadanie akredytacji Ośrodkowi Innowacji podlegają ochronie.
7. Przystępując do Konkursu Wnioskodawca akceptuje możliwość wykorzystania ich danych teled adresowych dla celów korespondencyjnych i promocyjnych przez Organizatora lub podmiot (podmioty) przez niego wyznaczone, w trakcie i po zakończeniu Konkursu.
8. Przystępując do Konkursu Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, że dane dot. ośrodka oraz podmiotów wchodzących w jego skład, zawarte we wniosku o nadanie akredytacji Ośrodkowi Innowacji, mogą zostać wykorzystane do celów badawczych w sposób uniemożliwiający identyfikację poszczególnych podmiotów.
9. Pytania dotyczące Konkursu wniosków można kierować na adres e-mail: akredytacja@mrit.gov.pl.
10. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez Ministra Rozwoju i Technologii.
11. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - Załącznik nr 1a - Klauzula obowiązku informacyjnego dla Wnioskodawców / osób upoważnionych do złożenia wniosku w Konkursie
 - Załącznik nr 1 b - Klauzula informacyjna dla osób do kontaktu, których dane osobowe wskazał Wnioskodawca
 - Załącznik nr 2 - Wzór Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w Konkursie
 - Załącznik nr 3 - Wzór wniosku o akredytację indywidualną

Załącznik nr 4 – Instrukcja dla Wnioskodawcy składającego wniosek o akredytację

Załącznik nr 5 - Wzór Pełnomocnictwa

Załącznik nr 6 - Wzór Karty weryfikacji formalnej

Załącznik nr 7 – Wzór oświadczenia o bezstronności i poufności

Załącznik nr 8 - Kryteria oceny wniosku o akredytację indywidualną

Załącznik nr 9 - Wzór Karty oceny dostępowej

Załącznik nr 10 - Wzór Karty oceny regionalnej

Załącznik nr 11 - Wzór Karty oceny rankingującej

Załącznik nr 12 - Wzór raportu rocznego z działalności Akredytowanego Ośrodka Innowacji

Załącznik nr 13 – Kryteria oceny raportu rocznego

Załącznik nr 14 - Wzór karty oceny raportu rocznego

Załącznik nr 15 – Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 16 – Wzór raportu z ewaluacji

Załącznik nr 17 - Wzór wniosku o reakredytację

Załącznik nr 18 - Kryteria oceny wniosku o reakredytację

Załącznik nr 19 - Wzór karty oceny wniosku o reakredytację