

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu nr 1/2018

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH
PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ 2014-2020

**Oś priorytetowa II: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do
prowadzenia działalności B+R+I**

Działanie 2.5 Programy akceleracyjne

Niektóre pola wniosku w Generatorze Wniosków zostały zablokowane do edycji i są wypełniane automatycznie, stąd też Wnioskodawca nie wypełnia tych pól.

Numer wniosku o dofinansowanie

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Data złożenia wniosku w Generatorze Wniosków

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

I. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

Program operacyjny

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Oś priorytetowa

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Działanie

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Nr Naboru

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Rodzaj projektu

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Tytuł projektu (do 1 000 znaków)

Należy wpisać pełny tytuł odzwierciedlający przedmiot projektu. Tytuł projektu nie może być nadmiernie rozbudowany (nie może liczyć więcej niż 15 wyrazów).

Krótki opis projektu (do 2 000 znaków)

Należy krótko opisać proponowany przez Wnioskodawcę program akceleracji. Szczegółowy opis projektu powinien znaleźć się w części X wniosku – Opis projektu.

Słowa kluczowe

Należy wskazać główne słowa lub frazy charakteryzujące projekt. Kolejne słowa/frazy kluczowe należy oddzielać przecinkiem. Należy podać maksymalnie 5 słów/fraz kluczowych dotyczących przedmiotu projektu, branż programu akceleracyjnego, specyfiki projektu.

Dziedzina projektu

Należy wybrać z listy rozwijanej maksymalnie trzy dziedziny dotyczące projektu. Wybrane dziedziny będą wykorzystywane przy wyborze ekspertów do oceny projektu.

Cel projektu (do 1 000 znaków)

Należy określić cel realizacji projektu oraz jego najważniejsze rezultaty, tj. w jaki sposób realizacja projektu przyczyni się do poprawy innowacyjności polskiej gospodarki poprzez wsparcie startupów w rozwoju i wdrożeniu innowacyjnych rozwiązań, które będą odpowiadały na potrzeby dużych i średnich przedsiębiorców.

Okres realizacji projektu

Należy podać okres realizacji projektu (w formacie rrrr/mm/dd), w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu, co jest rozumiane, jako okres od pierwszej czynności związanej z projektem do dnia złożenia wniosku o płatność końcową. W okresie realizacji projektu musi nastąpić realizacja programu akceleracyjnego oraz działania postakceleracyjne, w tym złożenie wniosku o płatność końcową.

W odniesieniu do okresu realizacji projektu muszą zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- 1) rozpoczęcie realizacji programu akceleracji nie może zostać zaplanowane później, niż na dzień 31 stycznia 2019 r.;
- 2) zakończenie programu akceleracji, trwającego minimum 18 miesięcy nie może zostać zaplanowane później, niż na dzień 30 czerwca 2021 r.;
- 3) zakończenie realizacji projektu nie może zostać zaplanowane później, niż na dzień 29 czerwca 2022 r.

Uwaga!

Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków. Niemniej jednak wydatki poniesione przed datą złożenia wniosku nie będą kwalifikowane do wsparcia.

II. WNIOSKODAWCA – INFORMACJE OGÓLNE

Należy wypełnić wszystkie pola. Wpisane w polach dane muszą być aktualne.

Nazwa Wnioskodawcy (do 250 znaków)

Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) (limit 250 znaków).

Status Wnioskodawcy

Należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

Ze względu na specyfikę działania, w którym beneficjentami są akceleratorzy realizujące projekty na rzecz przedsiębiorców, zastosowania nie ma informacja o statusie Wnioskodawcy wynikającym z zapisów zawartych w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

Uzasadnienie kwalifikowalności Wnioskodawcy (do 5 000 znaków)

Należy określić rodzaj charakter działalności Wnioskodawcy pamiętając, że pomoc finansowa na przeprowadzenie programów akcelerycyjnych udzielana jest osobie prawnej, która prowadzi działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, działającej na rzecz rozwoju gospodarczego lub podmiotowi działającemu na rzecz innowacyjności, który zobowiąże się do realizacji programu akcelerycyjnego.

Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym

Wnioskodawca zarejestrowany w KRS podaje datę rejestracji w KRS. Data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym.

Forma prawna Wnioskodawcy oraz Forma własności

Należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy. Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentacji rejestrowej na dzień składania wniosku.

NIP Wnioskodawcy i REGON

Należy podać NIP i REGON.

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym

Należy wpisać pełny numer, pod którym Wnioskodawca figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Numer kodu PKD przeważającej działalności wnioskodawcy

Należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) przeważającej działalności Wnioskodawcy. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności

(PKD) (Dz.U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z.

Adres siedziby/miejsca zamieszkania Wnioskodawcy

Należy wpisać adres siedziby Wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym.

III. WNIOSKODAWCA – ADRES KORESPONDENCYJNY

Należy podać adres, na który należy doręczać lub kierować korespondencję w formie elektronicznej (e-mail), zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy PARP a Wnioskodawcą przy ocenie wniosku o dofinansowanie.

IV. OSOBA DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH

Należy wpisać dane osoby, która będzie adresatem korespondencji roboczej dotyczącej projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem, jak i późniejszą realizacją projektu.

V. PRZYGOTOWANIE WNIOSKODAWCY DO REALIZACJI PROJEKTU

Potencjał Wnioskodawcy do zarządzania projektem grantowym (do 10 000 znaków)

Z uwagi na realizację projektu w formule grantowej zgodnie z art. 35 i 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475 i 2433), Wnioskodawca powinien wykazać zasoby do realizacji następujących zadań:

- 1) realizacja projektu grantowego zgodnie z założonym celem;
- 2) przygotowanie i przekazanie właściwej instytucji propozycji kryteriów wyboru grantobiorców;
- 3) dokonywanie, w oparciu o określone kryteria, wyboru grantobiorców;
- 4) zawieranie z grantobiorcami umów o powierzenie grantu;
- 5) rozliczanie wydatków poniesionych przez grantobiorców;
- 6) monitorowanie realizacji zadań przez grantobiorców;
- 7) kontrolę realizacji zadań przez grantobiorców;
- 8) odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu.

Wnioskodawca opisuje we wniosku potencjał i przygotowanie do realizacji projektu grantowego. W niniejszym punkcie Wnioskodawca może wskazać do realizacji ww. zadań potencjał kadrowy, którego kwalifikacje i doświadczenie zostaną opisane w tabeli **Zasoby kadrowe zaangażowane w zarządzanie projektem**.

Procedury dotyczące realizacji ww. zadań będą podlegać zatwierdzeniu przez PARP po zawarciu umowy o dofinansowanie. Zgodnie z art. 36 ust. 2 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, opracowane przez Wnioskodawcę procedury dotyczące realizacji projektu grantowego podlegają zatwierdzeniu przez PARP.

Doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji projektów tożsamyh z projektami grantowymi (do 10 000 znaków)

Potencjał Wnioskodawcy do realizacji projektu grantowego może być wykazany również poprzez doświadczenie w realizacji projektów tożsamyh z projektami grantowymi. Za projekt tożsamy z projektem grantowym uznawane są wszelkie projekty finansowane ze środków publicznych, w których dany podmiot przekazywał wsparcie finansowe Odbiorcom ostatecznym.

Dla wykazania wymaganego doświadczenia należy przedstawić:

- program/działanie/instrument, w ramach którego realizowany był projekt;
- instytucję wdrażającą projekt, od której pochodziły środki publiczne;
- nr umowy;
- okres realizacji projektu;
- wartość projektu;
- cel i zakres projektu.

Struktura zespołu projektowego (do 10 000 znaków)

W ramach potencjału kadrowego oceniana jest struktura zespołu projektowego Wnioskodawcy zapewniająca prawidłową i efektywną realizację merytorycznej części programu akceleracyjnego oraz niezbędne do tego zasoby techniczne i organizacyjne.

W zakresie potencjału kadrowego Wnioskodawca przedstawia we wniosku strukturę zespołu delegowanego do zadań związanych z akceleracją oraz wskazuje kompetencje osób wykonujących kluczowe procesy w programie.

VI. ODBIORCY TECHNOLOGII

W celu realizacji projektu Wnioskodawca powinien nawiązać współpracę z przynajmniej trzema Odbiorcami technologii, z których każdy jest dużym bądź średnim przedsiębiorcą (w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu). Odbiorcą technologii powinien być podmiot prowadzący działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną

wpisem do odpowiedniego rejestru, zainteresowany wykorzystaniem technologii lub współpracą przy rozwoju produktów / usług startupów uczestniczących w akceleracji, który zapewni wkład pieniężny w realizację Projektu, co zostało potwierdzone Listem intencyjnym podpisanym przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji Odbiorcy technologii. Dokument ten, w którym dany podmiot wyraża wolę uczestnictwa w projekcie, jako Odbiorca technologii oraz deklaruje kwotę wkładu pieniężnego, który zamierza wnieść w realizację projektu (o ile projekt zakłada w budżecie ponoszenie wydatków związanych z kosztami operacyjnymi) stanowi załącznik do Wniosku o dofinansowanie.

Dla każdego Odbiorcy technologii całą sekcję należy odpowiednio powtórzyć.

W przypadku pozytywnej oceny wniosku o dofinansowanie, stroną umowy o dofinansowanie jest jedynie akcelerator, który jest odpowiedzialny za przygotowanie i realizację projektu. Powyższe oznacza, że Odbiorcy technologii nie są stroną umowy o dofinansowanie zawieranej z PARP.

W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą PARP, może nastąpić zmiana Odbiorcy technologii, o której należy niezwłocznie informować PARP.

Nazwa Odbiorcy technologii (do 250 znaków)

Należy wpisać pełną nazwę Odbiorcy technologii zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS).

Status Odbiorcy technologii

Należy określić status Odbiorcy technologii aktualny na dzień składania wniosku pamiętając, że zgodnie z kryterium *Zasoby i potencjał Odbiorcy technologii do uczestnictwa w programie akceleracji*, jedynie średni lub duży przedsiębiorca spełnia wymagania projektu. W celu określenia statusu przedsiębiorstwa oraz zatrudnienia, należy stosować przepisy zawarte w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. W przypadku Odbiorców technologii nie spełniających warunków definicji przedsiębiorstwa mikro, małego lub średniego zgodnie z zapisami zawartymi w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu należy zaznaczyć pole „dużym”.

Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym

Wnioskodawca podaje datę rejestracji Partnera w KRS. Data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym.

Forma prawna Odbiorcy technologii oraz Forma własności

Należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy wyboru. Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentacji rejestrowej na dzień składania wniosku o dofinansowanie.

NIP Odbiorcy technologii i REGON

W kolejnych polach Wnioskodawca podaje NIP i REGON Odbiorcy technologii.

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym

Należy wpisać pełny numer, pod którym Odbiorca technologii figuruje w KRS.

Nr kodu PKD przeważającej działalności Odbiorcy technologii (jeśli dotyczy)

Należy wybrać z listy rozwijalnej numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) przeważającej działalności Odbiorcy technologii. Kod PKD powinien być zgodny z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) z dnia 24 grudnia 2007 r. (Dz. U. Nr 251 poz. 1885, z późn. zm.) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę, np. 12.34.Z.

Adres siedziby Odbiorcy technologii

Należy wpisać adres siedziby Odbiorcy technologii zgodny z dokumentem rejestrowym.

Obszar zainteresowania branżowego (do 5 000 znaków)

W punkcie tym należy przedstawić informacje na temat branży, którą Odbiorca technologii jest zainteresowany w kontekście przyszłej współpracy ze startupami. Wskazana branża musi być zgodna z dedykowaną ścieżką branżową opisaną w dalszej części Wniosku o dofinansowanie. Należy opisać, jak wybrana branża pasuje się w całej działalności Odbiorcy technologii, zarówno obecnej jak i przyszłej. W przypadku rozbieżności pomiędzy dotychczasową i obecną działalnością Odbiorcy technologii a wskazanym przez niego obszarem zainteresowania branżowego, należy uzasadnić przedstawiony wybór.

Potencjał Odbiorcy technologii do współpracy w ramach programu akceleracyjnego (do 10 000 znaków)

W tym punkcie wniosku należy uzasadnić uczestnictwo danego Odbiorcy technologii w projekcie. Należy przedstawić działalność Odbiorcy technologii w kontekście zaplanowanych działań w projekcie. Należy przedstawić cel uczestnictwa w projekcie z perspektywy Odbiorcy technologii, w szczególności jego oczekiwania w zakresie faktycznych efektów projektu, jego rezultatów, wpływu na Odbiorcę technologii. Na podstawie zawartego opisu danego Odbiorcy technologii ocenie podlega, czy koncepcja jego udziału w projekcie jest spójna, logiczna i gwarantuje niezakłóconą współpracę Odbiorców technologii ze wspieranymi startupami.

Struktura podejmowania decyzji w ramach programu akceleracji (do 10 000 znaków)

W tym punkcie należy przedstawić sposób podejmowania decyzji przez Odbiorcę technologii w ramach realizowanego we współpracy z Wnioskodawcą programu akceleracji. Należy zwrócić uwagę na specyfikę pracy na poszczególnych etapach współpracy ze startupami począwszy od zakwalifikowania się startupów (beneficjentów końcowych) do projektu, poprzez etap rozwoju produktu po jego wdrożenie rynkowe u Odbiorcy technologii. Należy uwzględnić stopień złożoności i sformalizowania podejmowania decyzji zgodnie z procedurami obowiązującymi u Odbiorcy technologii. Ocenie podlegać będzie czy

przedstawiony sposób podejmowania decyzji jest spójny, logiczny i gwarantuje niezakłóconą współpracę Odbiorców technologii ze wspieranymi startupami

Procedury związane ze współpracą ze startupami (do 10 000 znaków)

W tym punkcie należy przedstawić zaplanowany sposób współpracy ze startupami w ramach realizowanego we współpracy z Wnioskodawcą programu akceleracji, począwszy od organizacji otwartego naboru, oceny i selekcji startupów (beneficjentów końcowych) do projektu, poprzez etap rozwoju produktu po jego wdrożenie rynkowe u Odbiorcy technologii. Ocenie podlegać będzie czy przedstawione standardy/procedury związane ze współpracą ze startupami są spójne, logiczne i gwarantują niezakłóconą współpracę Odbiorców technologii ze wspieranymi startupami

Doświadczenie Odbiorcy technologii we współpracy ze startupami / realizacji programów akceleracyjnych (do 10 000 znaków)

W tym punkcie należy opisać dotychczasową historię współpracy Odbiorcy technologii ze startupami oraz dotychczasowe uczestnictwo w programach akceleracyjnych rozumiane, jako przeprowadzenie programu akceleracyjnego, zlecenie przeprowadzenia programu akceleracyjnego podmiotowi trzeciemu w celu pozyskania technologii lub uczestnictwo, jako Odbiorca technologii w krajowym lub międzynarodowym programie akceleracyjnym. Ocenie podlegać będzie czy przedstawiony należy przedstawić podając:

- nazwa programu
- zakres programu
- okres realizacji programu
- liczba startupów
- nazwy startupów

Kwota wkładu prywatnego

W tym punkcie należy uzupełnić informacje na temat wkładu finansowego, który Odbiorca technologii zobowiązuje się wnieść do projektu. W kolumnie **Kwota wkładu prywatnego** należy uzupełnić kwotę wkładu finansowego, który zapewni Odbiorca technologii podaną w złotych zgodną z podpisanym przez niego listem intencyjnym stanowiącym załącznik do Wniosku o dofinansowanie. Kwota wkładu prywatnego pochodzącego od co najmniej jednego Odbiorcy technologii wynosi minimum równowartość dofinansowania wydatków operacyjnych Wnioskodawcy.

Sposób zapewnienia wkładu prywatnego

W tym polu należy opisać sposób i źródła finansowania, które będą przedmiotem oceny wniosku o dofinansowanie w trakcie spotkania z Wnioskodawcą na posiedzeniu Panelu ekspertów (do 5 000 znaków).

Suma wkładu prywatnego

Tabela uzupełniana jest automatycznie.

VII. ZASOBY WNIOSKODAWCY ORAZ ODBIORCÓW TECHNOLOGII

ZASOBY WNIOSKODAWCY NIEZBĘDNE DO ZARZĄDZANIA PROJEKTEM GRANTOWYM

Zasoby kadrowe zaangażowane w zarządzanie projektem

W punkcie tym należy opisać zasoby kadrowe, jakimi dysponuje Wnioskodawca do zarządzania projektem (do 10 000 znaków dla każdej pozycji.).

W kolumnie „**Zasoby kadrowe zaangażowane w zarządzanie projektem**” wskazane zostały obowiązkowe stanowiska w zespole projektu. W kolumnie „**Opis kwalifikacji oraz doświadczenia**” (10 000 znaków) należy uzupełnić informacje o zespole, który będzie zarządzać projektem, w składzie: kierownik projektu, specjalista ds. rozliczania projektów wspartych ze środków unijnych, specjalista ds. promocji i marketingu, specjalista ds. pomocy publicznej, specjalista ds. procedur zakupowych oraz specjalista ds. monitorowania i sprawozdawczości. Możliwe jest również dodanie innych, niż wymienione, stanowisk.

W sytuacji, gdy Wnioskodawca w zespole zarządzania projektem zaplanuje inne, niewymienione wyżej stanowiska, koszty związane z tymi stanowiskami będą mogły zostać uznane za wydatki kwalifikowalne, jeśli uzasadnienie Wnioskodawcy wskazywać będzie na potrzebę istnienia takiego stanowiska w projekcie.

Zasoby kadrowe zaangażowane do realizacji projektu to osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.) a także osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu na podstawie umów cywilnoprawnych. Należy pamiętać, że osoby, które Wnioskodawca zamierza zatrudnić na zasadach innych, niż umowa o pracę, muszą być wybrane zgodnie z odpowiednią procedurą (rozeznanie rynku, procedura konkurencyjności) przed zawarciem z nimi stosownej umowy.

W kolumnie „**Opis kwalifikacji oraz doświadczenia**” należy zawrzeć informacje na temat wskazanych we wniosku o dofinansowanie osób planowanych do zatrudnienia do zarządzania projektem, których stanowiska zawarto w sąsiadującej kolumnie. Informacje należy przedstawić w następującej kolejności:

- imię i nazwisko,
- wykształcenie (uzyskane stopnie naukowe),
- szkolenia specjalistyczne,
- znajomość języków obcych,
- opis doświadczenia związanego z pełnioną funkcją w projekcie.

ZASOBY I POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY DO REALIZACJI PROGRAMU AKCELERACJI

Zasoby kadrowe (do 10 000 znaków dla każdej pozycji)

W punkcie tym należy opisać zasoby kadrowe, jakimi dysponuje Wnioskodawca do akceleracji przedsiębiorstw.

W kolumnie **Zasoby kadrowe zaangażowane w rzeczową realizację projektu** wskazane zostało stanowisko Eksperta technologicznego, Mentora biznesowego i Opiekuna startupów.

Wiersze w tabeli można wielokrotnie dodawać, w zależności od liczby osób pełniących określone role w projekcie. Wnioskodawca uzupełnia pola zgodnie z zaplanowaną strukturą zespołu projektowego. Ocenie podlega, czy wskazany zespół merytoryczny (eksperci technologiczni, mentorzy biznesowi, opiekunowie startupów itp.) zapewnia odpowiednią jakość programu akceleracyjnego a także adekwatność, celowość i racjonalność ich wykorzystania w programie akceleracyjnym.

W kolumnie „**Opis kwalifikacji i doświadczenia oraz zadanie, do którego zasób będzie wykorzystany**” (10 000 znaków) należy zawrzeć informacje na temat wskazanych we wniosku o dofinansowanie osób zatrudnionych lub planowanych do zatrudnienia do rzeczowej realizacji projektu, których stanowiska zawarto w sąsiadującej kolumnie. Informacje należy przedstawić w następującej kolejności:

- imię i nazwisko,
- wykształcenie (uzyskane stopnie naukowe),
- szkolenia specjalistyczne,
- znajomość języków obcych,
- opis doświadczenia.

Opis doświadczenia wskazanych osób powinien składać się z informacji potwierdzających ich doświadczenie i kompetencje w wybranym zakresie, danych kontaktowych oraz linku do profilu na portalu społecznościowym typu LinkedIn lub Goldenline. (Limit znaków wynosi 10 000 dla każdej pozycji.)

Należy również wskazać, do realizacji jakich zadań w ramach projektu zostanie wykorzystana dana osoba.

Zasoby techniczne i organizacyjne, które Wnioskodawca zamierza wykorzystać w celu realizacji projektu (do 10 000 znaków dla każdej pozycji)

Ocenie podlegają wszelkie zasoby techniczne i organizacyjne (biura, środki trwałe, WNiP), które Wnioskodawca zamierza wykorzystać w celu realizacji projektu oraz adekwatność, celowość i racjonalność ich wykorzystania w programie akceleracyjnym. W punkcie tym należy opisać zasoby techniczne, jakimi dysponuje Wnioskodawca do akceleracji przedsiębiorstw typu startup.

W kolejnych wierszach Wnioskodawca powinien wskazać **rodzaj zasobów** technicznych, którymi dysponuje oraz **opis zasobu oraz zadanie, do którego będzie wykorzystany**.

Zasoby zostały podzielone na:

- Zasoby lokalowe (np. powierzchnie co-workingowe, powierzchnie biurowe, sale konferencyjne);
- Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne udostępnione do realizacji projektu (np. wyposażenie biura, oprogramowanie, aplikacje specjalistyczne);
- Inne, niewymienione wyżej zasoby.

Należy również wskazać, do realizacji jakich zadań w ramach projektu zostanie wykorzystany dany zasób.

Zasoby kadrowe Odbiorcy technologii

W punkcie tym należy opisać zasoby kadrowe, jakimi dysponuje Odbiorca technologii, które zamierza wykorzystać w celu realizacji projektu. Ocenie podlegać będzie adekwatność, celowość i racjonalność ich wykorzystania przy współpracy ze startupami.

W kolumnie **Zasoby kadrowe zaangażowane w rzeczową realizację projektu** (do 10 000 znaków dla każdej pozycji) wskazane zostało stanowisko Eksperta.

Wiersze w tabeli można wielokrotnie dodawać, w zależności od liczby osób uczestniczących w realizacji projektu i stosownie do ich zadań. Ocenie podlega, czy wskazany zespół zapewnia niezakłóconą współpracę Odbiorcy technologii ze wspartymi startupami.

W kolumnie „**Opis kwalifikacji i doświadczenia oraz zadanie, do którego zasób będzie wykorzystany**” (do 10 000 znaków dla każdej pozycji) należy zawrzeć informacje na temat wskazanych we wniosku o dofinansowanie osób zatrudnionych lub planowanych do zatrudnienia do rzeczowej realizacji projektu, których stanowiska zawarto w sąsiadującej kolumnie. Informacje należy przedstawić w następującej kolejności:

- imię i nazwisko,
- wykształcenie (uzyskane stopnie naukowe),
- szkolenia specjalistyczne,
- znajomość języków obcych,
- opis doświadczenia.

Opis doświadczenia wskazanych osób powinien składać się z informacji potwierdzających ich doświadczenie i kompetencje w wybranym zakresie, danych kontaktowych oraz linku do profilu na portalu społecznościowym typu LinkedIn lub Goldenline.

Należy również wskazać, do realizacji jakich zadań w ramach projektu zostanie wykorzystana dana osoba.

Zasoby techniczne Odbiorcy technologii (do 10 000 znaków dla każdej pozycji)

Ocenie podlegają wszelkie zasoby techniczne i organizacyjne (biura, środki trwałe, WNiP), które Odbiorca technologii zamierza wykorzystać w celu realizacji projektu oraz adekwatność, celowość i racjonalność ich wykorzystania przy współpracy ze startupami.

Wiersze w tabeli można wielokrotnie dodawać, w zależności od ilości zasobów przeznaczonych do realizacji projektu. W punkcie tym należy opisać zasoby techniczne, jakie Odbiorca technologii planuje udostępnić w toku realizacji programu akceleracyjnego oraz podczas dalszej współpracy ze startupami.

W kolejnych wierszach Wnioskodawca powinien wskazać **rodzaj zasobów** technicznych, którymi dysponuje Wnioskodawca oraz **opis zasobu oraz zadanie, do którego będzie wykorzystany** (do 10 000 znaków dla każdej pozycji).

Zasoby mogą zostać podzielone na:

- Zasoby lokalowe oraz laboratoryjne (np. powierzchnie co-workingowe, powierzchnie biurowe, sale konferencyjne, laboratoria);
- Środki trwałe udostępnione do realizacji projektu (np. linie produkcyjne, wyposażenie biura, sprzęt biurowy);
- Zasoby techniczne niezbędne do realizacji projektu (np. oprogramowanie, aplikacje specjalistyczne, infrastruktura laboratoryjna);
- Inne, niewymienione wyżej zasoby (np. bazy dostawców, kontakty w ramach klastra/organizacji branżowej).

Należy również wskazać, do realizacji jakich zadań w ramach projektu zostanie wykorzystany dany zasób.

VIII. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Przez lokalizację projektu należy rozumieć miejsce, w którym projekt będzie realizowany.

Należy zaznaczyć *checkbox* „Realizacja projektu na terenie całego kraju”, ponieważ planowane jest, że akcelerowane startupy będą pochodziły ze wszystkich województw Polski.

IX. KLASYFIKACJA PROJEKTU

Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt

Należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) działalności, której dotyczy projekt. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z.

Należy sprawdzić, czy w zakresie wnioskowanego projektu znajduje się działalność wykluczona, wymieniona w:

- § 4 ust. 3 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej

w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 871, z późn. zm.),

- w art. 1 rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1),

- w art. 3 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczegółowych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289).

Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt, nie musi być ujawniony w dokumencie rejestrowym.

Projekt może zostać dofinansowany jedynie w przypadku, gdy nie dotyczy działalności wykluczonej.

W tym punkcie wniosku o dofinansowanie możliwe jest wskazanie tylko jednego numeru PKD określającego działalność, której dotyczy projekt. W związku z tym, jeżeli projekt dotyczy kilku działalności określonych odrębnymi numerami kodów PKD należy wskazać numer określający najistotniejszą lub przeważającą dla danego projektu działalność gospodarczą.

Opis rodzaju działalności (do 500 znaków)

Należy opisać działalność, której dotyczy projekt. Informacje te są szczególnie istotne, jeśli wskazany numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt może wskazywać na działalność wykluczoną z możliwości uzyskania wsparcia w ramach poddziałania 2.5 POIR (limit 500 znaków).

Wpływ projektu na realizację zasad horyzontalnych Unii Europejskiej wymienionych w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320).

Zgodnie z „Wytocznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 5 kwietnia 2018 r. w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” (zwanymi dalej „Wytocznymi”). Neutralny wpływ mogą mieć projekty tylko w wyjątkowych sytuacjach i wymaga to szczegółowego uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie.

We wniosku należy określić, czy projekt będzie zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, o której mowa w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz uzupełnić opis pozytywnego wpływu projektu na realizację tej zasady (limit 1 000 znaków). Neutralny wpływ mogą mieć projekty tylko w wyjątkowych sytuacjach, w przypadku których nie ma możliwości zastosowania tej zasady ze względu na ich specyfikę i wymaga to szczegółowego uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie. W uzasadnieniu należy zadeklarować, że realizacja projektu nie przyczyni się do nierównego traktowania osób ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

We wniosku należy wskazać, czy produkty projektu rozumiane zarówno jako program akceleracji jak i produkty końcowe akcelerowanych startupów będą dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.

UWAGA! Dostępność produktów należy opisać w odniesieniu do efektu końcowego, ale także w odniesieniu do zakupionych bądź wytworzonych w ramach projektu wartości materialnych i niematerialnych (np. maszyna, linia technologiczna, dokumentacja techniczna).

Wnioskodawca powinien zaznaczyć „Tak”, jeśli wszystkie produkty są dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Wnioskodawca powinien zaznaczyć „Nie dotyczy”, jeśli kwestia dostępności nie dotyczy żadnego z produktów projektu – wszystkie produkty projektu są neutralne lub część z nich jest neutralna.

Następnie należy podać **uzasadnienie w kwestii dostępności poszczególnych produktów projektu oraz (jeśli dotyczy) szczegółowo wykazać dlaczego wszystkie lub część z nich jest neutralna pod względem dostępności**. W polu uzasadnienia należy odnieść się do każdego produktu projektu. (limit 1 000 znaków)

W związku z wymogiem, aby co do zasady wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków funduszy strukturalnych były dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, Wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę projektu, w szczególności w zakresie dostosowania produktów projektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania, o której mowa w rozdziale 3 pkt 7 Wytucznych.

Zgodnie z Wytucznymi koncepcja uniwersalnego projektowania¹ oparta jest na ośmiu regułach:

1) **równe szanse dla wszystkich** – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,

¹ Więcej informacji w publikacji M. Błaszak, Ł. Przybylski, Rzeczy są dla ludzi. Niepełnosprawność i idea uniwersalnego projektowania, Warszawa 2010, dostępnej pod adresem http://scholar.com.pl/upload/product_files/2113/21_AZOzOS_tom10_.pdf.

- 2) **elastyczność w użytkowaniu** – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników,
- 3) **prostota i intuicyjność w użyciu** – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji,
- 4) **postrzegalność informacji** – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej,
- 5) **tolerancja na błędy** – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu,
- 6) **niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania** – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,
- 7) **rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania** – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników,
- 8) **percepcja równości** – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.

Uniwersalne projektowanie, o którym mowa powyżej, nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

Należy pamiętać o tym, że produkty projektu powinny być tak zaprojektowane, aby korzystanie z nich było możliwe dla różnych osób, zgodnie z ww. koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza co najmniej zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020. Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 to zestaw jakościowych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy polityki spójności, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Opracowano sześć standardów: szkoleniowy, edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Niniejsze standardy stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych². Biorąc pod uwagę specyfikę projektów związanych z realizacją programów akceleracyjnych zastosowanie ma w szczególności standard szkoleniowy.

Uzasadniając dostępność produktu projektu dla osób z niepełnosprawnościami lub wskazując, że dostępność nie dotyczy danego produktu, należy uwzględnić takie elementy jak specyfika

² Dostępny pod adresem <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/>

produktu projektu (np. gotowe oprogramowanie skierowane do użytkowników rynkowych/dokumentacja zawierająca opracowane rozwiązanie dla Wnioskodawcy, na podstawie których prowadzone będą dalsze prace lub wdrożenie) oraz odbiorca produktu projektu (Wnioskodawca/użytkownik zewnętrzny). Przykładowe pytania wspierające samoocenę dostępności produktów projektu, które Wnioskodawca może uwzględnić w uzasadnieniu:

- Czy produkty projektu skierowane będą do ograniczonego kręgu odbiorców, czy też będą dostępne ogółowi konsumentów na rynku?
- Czy informacje o projekcie na mojej stronie internetowej są czytelne dla każdego i czy są przygotowane zgodnie ze standardem WCAG 2.0³?
- Czy pamiętam o przygotowaniu informacji o projekcie w różnych kanałach informacyjnych np. ulotki, plakaty, nagrane w polskim języku migowym?
- Czy z mojego produktu będą mogły w pełni skorzystać osoby?
 - Niewidome,
 - Niedowidzące,
 - Głuche,
 - Słabosłyszące,
 - Poruszające się na wózku inwalidzkim
 - Chodzące o lasce lub kuli,
 - Osoby z niepełnosprawnością intelektualną.
- Czy produkty są zaprojektowane zgodnie z zasadą uniwersalnego projektowania?
- Czy pamiętam o opisaniu dostępności biura tj. informacji o szerokości drzwi, usytuowaniu biura w budynku, w jaki sposób do niego trafić?

Należy pamiętać, że założenie, że do projektu nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnością lub że nie zgłoszą się osoby z konkretnym rodzajem lub stopniem niepełnosprawności jest dyskryminujące. Aż 12% społeczeństw to osoby z niepełnosprawnością, więc statystycznie co dziesiąta osoba będzie miała trudności z użytkowaniem produktów, jeśli nie będą one zaprojektowane w odpowiedni sposób.

W przypadku projektów, w których zasada dostępności produktów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami nie znajduje zastosowania, należy uzupełnić uzasadnienie o informacje w zakresie „neutralności” tych produktów. Należy mieć jednak na względzie, że uznanie neutralności produktu jest dopuszczalne jedynie w wyjątkowych sytuacjach.

³ Jest to dokument, który zawiera wskazówki na temat tego, jak budować serwisy internetowe dostępne dla wszystkich. We WCAG szczególnie ważna jest dostępność informacji dla osób z niepełnosprawnościami, ale doświadczenie wskazuje, że dostępność jest ważna z uwagi na wszystkich użytkowników Internetu.

O neutralności produktu projektu można mówić jedynie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca wykaże, że dostępność nie dotyczy danego produktu, na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników. Ostateczna decyzja o neutralności danego produktu należy do KOP. W przypadku uznania przez KOP, że produkt jest neutralny, projekt może być nadal zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Dostępność dla osób niepełnosprawnych będzie zapewniona w szczególności, jeśli produkt projektu nie będzie zawierał elementów/cech stanowiących bariery w jego użytkowaniu dla osób z niepełnosprawnościami. W określeniu dostępności produktu projektu dla osób z niepełnosprawnościami można np. wskazać (*jeśli dotyczy*), że produkt projektu będzie dostępny dla wszystkich użytkowników bez względu na ich sprawność bez konieczności jego specjalnego przystosowania dla osób z niepełnosprawnościami oraz uzasadnić powyższe twierdzenie.

UWAGA!

Aby projekt mógł zostać uznany za mający pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami musi być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Brak wypełnionego pola uzasadnienia, albo brak uzasadnienia w zakresie dostępności poszczególnych produktów projektu spowoduje negatywną ocenę kryterium– Projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

W kolejnym polu należy określić, czy projekt będzie zgodny z **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w tym niedyskryminacji, o której mowa w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013**. Należy uzupełnić opis wskazujący pozytywny wpływ projektu na zasadę (limit 1 000 znaków).

Zgodnie z ww. Wytycznymi **zasada równości szans kobiet i mężczyzn** ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Należy pamiętać, że projekt aby mógł być wybrany do dofinansowania musi mieć **pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn**. Neutralność projektu w stosunku do tej zasady jest dopuszczalna jedynie wtedy, kiedy Wnioskodawca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego w ramach projektu nie jest możliwe zrealizowanie jakichkolwiek działań w zakresie spełnienia ww. zasady, a uzasadnienie to zostanie uznane na etapie oceny przez KOP za trafne i poprawne..

UWAGA!

W przypadku wyboru neutralnego/pozytywnego wpływu Wnioskodawca musi wypełnić uzasadnienie, w którym znajdują się konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające wybraną opcję. Brak wypełnionego pola uzasadnienia albo niewskazanie konkretnych działań realizowanych w ramach projektu potwierdzających dokonany wybór spowoduje negatywną ocenę kryterium – „Projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013”.

W kolejnym polu należy wykazać, czy projekt będzie miał neutralny czy pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 ww. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 oraz uzasadnić odpowiednio wpływ neutralny lub pozytywny (limit 1 000 znaków). Uznaje się, że projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, jeżeli projekt ma co najmniej neutralny wpływ na środowisko.

Zgodnie z art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska naturalnego. Zatem wszystkie projekty powinny być neutralne dla środowiska lub mieć na nie pozytywny wpływ. Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju dotyczy takich obszarów jak: przestrzeganie wymogów ochrony środowiska, efektywne gospodarowanie zasobami, dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie jego skutków, zachowanie różnorodności biologicznej, odporność na klęski żywiołowe oraz zapobieganie ryzyku i zarządzanie ryzykiem związanym z ochroną środowiska. Należy podać uzasadnienie i informacje wskazujące dlaczego dany projekt jest zgodny z ww. zasadą lub jest w stosunku do niej neutralny.

UWAGA!

W przypadku wyboru neutralnego/pozytywnego wpływu Wnioskodawca musi wypełnić uzasadnienie, w którym znajdują się konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające wybraną opcję. Brak wypełnionego pola uzasadnienia albo niewskazanie konkretnych działań realizowanych w ramach projektu potwierdzających dokonany wybór spowoduje negatywną ocenę kryterium „Projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013”.

Uznaje się, że pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju wymienioną w art. 8 mają projekty, w ramach których realizowana jest przynajmniej jedna z zasad 4R (*reduce, reuse, recycle, repair*), gdzie:

- *reduce* dotyczy redukcji ilości opakowań i odpadów,
- *reuse* oznacza możliwość użycia w produkcji surowców przetworzonych oraz możliwości wielokrotnego użycia produktów,
- *recycle* oznacza możliwość przetwarzania opakowań i odpadów, których nie daje się użyć ponownie, (uznaje się, że projekt będzie spełniał zasadę w tym punkcie, w sytuacjach, gdzie Wnioskodawca planuje przetwarzanie odpadów samodzielnie.

W przypadkach, gdy Wnioskodawca zamierza oddawać odpady innym podmiotom nie ma możliwości uznania, że projekt ma wpływ na realizację powyższej zasady),

- *repair* oznacza możliwość wydłużenia cyklu życia produktu poprzez jego opłacalną naprawę.

Projekt wpisuje się w Krajową Inteligentną Specjalizację (KIS)

Należy zadeklarować, czy program akceleracji dotyczy rozwiązań wpisujących się w obszar wskazany w Krajowych Inteligentnych Specjalizacjach określonych w dokumencie strategicznym „Krajowa Inteligentna Specjalizacja”, stanowiącym załącznik do Programu Rozwoju Przedsiębiorstw przyjętego przez Radę Ministrów w dniu 8 kwietnia 2014 r. (zgodnie z wersją dokumentu aktualną na dzień ogłoszenia konkursu). W przypadku zaznaczenia opcji „TAK” Wnioskodawca w polu **Obszar KIS, w który wpisuje się projekt** określa z dostępnej listy obszar KIS, w ramach którego projekt jest realizowany. Należy wybrać wiodącą (główną) specjalizację, w którą wpisuje się projekt. Następnie w polu **Uzasadnienie wybranego obszaru KIS, w który wpisuje się projekt** należy uzasadnić, w jaki sposób zakres specjalizacji w ramach projektu wpisuje się w wybraną Krajową Inteligentną Specjalizację (limit 1 000 znaków).

Rodzaj działalności gospodarczej

Należy wybrać jedną z opcji z listy.

Typ obszaru realizacji

Należy wybrać z dostępnej listy opcję „Nie dotyczy”.

X. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU

KONCEPCJA PROGRAMU AKCELERACJI

Na podstawie tej części Wniosku o dofinansowanie oceniane będzie czy program jest zgodny z celem i specyfiką działania a zaproponowana koncepcja jest spójna, logiczna i realna do wykonania. Weryfikacji podlega również czy zastosowana, sprawdzona i cechująca się potwierdzoną skutecznością koncepcja akceleracji została rozszerzona o elementy odpowiadające specyfice wybranych obszarów specjalizacji akcelerowanych w projekcie, co uwiarygadnia wyższą efektywność realizowanego programu akceleracyjnego w stosunku do rozwiązań dotychczas stosowanych we wsparciu startupów z wybranego obszaru specjalizacji.

Opis dedykowanej ścieżki branżowej (do 10 000 znaków)

W tym punkcie należy wskazać co najmniej 1 i nie więcej niż 3 dedykowane ścieżki branżowe ze wskazanych w Regulaminie Konkursu Kluczowych Obszarów Specjalizacji, stanowiących załącznik nr 7 do Regulaminu. Co najmniej 25% łącznej liczby startupów biorących udział w projekcie grantowym ukończy program akceleracji w ramach wskazanych ścieżek branżowych. Muszą one również korespondować ze wskazanym we Wniosku o dofinansowanie obszarem zainteresowania branżowego wybranych do realizacji projektu

Odbiorców technologii. Ponadto program akceleracji musi dotyczyć rozwiązań wpisujących się w Krajową Inteligentną Specjalizację.

System oceny, selekcji i pracy z uczestnikami programu (do 20 000 znaków)

W tej części wniosku powinny znaleźć się wyczerpujące informacje dotyczące sposobu organizacji i przeprowadzenia naboru pomysłów do akceleracji oraz proces wyboru startupów. Wnioskodawca powinien opisać, w jaki sposób będzie przebiegał nabór i selekcja innowacyjnych pomysłów. Wnioskodawca powinien wskazać, w jaki sposób zaproponowany przez niego proces naboru i selekcji pozwoli na objęcie wsparciem w ramach programu akceleracji startupów, których pomysły cechuje opłacalność i wykonalność rozumiana jako możliwość wdrożenia na rynek, co zostało rzetelnie zweryfikowane i ocenione.

System kryteriów oceny pomysłów powinien uwzględniać:

- 1) mikro i małe przedsiębiorstwa nienotowane na giełdzie w okresie 5 lat od dnia ich rejestracji w odpowiednim rejestrze, które spełniają następujące warunki:
 - nie dokonały jeszcze podziału zysku
 - nie przejęły działalności innego przedsiębiorcy
 - nie zostały utworzone w wyniku połączenia
- 2) produkt
 - innowacyjny o charakterze innowacji produktowej (zalicza się tu znaczące udoskonalenia pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych);
 - cechujących się zidentyfikowanymi przewagami konkurencyjnymi w stosunku do istniejących rozwiązań;
 - o zweryfikowanym potencjale biznesowym;
- 3) konieczność posiadania przez startup pełni praw do pomysłu/produkty, który chcą rozwijać w programie
- 4) ogólnopolski nabór startupów (z obszary wszystkich 16 województw).

Kryteria oceny pomysłów powinny uwzględniać listę działalności wykluczonych z możliwości wsparcia w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020.

Proces naboru projektów powinien uwzględniać rundy aplikacyjne. W składzie panelu oceniającego pomysły muszą zostać uwzględnieni przedstawiciele Odbiorców technologii.

Akcelerator zobowiązany jest do zawarcia w regulaminie programu ochrony informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstw zaangażowanych w proces akceleracji.

Wnioskodawca powinien opisać system monitorowania postępów przedsiębiorstw typu startup w ramach procesu akceleracji, w szczególności przedstawić zaplanowane kamienie milowe, ustalane w ramach indywidualnych harmonogramów akceleracji, których osiągnięcie w toku jej realizacji podlega systematycznej weryfikacji. „Kamienie milowe” rozumiane są

jako **efekt** dostarczonej usługi/przeprowadzonych prac, oznaczający jakościową zmianę w toku rozwoju i wdrażania produktu. Właściwie sformułowane „kamienie milowe” powinny odpowiadać założeniom ustalonym dla każdego z etapów akceleracji, przy czym ostatnim „kamieniem milowym” dla każdego startupu, który zakończy program akceleracji będzie walidacja produktu w warunkach rynkowych/wdrożenie rynkowe produktu.

Spektrum działań na rzecz startupów w ramach prowadzonego programu akceleracyjnego (do 20 000 znaków)

W tym punkcie należy przedstawić spektrum działań na rzecz startupów zaplanowanych do realizacji w ramach projektu. Ocenie podlega ich jakość, kompletność i adekwatność oraz to czy Wnioskodawca przedstawił spójną, logiczną, kompletną i realną do wykonania koncepcję programu akceleracyjnego.

Za **program akceleracyjny** uznaje się sformalizowany proces identyfikacji potrzeb biznesowych startupu oraz odpowiedzi na nie poprzez dostarczenie zindywidualizowanych usług mających na celu zdynamizowanie ich rozwoju; uwzględniający etap oceny i selekcji startupów oraz co najmniej 3, trwające od 3 do 6 miesięcy, rundy indywidualnych programów akceleracji. Po zakończeniu programu akceleracyjnego następuje etap post-akceleracji (jeśli dotyczy).

Indywidualny program akceleracyjny rozumiany jest jako program akceleracji dedykowany określone mu beneficjentowi końcowemu, trwający od 3 do 6 miesięcy, oparty na intensywnej współpracy beneficjenta końcowego, akceleratora i odbiorcy (-ów) technologii, obejmujący w szczególności wsparcie doradcze, mentorskie oraz wsparcie w formie pieniężnej, mające na celu przyspieszenie procesu rozwoju produktu (w tym usługi) lub technologii, a w szczególności ich walidację w warunkach zbliżonych do rzeczywistych.

Struktura programu akceleracyjnego (do 20 000 znaków)

W tym punkcie należy przedstawić strukturę programu akceleracyjnego, w tym organizację kluczowych etapów procesu: rekrutacji (oceny i selekcji) oraz indywidualnego programu akceleracji. Dodatkowo należy opisać działania w zakresie post-akceleracji. Badane będzie, w jaki sposób zaproponowany program akceleracyjny jako całość będzie odpowiadał na potrzeby akcelerowanych startupów przez pryzmat poszczególnych jego procesów. Ocenie podlegać będzie, czy program akceleracji zakłada wspieranie startupów uczestniczących w programie dedykowanymi usługami wspomagającymi ich rozwój oraz grantami, gdzie granty przeznaczone są na rozwój produktów, w tym towarów i usług startupów, w tym także na dostosowanie ich do potrzeb Odbiorców technologii.

Metody akceleracji i narzędzia (do 20 000 znaków)

Wnioskodawca powinien opisać założenia i przebieg modelowego procesu akceleracji, jakie usługi będą świadczone na rzecz przedsiębiorstw typu startup w ramach procesu akceleracji, jaki będzie standard tych usług oraz mechanizmy jego zapewnienia oraz wskazać metodologie wykorzystywane w procesie akceleracji, czy akceleracja startupów odbywa się we współpracy

z Odbiorcą technologii mając na uwadze jego potrzeby biznesowe, pod nadzorem opiekuna dedykowanego temu zadaniu przez Wnioskodawcę.

Wnioskodawca zobowiązany jest do opisanie, w jaki sposób zapewni dla każdego akcelerowanego przedsiębiorstwa typu startup:

- optymalne dopasowanie usług do indywidualnych potrzeb startupu, w tym dostęp do adekwatnych ekspertów technologicznych oraz mentorów biznesowych;
- stałe merytoryczne wsparcie i nadzór Opiekuna startupu;
- sposób współpracy z Opiekunem startupu (kanały komunikacji, częstotliwość spotkań, etc.);
- harmonogram akceleracji oparty o „kamienie milowe” oraz mechanizmy jakościowej weryfikacji ich osiągnięcia;
- system monitorowania postępów w trakcie procesu akceleracji oparty o „kamienie milowe” ustalone w indywidualnym programie akceleracji;
- warunki przerwania procesu akceleracji w przypadku braku postępów w jego realizacji;
- zidentyfikowanie ryzyk procesu akceleracji oraz działania / środki mające na celu ich zniwelowanie.

Wnioskodawca powinien opisać proces przygotowania indywidualnego programu akceleracji przez Opiekuna startupu oraz modelowy przebieg prac nad rozwojem produktu. W tej części Wnioskodawca powinien również opisać, jaką rolę będą odgrywać eksperci technologiczni oraz mentorzy biznesowi w procesie akceleracji.

Podstawą udzielenia grantu w rozumieniu art. 35 ust. 5 z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475 i 2433), przez Wnioskodawcę (beneficjenta) na rzecz startupu (beneficjenta końcowego) jest umowa o powierzenie grantu, która określa co najmniej:

- 1) oznaczenie stron, których ta umowa dotyczy;
- 2) oznaczenie zakresu usług świadczonych na rzecz beneficjenta końcowego;
- 3) oznaczenie rodzajów działalności gospodarczych wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy;
- 4) określenie warunków i okresu współpracy stron;
- 5) określenie kwoty pomocy udzielanej beneficjentowi końcowemu oraz warunków jej przyznania, w szczególności kamieni milowych warunkujących przekazanie i rozliczenie grantu;
- 6) szczegółowy budżet programu akceleracji;
- 7) zobowiązania i odpowiedzialność stron umowy;
- 8) zobowiązanie stron do zachowania poufności;

- 9) zasady przetwarzania przez beneficjenta na rzecz Instytucji Pośredniczącej danych osobowych przedsiębiorcy, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, w celu i zakresie niezbędnym do wykonania Umowy;
- 10) zobowiązanie beneficjenta końcowego do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami Projektu grantowego;
- 11) zobowiązanie beneficjenta końcowego do poddania się kontroli przeprowadzanej przez beneficjenta, Instytucję Pośredniczącą lub inne uprawnione podmioty;
- 12) warunki rozwiązania umowy;
- 13) oświadczenia stron umowy o braku powiązań w rozumieniu art. 6c ust. 2 ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości pomiędzy beneficjentem a beneficjentem końcowym oraz podmiotami świadczącymi usługi w ramach programu akceleracji;
- 14) oświadczenie beneficjenta końcowego o posiadaniu wyłącznych praw do zgłoszonego przez niego innowacyjnego pomysłu biznesowego oraz uprawnieniu do rozporządzania nim we własnym imieniu pełnią praw;
- 15) oświadczenie beneficjenta końcowego, że innowacyjny pomysł biznesowy jest wolny od wszelkich obciążeń prawnych, zabezpieczenia lub jakiegokolwiek roszczenia podmiotu trzeciego;
- 16) oświadczenie beneficjenta końcowego o spełnianiu kryteriów mikro lub małego przedsiębiorstwa w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014

Należy pamiętać, że udział przedsiębiorstw typu startup w procesie akceleracji jest darmowy a program ma charakter equity-free. Wnioskodawca nie może nakładać na akcelerowane przedsiębiorstwa typu startup żadnych opłat związanych z uczestnictwem w procesie akceleracji.

Zasady współpracy z Odbiorcami technologii (do 5 000 znaków)

Akceleracja startupów odbywa się we współpracy z Odbiorcą technologii, który zapewnia dostęp do infrastruktury umożliwiającej walidację produktu, mając na uwadze jego potrzeby biznesowe. W tym punkcie należy opisać zasady współpracy z każdym z minimum 3 Odbiorców technologii. Wnioskodawca powinien opracować wspólne ramowe zasady współpracy / uwzględnić dla każdego z zaangażowanych Odbiorców technologii posiadany przez niego potencjał do współpracy w ramach programu akceleracji, strukturę podejmowania decyzji w ramach programu akceleracji, procedury związane ze współpracą z przedsiębiorcami (o ile dany Odbiorca technologii takie posiada). Dodatkowo w tym polu Wnioskodawca powinien opisać zasady włączania nowych przedsiębiorców w roli Odbiorców technologii.

W trakcie realizacji indywidualnego programu akceleracji przedsiębiorstwo typu startup nie może być powiązane w rozumieniu art. 6c ust. 2 ustawy o utworzeniu PARP z Odbiorcą technologii, z którym współpracuje w programie.

System promocji akcelerowanych startupów w środowisku startupowym i inwestorskim
(do 5 000 znaków)

Należy także przedstawić plan promocji akceleratora, kanały dystrybucji informacji o naborze pomysłów oraz proponowane działania animacyjne społeczności przedsiębiorstw typu startup, organizowanych przez akcelerator.

Wnioskodawca powinien opisać zaplanowane do realizacji działania promujące akcelerowane startupy zarówno wśród inwestorów jak i w środowisku startupowym. Promocja może służyć pozyskiwaniu źródeł finansowania, rozwojowi działalności po zakończeniu akceleracji, dotyczyć wdrożonego produktu.

Założone rezultaty programu i prawdopodobieństwo ich osiągnięcia (do 5 000 znaków)

W tym punkcie należy szczegółowo przedstawić założone rezultaty realizacji programu akceleracji, które muszą wpisywać się w cele działania tj.: poprawę innowacyjności polskiej gospodarki poprzez wsparcie startupów w rozwoju rozwiązań, które będą odpowiadały na potrzeby klienta biznesowego, ze szczególnym uwzględnieniem rozwiązań dedykowanych rozwojowi wskazanych w dokumentacji sektorów. Rezultaty należy przedstawić w zestawieniu z zaplanowanymi wskaźnikami projektu uwzględniając realne szanse ich osiągnięcia na zaplanowanym poziomie.

Informacje potwierdzające skuteczność zastosowanej koncepcji (do 5 000 znaków)

Jeżeli Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji programów akceleracyjnych należy w tym punkcie je opisać z uwzględnieniem analizy jego skuteczności, która potwierdzi że zastosowana w niniejszym wniosku o dofinansowanie, sprawdzona i cechująca się potwierdzoną skutecznością koncepcja akceleracji została rozszerzona o elementy odpowiadające specyfice wybranych obszarów specjalizacji akcelerowanych w projekcie, które uwiarygadniają wyższą efektywność realizowanego programu akceleracyjnego w stosunku do rozwiązań dotychczas stosowanych we wsparciu startupów z wybranego obszaru specjalizacji.

Zidentyfikowane ryzyka oraz działania planowane do podjęcia/podjęte w celu ich minimalizacji (do 5 000 znaków)

W tym punkcie należy szczegółowo opisać ryzyka związane z realizacją projektu oraz działania, jakie Wnioskodawca planuje podjąć w celu ich minimalizacji.

XI. WSKAŹNIKI

Należy wypełnić tabelę skwantyfikowanych (policzalnych/mierzalnych) wskaźników realizacji celów projektu odpowiednio do zakresu planowanych zadań. Ujęte w tabeli wskaźniki muszą być obiektywnie weryfikowalne, realne, odzwierciedlać założone cele

projektu, być adekwatne dla danego rodzaju projektu. Wskaźniki są miernikami osiągniętych postępów w projekcie, odzwierciedlają też specyfikę projektu i jego rezultaty. Wnioskodawca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą wykonanie założonych w projekcie wskaźników. Wykazane w projekcie wskaźniki powinny być policzalne oraz mierzalne. Należy pamiętać, że realizacja podanych wskaźników będzie weryfikowana w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu i będzie warunkowała wypłatę dofinansowania. W przypadku nieosiągnięcia wskaźników projektu, dofinansowanie może zostać obniżone proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia wskaźników.

Wskaźniki produktu

Produkt należy rozumieć jako bezpośredni efekt realizacji projektu (rzeczy materialne lub usługi), mierzony konkretnymi wielkościami. W tabelę należy wpisać odpowiednie wartości dla planowanej do osiągnięcia wartości docelowej. Wskaźniki produktu mogą być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z okresem realizacji projektu wskazanym we wniosku.

Obowiązkowe wskaźniki produktu to:

- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1) (szt.);
- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2) (szt.);
- Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie doradztwa specjalistycznego (szt.);
- Liczba przedsiębiorstw wspartych w ramach branżowych ścieżek akceleracji (szt);
- Liczba przeprowadzonych rund programu akceleracji (szt),
- Liczba przedsiębiorstw zaangażowanych w roli Odbiorców Technologii (szt.).

Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia wartości docelowej, roku jej osiągnięcia oraz metodologii wyliczenia i sposobu weryfikacji każdego wskaźnika.

Uwaga! Wskaźniki:

- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1) (szt.);
- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2) (szt.);
- Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie doradztwa specjalistycznego (szt.);

odnoszą się do liczby startupów, którym udzielono pomocy publicznej - powinny zatem mieć tę samą wartość.

Wskaźniki rezultatu

Rezultat należy rozumieć jako bezpośrednie (dotyczące Wnioskodawcy) oraz natychmiastowe (mierzone po zakończeniu realizacji projektu lub jego części) efekty wynikające z dostarczenia produktu. Rezultat informuje o zmianach, jakie nastąpiły u Wnioskodawcy bezpośrednio po zakończeniu projektu. Niektóre wskaźniki rezultatu mogą pojawić się w trakcie realizacji projektu (np. wzrost zatrudnienia). W przypadku wskaźnika rezultatu

należy podać wartość bazową przed rozpoczęciem realizacji projektu (stan wskaźnika w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy) oraz wartość docelową po zakończeniu realizacji (stan wskaźnika po zakończeniu realizacji projektu). Rok dla wartości bazowej powinien być rokiem rozpoczęcia projektu, natomiast rok dla wartości docelowej to rok, w którym projekt będzie zakończony. W przypadku, gdy projekt rozpoczyna się 1 stycznia danego roku, rokiem bazowym może być rok poprzedzający. W przypadku, gdy projekt kończy się 31 grudnia danego roku, rokiem docelowym może być rok następny.

W tabeli dotyczącej rezultatów projektu podano kilka wskaźników rezultatu, dla których Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia wartości bazowych i docelowych.

Obligatoryjne wskaźniki rezultatu to:

- Liczba wprowadzonych innowacji;
- Liczba rozwiązań wypracowanych przez startupy i wdrożonych w przedsiębiorstwach.

Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia wartości bazowej i docelowej, roku bazowego i roku osiągnięcia wartości docelowej oraz metodologii wyliczenia i sposobu weryfikacji każdego wskaźnika.

Uwaga!

Wskaźnik *liczba wprowadzonych innowacji* odnosi się do produktów zwalidowanych w warunkach zbliżonych do rynkowych w ramach indywidualnego programu akceleracji, gotowych do wdrożenia.

Wskaźnik *liczba rozwiązań wypracowanych przez startupy i wdrożonych w przedsiębiorstwach* odnosi się do produktów zwalidowanych w warunkach zbliżonych do rynkowych w ramach indywidualnego programu akceleracji, wdrożonych u Odbiorcy technologii/przedsiębiorcy, gdzie przez wdrożenie rozumiane są:

- sprzedaż praw własności do rozwiązania lub
- odpłatne użytkowanie rozwiązania na zasadzie licencji wyłącznej lub niewyłącznej lub
- określenie warunków partycypacji w zyskach ze sprzedaży rozwiązania (*revenue share*) lub
- inwestycja kapitałowa w startup przez Odbiorcę technologii lub posiadany przez niego fundusz lub
- wprowadzenie produktu (w tym usługi) na rynek.

Wdrożenie rozwiązania powinno zostać przeprowadzone po zakończeniu indywidualnego programu akceleracji, tj. w ramach następującego po nim etapu post-akceleracji, trwającej przez okres do 12 miesięcy od zakończenia indywidualnego programu akceleracji.

Wskaźniki informacyjne

Wskaźniki informacyjne służą do monitorowania realizacji projektu, przy czym poziom ich wykonania nie stanowi przedmiotu rozliczenia projektu. **W sytuacji, gdy zakres projektu nie wiąże się z osiągnięciem danego wskaźnika informacyjnego związanego z tworzeniem nowych miejsc pracy, należy wskazać jako wartość docelową „0”.**

W przypadku działania 2.5 zostały przyjęte następujące wskaźniki informacyjne, dla których Wnioskodawca zobowiązany jest zadeklarować przewidywany do osiągnięcia poziom tj.:

1. *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa),*
2. *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety,*
3. *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni.*
4. *Liczba utrzymanych miejsc pracy,*
5. *Liczba utrzymanych miejsc pracy – kobiety,*
6. *Liczba utrzymanych miejsc pracy – mężczyźni,*
7. *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – inne formy,*
8. *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy- inne formy – kobiety,*
9. *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – inne formy - mężczyźni,*

Automatycznie uzupełnione zostaną pola:

- jednostka miary,
- wartości bazowej, która będzie wynosiła „0”,
- roku osiągnięcia wartości docelowej za który zostanie przyjęty rok następny po roku, w którym planowane jest złożenie wniosku o płatność końcową.

W przypadku wskaźników:

- *wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach*
- *liczba utrzymanych miejsc pracy*
- *liczba nowo utworzonych miejsc pracy – inne formy*

Wnioskodawca jest zobowiązany do:

- oszacowania wartości docelowej wskaźników,
- opisanie metodologii ich wyliczenia oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanej wartości docelowej (do 1000 znaków).

Wartość docelowa wskaźników informacyjnych dotyczących zatrudnienia w podziale na płeć podawana jest na etapie rozliczania projektu (składania wniosku o płatność). Wartość docelowa tych wskaźników we wniosku o dofinansowanie zostanie automatycznie określona jako „0”.

W ramach wskaźnika *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)* należy wykazać etaty utworzone u Wnioskodawcy w wyniku realizacji projektu. Liczba pracowników powinna być wykazywana w ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC, ang. FTE), przy czym etaty częściowe podlegają sumowaniu lecz nie są zaokrąglane do pełnych jednostek. Do określenia wartości docelowej wskaźnika należy przyjąć etaty, które jednocześnie spełnią następujące przesłanki:

- zostaną utworzone u Wnioskodawcy w trakcie realizacji projektu lub do 12 miesięcy od jego zakończenia,
- będą bezpośrednią konsekwencją realizacji projektu, ale nie powstaną wyłącznie do jego wdrażania i nie zostaną zlikwidowane po jego zakończeniu (miejsce pracy musi zostać utrzymane co najmniej do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu),
- zwiększą łączną liczbę istniejących etatów u Wnioskodawcy (jeśli całkowita liczba etatów nie wzrośnie w rezultacie realizacji projektu należy wpisać 0),
- nowe etaty muszą być obsadzone (nieobsadzonych stanowisk się nie wlicza),
- dotyczą zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (nie dotyczą umów o dzieło i umów zlecenie).

Wskaźniki *Liczba utrzymanych miejsc pracy* powinien odnosić się do miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu, wyrażonych w ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC, ang. FTE), przy czym etaty częściowe podlegają sumowaniu lecz nie są zaokrąglane do pełnych jednostek. Do określenia wartości docelowej wskaźnika należy przyjąć etaty, które jednocześnie spełnią następujące przesłanki:

- zostaną utrzymane u Wnioskodawcy minimum do 12 miesięcy od jego zakończenia,
- będą bezpośrednią konsekwencją realizacji projektu, ale nie powstaną wyłącznie do jego wdrażania i nie zostaną zlikwidowane po jego zakończeniu (miejsce pracy musi zostać utrzymane co najmniej 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu),
- nie zwiększą łącznej liczby istniejących etatów u Wnioskodawcy,
- etaty muszą być obsadzone (nieobsadzonych stanowisk się nie wlicza),
- dotyczą zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (nie dotyczą umów o dzieło i umów zlecenie).

W ramach wskaźnika *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – inne formy* należy wykazać miejsca pracy utworzone u Wnioskodawcy w wyniku realizacji projektu. wyrażonych w ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC, ang. FTE), gdzie etaty częściowe podlegają sumowaniu, lecz nie są zaokrąglane do pełnych jednostek. Do określenia wartości docelowej wskaźnika należy przyjąć miejsca pracy, które jednocześnie spełnią następujące przesłanki:

- będą bezpośrednią konsekwencją realizacji projektu,
- zwiększą łączną liczbą istniejących miejsc pracy u Wnioskodawcy (jeśli całkowita liczba miejsc pracy nie wzrośnie w rezultacie realizacji projektu należy wpisać 0),
- nowe miejsca pracy muszą być obsadzone (nieobsadzonych stanowisk się nie wlicza),
- dotyczą miejsc pracy innych niż obsadzone na podstawie umowy o pracę, tj. np. będą umowami cywilnoprawnymi, miejscami pracy do obsługi projektu, nietrwałymi miejscami pracy.

XII. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY

Planując wydatki w projekcie należy uwzględnić zasady kwalifikowalności określone w szczególności w ustawie o PARP, rozporządzeniu z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, regulaminie konkursu oraz umowie o dofinansowanie.

Wydatkami kwalifikowalnymi są w szczególności wydatki dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i uzasadniony do zaplanowanych przez Wnioskodawcę działań i celów projektu oraz celów określonych dla działania.

Przez „racjonalne” należy rozumieć, iż ich wysokość musi być dostosowana do zakresu zaplanowanych czynności/potrzeb. Nie mogą być zawyżone ani zaniżone. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić w dokumentacji aplikacyjnej sposób przeprowadzenia rozeznania rynku oraz wskazanie źródeł danych, na podstawie których określono kwoty poszczególnych wydatków.

Przez „uzasadnione” należy rozumieć, iż muszą być potrzebne i bezpośrednio związane z realizacją działań uznanych za kwalifikowane zaplanowanych w projekcie. Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać w dokumentacji aplikacyjnej konieczność poniesienia każdego wydatku i jego związek z planowanym wdrożeniem wyników prac badawczo-rozwojowych.

Wydatkami kwalifikowalnymi są tylko takie wydatki, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu.

Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszty:

- 1) pomocy finansowej udzielonej beneficjentowi końcowemu (startupowi) zgodnie z warunkami określonymi w rozdziale 4 rozporządzenia, w trybie otwartego naboru, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.) w formie:
 - a. grantu rozliczanego uproszczoną metodą w postaci kwot ryczałtowych, z zastrzeżeniem, że pomoc przyznana pojedynczemu beneficjentowi końcowemu (startupowi) w formie grantu nie może przekroczyć **200 000,00 zł** przyznawanych na zasadach, o których informuje załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu,
 - b. usług doradczych świadczonych na rzecz beneficjenta końcowego (startupu) o łącznej wartości do **50 000,00 zł**;
- 2) realizacji programu akceleratornego, tj. koszty operacyjne akceleratora, przeznaczone w szczególności na:
 - a. koszty bezpośrednio wynagrodzeń zespołu projektowego,

- b. koszty pośrednie rozliczane według stawki ryczałtowej w wysokości do 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów związanych z zaangażowaniem zespołu projektowego.

Koszty pośrednie projektu są rozliczane wyłącznie według stawki ryczałtowej w wysokości do 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów związanych z zaangażowaniem zespołu projektowego.

Maksymalna intensywność dofinansowania kosztów określonych w pkt 1 powyżej wynosi 100% kosztów kwalifikowanych.

Maksymalna intensywność dofinansowania kosztów określonych w pkt 2 powyżej wynosi 50% kosztów kwalifikowanych.

Kwota dofinansowania projektu przeznaczona na pokrycie kosztów określonych w pkt 2) nie przekracza 20% wnioskowanego dofinansowania.

Wydatki niekwalifikowalne, w szczególności podatek VAT, są w całości finansowane ze środków własnych Wnioskodawcy.

Minimalna wartość dofinansowania wynosi 10 000 000,00 zł, maksymalna wartość dofinansowania wynosi 15 000 000,00 zł.

Uwaga! Koszty pomocy finansowej, o której mowa w pkt. 1) powyżej, stanowią pomoc dla przedsiębiorców rozpoczynających działalność, o której mowa w rozdziale 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 przyznawaną startupowi przez beneficjenta w formie dotacji.

Harmonogram rzeczowo-finansowy należy przygotować uwzględniając instrukcje wskazane do pola „Okres realizacji projektu”. Dane w tych częściach wniosku muszą być spójne.

Ilekoć we wniosku o dofinansowanie jest mowa o wydatkach, należy przez to rozumieć również koszty.

Zakres rzeczowy

Zakres rzeczowy powinien przedstawiać logiczny ciąg prac, które Wnioskodawca zamierza przeprowadzić w ramach projektu. Należy skrótowo opisać (do 3000 znaków) wymienione w tabeli zadania, planowane w ich ramach działania oraz czas ich realizacji (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia zadania). Wymienione działania powinny obejmować całość realizacji projektu.

Zakres rzeczowy projektu został podzielony na 3 zadania wynikające z logiki wdrażanego przedsięwzięcia, tj.:

Zadanie 1. Program akceleracji

Zadanie 2. Obsługa programu akceleracji

Zadanie 3. Koszty pośrednie

Pola z nazwami zadań są domyślnie wypełnione zgodnie z powyższym podziałem i Wnioskodawca nie powinien edytować pól z proponowaną nazwą zadania.

Należy pamiętać, że w odniesieniu do czasu trwania akceleracji muszą zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- 1) czas trwania programu akceleracji wynosi minimum 18 miesięcy;
- 2) program akceleracji musi obejmować minimum 3 rundy akceleracyjne;
- 3) czas trwania rundy akceleracyjnej wynosi od 3 do 6 miesięcy (z możliwością zawieszenia czasu trwania poszczególnych akceleracji w uzasadnionych przypadkach);
- 4) rozpoczęcie programu akceleracji nie może zostać zaplanowane później niż na dzień 31 stycznia 2019 r.;
- 5) zakończenie programu akceleracji, nie może zostać zaplanowane później, niż na dzień 30 czerwca 2021 r.;

Zakres finansowy

Należy podać nazwy kosztów (limit 200 znaków na rodzaj kosztu), jakie zostaną poniesione w ramach każdego z zadań wraz z podaniem kwot w ramach poszczególnych kategorii wydatków niezbędnych dla danego zadania. W kolumnie „Opis kosztu w danej kategorii/podkategorii kosztów” (do 2 000 znaków) należy uzasadnić konieczność poniesienia danego wydatku oraz przedstawić kalkulację dla poszczególnych kategorii wydatków występujących w projekcie. Kalkulacja powinna przedstawiać wydatki w taki sposób, aby umożliwić identyfikację kosztów jednostkowych. Opis powinien uwzględniać sposób przeprowadzenia rozeznania rynku oraz wskazanie źródeł danych, na podstawie których dokonano kalkulacji kwot poszczególnych wydatków.

Wartość wydatków należy podać w podziale na kwoty wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych.

Kwoty wydatków uwzględniane w polach „wydatki ogółem” muszą dotyczyć kwot brutto planowanych wydatków (tj. łącznie z VAT, jeśli w przypadku danego wydatku kwota brutto będzie podwyższona o kwotę VAT). Kwoty wydatków uwzględniane w polach „wydatki kwalifikowalne” powinny dotyczyć kwot netto (tj. bez VAT).

Pole „W tym VAT” zostanie automatycznie wartością zerową, pole „% dofinansowania” wylicza się automatycznie na podstawie pól „Dofinansowanie” oraz „Wydatki kwalifikowalne”.

W polu **Kategoria kosztów** należy określić, jakie kategorie kosztów będą poniesione w ramach danego zadania. Dla każdego z zadań przewidziane są kategorie kosztów wynikające z katalogu wydatków kwalifikowanych dla działania 2.5 PO IR. Generator wniosków o dofinansowanie udostępnia listę wszystkich możliwych kategorii kosztów w ramach poddziałania. Wnioskodawca powinien dobierać kategorie kosztów do zadań zgodnie z poniższym schematem.

W ramach **Zadania 1. Program akceleracji** Wnioskodawca ponosi wydatki na

- pomoc finansową udzielaną beneficjentom końcowym (startupom) w formie grantów
- pomoc finansową w formie usług doradczych

W ramach **Zadania 2. Obsługa programu akceleracji** Wnioskodawca ponosi wydatki na koszty wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy zespołu projektowego, z zastrzeżeniem, że kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy są: wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na fundusz pracy, fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych.

W skład zespołu projektowego wchodzi:

- osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.);
- osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności związanych z zarządzaniem Projektem na podstawie umów cywilnoprawnych.

Łączna wartość zadania 2 stanowi podstawę do wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową.

Wydatki rozliczane ryczałtowo

W odniesieniu do kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej w wysokości do 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów związanych z zaangażowaniem zespołu projektowego należy uzupełnić tabelę „Wydatki rozliczane ryczałtowo”. Należy uzupełnić kolumny „Wydatki kwalifikowalne”, oraz „Dofinansowanie”. Kolumny „Wydatki ogółem” oraz „% dofinansowania” zostaną uzupełnione automatycznie na podstawie wpisanych przez Wnioskodawcę danych.

Tabela „**Nazwa kosztu**” generowana jest automatycznie.

Tabela „**Wydatki w ramach kategorii kosztów**” generowana jest automatycznie.

XIII. ZESTAWIENIE FINANSOWE OGÓLEM

Całkowite wydatki na realizację projektu

Pola wyliczane automatycznie.

XIV. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

Należy wskazać wartość wydatków ogółem oraz wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu w podziale na poszczególne źródła.

Wnioskodawca musi określić ostateczne źródła finansowania projektu uwzględniając w nich wnioskowane dofinansowanie. Wnioskowane dofinansowanie powinno być wykazane w pozycji „Środki wspólnotowe”. Pozycję „Krajowe środki publiczne” Wnioskodawca wypełnia tylko w przypadku, gdy na projekt pozyskał inne krajowe środki publiczne.

Suma *Środków prywatnych, Środków wspólnotowych* oraz ewentualnych *Krajowych środków publicznych* musi być równa kwocie wydatków ogółem związanych z realizacją projektu (kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych).

XV. OTRZYMANA POMOC ORAZ POWIĄZANIE PROJEKTU

W tej części wniosku należy wskazać czy Wnioskodawca uzyskał pomoc na realizację projektu, którego dotyczy wniosek poprzez udział w innych programach wsparcia finansowanych ze środków krajowych, jednostek samorządu terytorialnego, zagranicznych lub z innych form wsparcia publicznego.

W przypadku zaznaczenia pola „Tak” w części dotyczącej pomocy publicznej innej niż *de minimis*, Wnioskodawca wpisuje informacje na temat uzyskanej pomocy publicznej innej niż pomoc *de minimis*, otrzymanej z innych źródeł na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek. Wymaganymi informacjami są w tym przypadku łączna kwota takiej pomocy w PLN oraz rodzaje wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek, objętych tą pomocą (**limit 1 000 znaków**).

Opis powiązania projektu z innymi projektami Wnioskodawcy

Należy podać informacje dotyczące powiązań projektu z innymi projektami w ramach tego samego programu operacyjnego i/lub innych programów operacyjnych. Należy opisać te powiązania, podać tytuł, datę złożenia wniosku powiązanych projektów, datę podpisania umowy/ów o dofinansowanie oraz źródła finansowania/dofinansowania (limit 10 000 znaków). Jeżeli projekt nie jest powiązany z innymi projektami należy wpisać „Nie dotyczy”.

XVI. OŚWIADCZENIA

W tej części Wnioskodawca określa, które części wniosku o dofinansowanie zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa Wnioskodawcy podlegającą ochronie oraz podstawę prawną ochrony tej tajemnicy. Ponadto Wnioskodawca składa dodatkowe oświadczenia przez wybór opcji.

XVII. ZAŁĄCZNIKI

Integralną część wniosku o dofinansowanie stanowią załączniki - Listy intencyjne Odbiorców technologii.