

**Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach
programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej Priorytet
FEPW.01 Przedsiębiorczość i Innowacje
działanie FEPW.01.01 Platformy startowe dla nowych pomysłów
Komponent II b – Wsparcie rozwoju działalności gospodarczej startupu**

Spis treści

INFORMACJE OGÓLNE O PROGRAMIE.....	2
ZREALIZOWANY PROJEKT.....	2
POZOSTAŁE WNIOSKI WNIOSKODAWCY.....	2
INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE.....	2
KLASYFIKACJA PROJEKTU.....	3
INFORMACJE O WNIOSKODAWCY.....	5
ADRES KORESPONDENCYJNY.....	7
OSOBA DO KONTAKTU.....	7
MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU.....	7
ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI UNII EUROPEJSKIEJ.....	8
OPIS INNOWACJI.....	14
ZAKRES PROJEKTU.....	16
ZESPÓŁ PROJEKTOWY.....	20
ODDZIAŁYWANIE PRODUKTU BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM PROJEKTU.....	23
WSKAŹNIKI.....	23
HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY (HRF).....	31
PODSUMOWANIE WYDATKÓW.....	41
PODSUMOWANIE BUDŻETU CAŁEGO PROJEKTU.....	41
ŹRÓDŁA FINANSOWANIA.....	41
WKŁAD WŁASNY.....	42
ZAŁĄCZNIKI.....	42

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

INFORMACJE OGÓLNE O PROGRAMIE

Informacje w polach: **Numer wniosku o dofinansowanie, Data złożenia wniosku o dofinansowanie, Program, Priorytet, Działanie, Numer naboru** zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

ZREALIZOWANY PROJEKT

Zrealizowanie projektu w ramach komponentu IIa FEPW (limit 1 000 znaków)

Wybierz z listy rozwijanej, czy zakończono realizację projektu w ramach komponentu IIa (tj. został złożony wniosek o płatność końcową dla tego projektu).

W przypadku wybrania opcji TAK podaj nr wniosku dotyczącego zrealizowanego projektu, tytuł projektu i datę złożenia w CST2021 wniosku o płatność końcową dla tego projektu.

POZOSTAŁE WNIOSKI WNIOSKODAWCY

Wniosek dotyczący projektu składany jest ponownie (limit 1 000 znaków)

Wybierz z listy rozwijanej, czy wniosek o dofinansowanie dotyczący projektu składany jest ponownie do PARP.

W przypadku wybrania opcji TAK podaj numer ostatnio złożonego wniosku i tytuł projektu.

INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

Tytuł projektu (limit 1 000 znaków)

Wpisz pełny tytuł odzwierciedlający przedmiot projektu. Tytuł nie może być nadmiernie rozbudowany.

Data rozpoczęcia realizacji projektu

Podaj datę, od której planujesz rozpocząć realizację zakresu rzeczowego i finansowego projektu.

Uwaga! Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić zarówno przed dniem, w dniu, jak i po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, uwzględniając fakt, że wnioskodawcami w komponencie IIb FEPW mogą być tylko przedsiębiorcy, którzy zakończyli projekt w ramach komponentu IIa FEPW, tj. złożyli wniosek o płatność końcową dla tego projektu¹.

Pamiętaj, że dofinansowany projekt w komponencie IIb FEPW nie może być projektem zakończonym w rozumieniu art. 63 ust. 6 rozporządzenia ogólnego i Podrozdziału 2.1 ust. 4

¹ Umowa o dofinansowanie projektu w ramach komponentu IIb FEPW może zostać zawarta pod warunkiem rozliczenia przez IP wniosku o płatność końcową dla zrealizowanego projektu w komponencie IIa FEPW. Zgodnie z § 11 ust. 9. Umowy: Wniosek o płatność jest zatwierdzany przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 30 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o płatność.

Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (dalej: *wytycznych w zakresie kwalifikowalności*).

Data zakończenia realizacji projektu

Podaj datę, w której planowane jest zakończenie projektu.

Okres realizacji projektu obejmuje:

- okres kwalifikowalności wydatków² (planowany nie dłużej niż 24 miesiące, w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowo-finansowego projektu³).

(Uwaga: Zakończenie pełnego zakresu rzeczowo-finansowego projektu jest najpóźniej ostatnim dniem kwalifikowalności wydatków projektu.)

- czas na złożenie wniosku o płatność końcową (nie później niż 30 dni liczonych od ostatniego dnia okresu kwalifikowalności wydatków projektu).

W związku z tym podany **okres realizacji projektu** musi uwzględniać czas niezbędny do:

- rzeczowej realizacji projektu,
- finansowej realizacji wszystkich niezbędnych, zaplanowanych wydatków,
- skompletowania wszystkich dokumentów
- złożenia wniosku o płatność końcową.

Opis projektu (limit 4 000 znaków)

Opisz przedmiot oraz zakres projektu. Opis powinien być konkretny, zwięzły, odnoszący się do przedmiotu wniosku, jednoznaczny i precyzyjny.

KLASYFIKACJA PROJEKTU

Zakres interwencji (lista jednokrotnego wyboru) Wybierz jedną opcję z listy:

025 - Inkubatory przedsiębiorczości, wsparcie dla przedsiębiorstw typu spin-off i spin-out i przedsiębiorstw typu start-up.

Rodzaj działalności gospodarczej (lista jednokrotnego wyboru) Wybierz jedną z opcji z listy rozwijanej.

Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt (2007) (lista rozwijana)

Wybierz numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) dla działalności, której dotyczy projekt. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24

² O którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy o dofinansowanie projektu.

³ O którym mowa w części *Harmonogram rzeczowo-finansowy* (HRF) (Zadanie), we wniosku o dofinansowanie.

grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. z 2007 r. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z. Numer kodu PKD dotyczący projektu nie musi być ujawniony w dokumencie rejestrowym.

Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt (2025) (lista rozwijana)

Wybierz numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) dla działalności, której dotyczy projekt. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. poz. 1936) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 46.45.Z. Numer kodu PKD dotyczący projektu nie musi być ujawniony w dokumencie rejestrowym.

Przedmiot projektu wpisuje się w zakres Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji (RIS) wspólnych dla co najmniej dwóch województw z Polski Wschodniej

Wybierz Tak / NIE, czy przedmiot projektu wpisuje się w katalog RIS wspólnych dla co najmniej dwóch województw z Polski Wschodniej.

Obszar RIS (wspólny dla co najmniej dwóch województw Polski Wschodniej), w który wpisuje się projekt

Przy wyborze opcji „TAK” wybierz z listy rozwijanej wspólny obszar lub obszary RIS, w który (które) wpisuje się przedmiot projektu. Lista obejmuje następujące pozycje:

- żywność i przemysł rolno-spożywczy,
- produkcja maszyn i urządzeń,
- energia,
- zdrowie,
- turystyka i rekreacja,
- cyfryzacja i działalność innowacyjna
- ekologia, w tym budownictwo ekologiczne.

Uzasadnienie wybranego obszaru RIS, w który wpisuje się projekt (limit 2 000 znaków)

Uzasadnij, w jaki sposób przedmiot realizacji projektu wpisuje się w wybrany obszar RIS. Wskaż na związek pomiędzy przedmiotem realizacji projektu a zakresem przynajmniej jednej konkretnej inteligentnej specjalizacji, odnoszącej się do danego wspólnego obszaru RIS w dokumencie, o którym mowa w następnym zdaniu. Szczegółowe informacje dotyczące obszarów inteligentnych specjalizacji wspólnych dla co najmniej dwóch województw Polski Wschodniej wyszczególnione są w dokumencie *Wspólne obszary inteligentnych specjalizacji regionów Polski Wschodniej* stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu wyboru projektów.

Uwaga! Kryterium *Przedmiot projektu wpisuje się w zakres regionalnych inteligentnych specjalizacji wspólnych dla co najmniej dwóch województw z Polski Wschodniej* jest fakultatywne, tj. aby projekt mógł zostać rekomendowany do dofinansowania nie musi uzyskać punktów w tym kryterium.

Na podstawie informacji zawartych w części „Klasyfikacja projektu” dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium:

- nr 3 *Przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia,*
- nr 15 *Przedmiot projektu wpisuje się w zakres regionalnych inteligentnych specjalizacji wspólnych dla co najmniej dwóch województw z Polski Wschodniej.*

INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

Uzupełnij wszystkie pola. Wpisane w polach dane muszą być aktualne.

Nazwa (limit 1 000 znaków)

Podaj pełną nazwę zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS).

Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym

Podaj datę rejestracji w KRS. Data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym i mieć format RRRR/MM/DD.

Uwaga! Wsparcie w ramach projektu mogą otrzymać mikro i małe przedsiębiorstwa istniejące do 5 lat od daty rejestracji w KRS.

Forma prawna (lista jednokrotnego wyboru)

Uzupełnij poprzez wybranie właściwej opcji z listy.

Forma własności (lista jednokrotnego wyboru)

Uzupełnij poprzez wybranie właściwej opcji z listy.

Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w danych zawartych w dokumencie REGON. Jeżeli w bazie REGON nie ma wpisu dotyczącego formy własności pole należy pozostawić niewypełnione.

Wielkość przedsiębiorstwa (lista jednokrotnego wyboru)

Wybierz z listy status przedsiębiorstwa określony na dzień składania wniosku.

W celu określenia statusu przedsiębiorstwa, należy stosować przepisy Załącznika I 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014 r., str. 1, z późn. zm.) zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji UE nr 651/2014”.

Uwaga! Przy określaniu wielkości przedsiębiorstwa należy mieć na uwadze skumulowane dane przedsiębiorstw powiązanych z przedsiębiorstwem wnioskodawcy lub przedsiębiorstw partnerskich, w myśl definicji zawartych w załączniku I do rozporządzenia Komisji UE nr

651/2014. Dodatkowe informacje odnośnie do weryfikacji statusu MŚP wraz z pomocniczym narzędziem informatycznym „Kwalifikator MŚP” są udostępnione poprzez stronę internetową [definicja MŚP](#). Informacje dotyczące statusu wnioskodawcy podane w tej części wniosku o dofinansowanie będą podlegały weryfikacji na etapie zawarcia umowy o dofinansowanie na podstawie Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP.

Jak zakwalifikować przedsiębiorstwo?

Dokładne określenie statusu przedsiębiorstwa wymaga analizy relacji partnerskich i powiązań pomiędzy przedsiębiorstwami.

Typ przedsiębiorstwa	Liczba zatrudnionych osób (z)	+	Roczny obrót (o)	lub	Całkowity bilans roczny (b)
Mikroprzedsiębiorstwo	$z < 10$	+	$o \leq 2$ mln EUR	lub	$b \leq 2$ mln EUR
Małe przedsiębiorstwo	$z < 50$	+	$o \leq 10$ mln EUR	lub	$b \leq 10$ mln EUR
Średnie przedsiębiorstwo	$z < 250$	+	$o \leq 50$ mln EUR	lub	$b \leq 43$ mln EUR
Duże przedsiębiorstwo*			Przedsiębiorstwo niespełniające warunków uznania go za MŚP, o których mowa w wierszach powyżej.		

*Wśród dużych przedsiębiorstw mogą wystąpić:

- „małe spółki o średniej kapitalizacji”, zdefiniowane w art. 2 pkt 103e rozporządzenia Komisji UE nr 651/2014. Zgodnie z tą definicją mała spółka o średniej kapitalizacji oznacza przedsiębiorstwo niebędące MŚP i zatrudniające do 499 pracowników, którego roczne obroty nie przekraczają 100 mln EUR lub którego roczna suma bilansowa nie przekracza 86 mln EUR;
- „spółki o średniej kapitalizacji” oznaczają podmioty zatrudniające nie więcej niż 3 000 pracowników, niebędące MŚP ani małymi spółkami o średniej kapitalizacji

NIP; REGON

Podaj NIP i REGON.

Numer w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego

Wpisz pełny numer, pod którym przedsiębiorstwo figuruje w KRS.

Numer kodu PKD przeważającej działalności (2007), Numer kodu PKD przeważającej działalności (2025) (lista rozwijana jednokrotnego wyboru)

Wybierz z listy rozwijanej numer kodu PKD (2007) lub numer kodu PKD (2025) przeważającej w działalności, który jest uwidoczniiony w dokumencie rejestrowym.

Możliwość odzyskania VAT (lista rozwijana jednokrotnego wyboru) - nie dotyczy. Podatek VAT stanowi koszt niekwalifikowalny projektu.

Adres

Wpisz adres siedziby zgodny z dokumentem rejestrowym KRS.

W przypadku, gdy wnioskodawcą jest oddział przedsiębiorcy, należy podać adres siedziby oddziału przedsiębiorcy zgodny z danymi rejestrowymi.

Telefon

Wpisz numer telefonu.

Adres e-mail

Podaj adres e-mail.

Adres strony www

Podaj adres strony www. W przypadku braku strony www wpisz „nie dotyczy”.

ADRES KORESPONDENCYJNY

Podaj adres, na który należy doręczać lub kierować korespondencję w tym również w formie elektronicznej (e-mail), **zapewniający skuteczną komunikację** pomiędzy PARP a wnioskodawcą przy ocenie wniosku o dofinansowanie.

Uwaga! Dane adresowe wskazane w sekcji „Adres korespondencyjny” będą narzędziem do korespondencji na zasadach opisanych w Regulaminie wyboru projektów.

OSOBA DO KONTAKTU

Wpisz 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.

Na podstawie informacji zawartych w części „Informacje o wnioskodawcy” dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium nr 1 *Kwalifikowalność Wnioskodawcy*.

MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU (sekcja multiplikowana dla każdej lokalizacji projektu)

Miejsce realizacji projektu

Wybierz z listy rozwijanej wartość „Region”.

Główny obszar realizacji projektu

Zaznacz, czy wskazana lokalizacja jest głównym obszarem realizacji projektu. Określ miejsce realizacji projektu poprzez podanie: województwa, powiatu, gminy i miejscowości poprzez wybranie jednej opcji z listy. Podaj nazwę ulicy, nr budynku/lokalu zgodnie z właściwością.

Przez miejsce realizacji projektu należy rozumieć miejsce, w którym projekt będzie wdrażany, tj. miejsce rejestracji działalności gospodarczej wnioskodawcy, zgodnie z KRS.

W przypadku realizacji projektu w kilku lokalizacjach wskaż wszystkie miejsca, poprzez podanie analogicznych informacji przy pozostałych lokalizacjach.

Uwaga! Miejsce realizacji projektu w ramach działania FEPW.01.01 musi znajdować się na terytorium makroregionu Polski Wschodniej (tj. województw: lubelskiego, podkarpackiego, podlaskiego, świętokrzyskiego, warmińsko-mazurskiego lub mazowieckiego z wyłączeniem regionu warszawskiego stołecznego, tj. m.st. Warszawy oraz powiatów: grodzkiego, legionowskiego, mińskiego, nowodworskiego, otwockiego, piaseczyńskiego, pruszkowskiego, warszawskiego zachodniego i wołomińskiego), co oznacza, że zarówno główna lokalizacja projektu, jak i pozostałe (tj. wszystkie miejsca realizacji projektu) muszą być zlokalizowane na terytorium makroregionu Polski Wschodniej.

Na podstawie informacji zawartych w części „Miejsce realizacji projektu” dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium nr 2 *Projekt jest realizowany na terytorium makroregionu Polski Wschodniej*.

ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI UNII EUROPEJSKIEJ

Równościowe zasady horyzontalne

Wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, zgodnie z art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060⁴.

Pozytywny wpływ projektu na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - produkty/usługi w projekcie.

W ramach realizacji zasady wymień i opisz produkty/usługi zgodnie z poniższym.

Przeprowadź analizę produktów/usług projektu w zakresie zapewnienia ich dostępności dla wszystkich użytkowników/odbiorców. W tym celu pomocne będzie zapoznanie się z koncepcją uniwersalnego projektowania oraz ze [Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027](#)⁵. Standardy dotyczą takich obszarów jak cyfryzacja, transport,

⁴ Więcej informacji dotyczących stosowania równościowych zasad horyzontalnych znajduje się pod [tym linkiem](#).

⁵ Warto również zapoznać się z [Poradnikiem dla firm równych szans](#). Jako jednym z przejawów realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji może być ujęcie w regulaminie wewnętrznym wnioskodawcy:

architektura, szkolenia, informacja i promocja. Zawierają one wiele praktycznych wskazówek, w jaki sposób można **zapewnić dostępność** w projekcie.

Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - umożliwia wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach, bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Nazwa produktu/usługi (sekcja multiplikowana dla każdego produktu)

Podaj nazwę produktu lub usługi. Pamiętaj, że produktami nie są tylko produkty/usługi, które powstaną w wyniku realizacji projektu (innowacja produktowa), ale też nabywane w ramach projektu środki trwałe czy wartości niematerialne i prawne.

Wpływ (lista jednokrotnego wyboru)

Z listy rozwijanej wybierz wpływ poszczególnych produktów/usług na realizację zasady wskazując: dostępny lub neutralny.

Przez pozytywny wpływ powinienś rozumieć zapewnienie dostępności produktów/usług dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek. **Dostępność pozwala osobom, które mogą być wykluczone (ze względu na różne przesłanki np. wiek, tymczasowa niepełnosprawność, opieka nad dziećmi itd.), w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami.**

Dopuszczalne jest uznanie neutralności poszczególnych produktów/usług projektu w stosunku do ww. zasady, o ile wykażesz, że produkty/usługi nie mają swoich bezpośrednich użytkowników/użytkowniczek, jak np., automatyczne linie produkcyjne.

Uzasadnienie (limit 1 000 znaków)

Opisz w jaki sposób poszczególne produkty/usługi projektu będą dostępne dla osób, które mogą być wykluczone (ze względu na różne przesłanki np. wiek, tymczasowa niepełnosprawność, opieka nad dziećmi itd.), tzn. w jaki sposób z produktu/usługi będą mogły korzystać różne osoby. Powinieneś uwzględnić takie elementy jak specyfika produktu projektu oraz odbiorca produktu projektu (wnioskodawca/użytkownik zewnętrzny).

Przykłady uzasadnień:

-
- postanowień wprost zakazujących dyskryminacji, molestowania, molestowania seksualnego i mobbingu,
 - procedur na rzecz przeciwdziałania dyskryminacji, molestowaniu, molestowaniu seksualnemu i mobbingowi,
 - postanowień dotyczących transparentnych zasad awansu, wynagrodzeń, rekrutacji do pracy.

- w przypadku aplikacji/ platform webowych: platforma zostanie zaprojektowana zgodnie z międzynarodowymi standardami dostępności webowej, takimi jak WCAG (Web Content Accessibility Guidelines), co umożliwi łatwe korzystanie z niej przez osoby z różnymi rodzajami niepełnosprawności (np. wzrokowymi, słuchowymi, motorycznymi). Będzie obejmować funkcje takie jak czytelne czcionki, kontrasty kolorów, obsługę czytników ekranu, czy nawigację klawiaturową. Platforma będzie działać w całości w środowisku chmurowym, co daje gwarancję dostępności do niego wszystkim użytkownikom posiadającym komputer, tablet lub smartphone i połączenie z Internetem.
- w przypadku specjalistycznego opakowania - przystosowanie dla osób jednoręcznych: konstrukcja pudełka umożliwia łatwe otwieranie i zamykanie jedną ręką, co czyni je dostępnym dla osób z ograniczeniami ruchowymi. Oznaczenia dla niewidomych: Na powierzchni pudełka umieszczono napis w języku Braille'a oraz specjalne żłobienia, które pomagają w orientacji i identyfikacji produktu. Ergonomiczny kształt: Projekt pudełka będzie stale udoskonalany, aby zapewnić wygodę i łatwość obsługi dla jak najszerszej grupy odbiorców.
- w przypadku środków trwałych: dostępność będzie zapewniona dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania. Urządzenia będą lekkie, tak aby ułatwiać ich przenoszenie, np. waga laptopów będzie oscylowała w granicach 2kg. Przekątna ekranu większa niż 15 cali, Ekran urządzeń - matowy lub z powłoką antyrefleksyjną, Klawiatura podświetlana, tak aby klawisze były lepiej widoczne.

Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych UE i Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych

Wpływ (lista jednokrotnego wyboru)

Z listy rozwijanej wybierz wpływ projektu na realizację zasady wskazując: Tak/Nie.

Wnioskodawca powinien przeanalizować, a następnie zadeklarować zgodność z wymaganiami wynikającymi z postanowień [KPP](#), a w szczególności art. 8, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 31 oraz [KPON](#), w szczególności art. 5, 6, 9, 12, 14, 20, 21, 27 w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy. Przy analizie zgodności projektu z Kartą praw podstawowych może być pomocna lista pytań zawarta w Załączniku III do [Wytycznych dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych](#).

Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn

Zasada równości kobiet i mężczyzn – wdrożenie działań mających na celu osiągnięcie stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki. To również stan, w którym kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do

korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Wpływ (lista jednokrotnego wyboru)

Z listy rozwijanej wybierz wpływ projektu na realizację zasady wskazując: neutralny lub pozytywny.

Przeprowadź analizę, czy przy planowaniu i realizacji projektu można zidentyfikować ewentualne bariery wpływające na odmienną sytuację kobiet i mężczyzn we wspieranym obszarze w ramach projektu.

Jeśli tak, to zaplanuj działania, które przyczynią się do wyrównania szans płci będącej w gorszym położeniu. Powinieneś wtedy zaznaczyć **wpływ pozytywny** i przedstawić ww. działania w uzasadnieniu.

Jeśli stwierdzisz, że projekt w żaden sposób nie ma wpływu na zmianę sytuacji kobiet i mężczyzn, zaznacz **wpływ neutralny** i uzasadnij ten wybór. W tym przypadku musisz przedstawić konkretne uzasadnienie, dlaczego nie jest możliwe w projekcie realizowanie działań na rzecz wyrównywania szans osób, które w danym obszarze, znajdują się w gorszym położeniu.

Pamiętaj, że projekt w żaden sposób nie może przyczyniać się do dyskryminacji którejś z płci. Aby projekt był zgodny z zasadą, powinien mieć pozytywny wpływ na jej realizację lub, jeśli to niemożliwe, to neutralny. Zwróć jednak uwagę, że o neutralności projektu można mówić tylko wtedy, kiedy opiszesz i uzasadnisz, dlaczego projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie zgodności z tą zasadą.

Uzasadnienie (limit 2 000 znaków)

Opisz w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości kobiet i mężczyzn. Wskaż konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające zgodność projektu z realizacją zasady i uzasadnij je w odniesieniu do projektu.

Zasady środowiskowe

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym z zasadą „nie czyn poważnych szkód” (lista jednokrotnego wyboru)

Z listy rozwijanej wybierz właściwą opcję: projekt zgodny/projekt niezgodny.

Projekt uwzględnia działania w obszarze zrównoważonego rozwoju, w tym w obszarze „nie czyn poważnych szkód” (lista wielokrotnego wyboru, minimum jedna pozycja z listy)

Z listy rozwijanej wybierz co najmniej jeden obszar:

- przestrzeganie wymogów ochrony środowiska, np. ponoszenie opłat w zakresie korzystania ze środowiska, w tym za usługi odbioru odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych;
- efektywne gospodarowanie zasobami, w tym gospodarka o obiegu zamkniętym, np. zapobieganie lub redukcja powstawania odpadów i resztek, korzystanie z produktów, które zostały wytworzone przy zmniejszonym zużyciu wody, energii, ciepła, konstruowanie produktu, który jest długo użytkowany, nadaje się do naprawy lub wymiany, produkt łatwo można zdemontować na segregowane części, do produkcji zastosowano ekologiczne lub pochodzące z recyklingu materiały, uzyskanie certyfikatów FSC, ograniczenie zużycia energii, paliwa w procesie produkcji;
- dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie ich skutków, np. korzystanie z maszyn lub urządzeń o niższym zużyciu energii lub z ekologicznych źródeł energii, stosowanie materiałów z certyfikatami ekologicznymi, stosowanie materiałów i surowców dostępnych lokalnie, w tym w ramach platform współdzielenia lub symbiozy przemysłowej (bez konieczności transportu z dużych odległości);
- zachowanie różnorodności biologicznej, np. unikanie wycinania drzew, nasadzenie rodzimych gatunków drzew, krzewów, roślin zielnych wokół hali produkcyjnej/magazynu;
- odporność na klęski żywiołowe, np. planowanie, przygotowanie i dostosowanie procedur wewnętrznych startupu do różnorodnych zagrożeń, unikanie przeciążeń instalacji elektrycznej zbyt dużą liczbą odbiorników prądu;
- zapobieganie ryzyku i zarządzania ryzykiem związanym z ochroną środowiska np. przeprowadzenie analiz ryzyka jakie dla wody, gleby, powietrza niesie dana działalność przedsiębiorstwa wraz z określeniem prawdopodobieństwa jego wystąpienia, strat oraz działań zaradczych, a w efekcie opracowanie procedur na wypadek awarii, posiadanie certyfikatu, np. EMAS, ISO 14001 itp.

Uzasadnienie (limit 2 000 znaków)

Opisz w jaki sposób projekt realizuje zasadę zrównoważonego rozwoju, w tym zasadę „nie czyni poważnych szkód”. Wskaż w uzasadnieniu konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające zgodność z ww. zasadą. Wsparcie może być udzielone tylko takim projektom, które nie prowadzą do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska naturalnego. Opis uzasadnienia powinien więc wskazywać, w jaki sposób projekt uwzględnia działania w ramach wybranego/wybranych obszarów.

Wpływ realizacji projektu na promocję zielonej i zrównoważonej gospodarki

Projekt uwzględnia co najmniej jedno z rozwiązań dla promocji zielonej i zrównoważonej gospodarki (lista wielokrotnego wyboru, minimum jedna pozycja z listy, jeśli dotyczy w ramach projektu)

Jeśli zakres dotyczy projektu, z listy rozwijanej wybierz co najmniej jedno rozwiązanie stosowane w ramach projektu, które przyczyni się do promocji zielonej i zrównoważonej gospodarki ze względu na proces wytwarzania produktu (wyrobu lub usługi), który będzie efektem projektu lub jego użytkowanie przez odbiorcę, tj. czy w ramach projektu uwzględniono co najmniej jedno z rozwiązań w zakresie:

- zmniejszania emisji zanieczyszczeń,
- zmniejszania energochłonności,
- zmniejszania zużycia wody,
- wykorzystania materiałów (odpadów) pochodzących z recyklingu,
- wykorzystania odnawialnych źródeł energii.

Jeśli powyższe nie jest realizowane odznaczyć „nie dotyczy”.

Uzasadnienie (limit 2 000 znaków)

Opisz, w jaki sposób projekt przyczynia się do promocji zielonej i zrównoważonej gospodarki. Pamiętaj, że wybrane rozwiązanie powinno stanowić integralny element, niepomijalny, tj. wpisany na stałe do procesu wytwarzania produktu / świadczenia usługi lub jego użytkowania przez odbiorcę. Powyższe nie odnosi się do rozwiązań dopiero planowanych lub przygotowywanych do wdrożenia lub uznaniowych i wolicjonalnych.

Uwaga! Brak wykazania wpływu realizacji projektu na promocję zielonej i zrównoważonej gospodarki nie powoduje negatywnej oceny projektu. Projekty, w których wykazany zostanie ten wpływ otrzymają dodatkowy punkt na zasadach opisanych w kryterium *Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym z zasadą „nie czynić poważnych szkód”*.

Na podstawie informacji zawartych w części „Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi Unii Europejskiej” dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium:

- nr 11 *Projekt jest zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn,*
- nr 12 *Projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,*
- nr 13 *Projekt jest zgodny z Kartą praw podstawowych Unii Europejskiej i Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych,*
- nr 14 *Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym z zasadą „nie czynić poważnych szkód”.*

OPIS INNOWACJI

Czy innowacja produktowa dotyczy wyrobu objętego wsparciem w ramach projektu dofinansowanego w komponencie IIa FEPW?

Wybierz z listy rozwijanej, czy innowacja produktowa dotyczy wyrobu objętego wsparciem w ramach projektu dofinansowanego w komponencie IIa FEPW.

Czy innowacja produktowa dotyczy usługi objętej wsparciem w ramach projektu dofinansowanego w komponencie IIa FEPW?

Wybierz z listy rozwijanej, czy innowacja produktowa dotyczy usługi objętej wsparciem w ramach projektu dofinansowanego w komponencie IIa FEPW.

Innowacja produktowa uwzględnia znaczące udoskonalenia w zakresie cech i zastosowań co najmniej pod względem:

Wybierz co najmniej jedną pozycję z listy wielokrotnego wyboru, czego dotyczą udoskonalenia w projekcie:

- specyfikacji technicznych,
- komponentów i materiałów,
- wbudowanego oprogramowania,
- łatwości obsługi,
- innych cech funkcjonalnych.

Nazwa produktu (limit 200 znaków)

Wpisz nazwę innowacyjnego produktu, tj. wyrobu lub usługi. Nazwij czym jest produkt, który będziesz rozwijać w ramach projektu.

Opis innowacji produktowej (produktu) (limit 5 000 znaków)

Na potrzeby realizacji komponentu IIb FEPW wymagane jest, aby wybrane do dofinansowania projekty dotyczyły wdrożonej w wyniku realizacji projektu (tj. projektu, dla którego został złożony wniosek o płatność końcową) w działaniu FEPW.01.01 Platformy startowe dla nowych pomysłów, komponent IIa: Wsparcie rozwoju działalności gospodarczej startupu, **innowacji produktowej**, rozumianej zgodnie z definicją zawartą w *Podręczniku Oslo – Zasady Gromadzenia i Interpretacji Danych Dotyczących Innowacji* jako: **wprowadzenie na rynek przez dane przedsiębiorstwo wyrobu lub usługi, które są nowe lub znacząco udoskonalone w zakresie swoich cech lub zastosowań.**

Uwaga! Założenia komponentu IIa, zgodnie z SZOP FEPW formułują na zakończenie projektu obowiązek wejścia z produktem/usługą na rynek i pierwszą sprzedaż.

Przedstaw innowację produktową wyrobu lub usługi. Scharakteryzuj produkt, jego sposób działania, funkcjonowania. Dopilnuj, aby opis produktu był kompletny i prezentował cechy i przewagi decydujące o konkurencyjności i innowacyjności produktu.

Pamiętaj: przedmiot projektu dotyczy innowacyjnego produktu objętego wsparciem w ramach projektu wnioskodawcy dofinansowanego w działaniu FEPW.01.01, komponent IIa.

W tym polu opis:

- innowacyjne cechy produktu z uwzględnieniem **sparametryzowanych, skwantyfikowanych danych**,
- przewagi konkurencyjne wobec funkcjonujących na rynku rozwiązań z uwzględnieniem planowanych w ramach projektu udoskonaleń i prac rozwojowych produktu będącego przedmiotem projektu.

Pamiętaj, nie prezentuj informacji ogólnikowych, subiektywnych, nie opisuj historii rozwoju danej branży ani przebiegu realizacji projektu IIa FEPW.

Wymagane jest, aby wybrane do dofinansowania projekty dotyczyły rozwoju innowacyjnego produktu w ramach działalności gospodarczej startupu w zaplanowanym okresie projektu oraz w przedstawionym zakresie cech i funkcjonalności, określonym we wniosku o dofinansowanie.

W przypadku zgłoszenia patentowego, podaj: numer zgłoszenia, datę zgłoszenia, nazwę podmiotu, w którym dokonano zgłoszenia (np. Urząd Patentowy RP).

W przypadku posiadania patentu, wskaż nr patentu i datę przyznania ochrony.

Wsparcie uzyskać mogą projekty dotyczące innowacji produktowej przynajmniej **na skalę krajową**, tzn. objęty rozwojem produkt charakteryzuje się nowością w odniesieniu do posiadanych przez niego nowych cech i funkcjonalności w porównaniu do rozwiązań dostępnych na rynku krajowym.

Nowe cechy i funkcjonalności produktu decydujące o przydatności użytkowej produktu dla odbiorcy (limit 5 000 znaków)

Opisz cechy i funkcjonalności innowacyjnego produktu decydujące o przydatności użytkowej produktu dla odbiorców docelowych. Nowe cechy i funkcjonalności produktu/usługi, niepowodujące zmiany przydatności użytkowej produktu/usługi, niezauważalne przez odbiorcę produktu oraz nieprzesądzające o jego konkurencyjności, nie będą stanowiły podstawy do pozytywnej oceny projektu. W opisie cech produktu wskaż i uzasadnij, jakie jest znaczenie tych nowych cech i funkcjonalności dla odbiorców.

Na podstawie informacji zawartych w części „Opis innowacji” dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium:

- nr 4 *Innowacyjność produktu*,
- nr 3 *Przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia*.

ZAKRES PROJEKTU

Opis przedmiotu projektu i jego powiązania z działalnością firmy (limit 5 000 znaków)

Przedstaw główny cel i przedmiot projektu, czyli w jaki sposób realizacja projektu zapewni rozwój przedsiębiorstwa, co zostanie opracowane, wdrożone lub ulepszone na dalszym etapie realizacji projektu oraz wyjaśnij w jaki sposób projekt wpisuje się w dotychczasową działalność spółki. Wskaż motywację realizacji projektu, zidentyfikowane potrzeby rynkowe lub wewnętrzne, które uzasadniają jego realizację. Wskaż wykorzystywane w bieżącej działalności zasoby osobowe oraz inne aktywa związane z produktem/ usługą.

Całość powinna zachować spójność i ciągłość między dotychczasowym rozwojem spółki, a planowanymi działaniami oraz pokazać, jak projekt przyczyni się do zwiększenia potencjału zasobów spółki.

Charakterystyka płacących klientów (limit 5 000 znaków)

Zidentyfikuj obecnych i przyszłych klientów oraz wskaż grupę docelową dla produktu/ usługi objętego projektem, kto będzie odbiorcą końcowym (np. klienci indywidualni, MSP, instytucje publiczne itp.). Opisz płacących klientów produktu objętego wsparciem projektu dofinansowanego w działaniu FEPW.01.01, komponentu IIa (przedstaw profil klienta, segmentację, zachowania i potrzeby zakupowe, inne informacje, które potwierdzają faktyczny udział w rynku). Zwróć uwagę, że klientami nie mogą być podmioty powiązane, tj. wobec których należy zadeklarować brak powiązań w rozumieniu art. 61 ust. 5 ustawy wdrożeniowej oraz art. 6c ust. 2 ustawy o PARP. Określ strumień przychodów oraz planowaną liczbę płacących klientów po zakończeniu projektu, spójną z prognozami zawartymi w Modelu finansowym (Załącznik nr 1 do wniosku). Przedstaw prognozy wzrostu sprzedaży i liczby klientów, uwzględniając tempo pozyskiwania odbiorców, przychody per klient i cykl sprzedaży. Wskaż podstawowe założenia, na których opierają się prognozy. Powołuj się na konkretne dane z Modelu finansowego (dla lepszego zobrazowania wskaż nazwę arkusza lub komórki). Uzasadnij realność prognoz (np. w oparciu o wyniki badań rynku, testy prototypów, doświadczenie zespołu lub inne wiarygodne źródła). Opisz planowane kanały dotarcia do klientów i sprzedaży.

Pamiętaj, aby prognozy były realistyczne i logicznie wynikały z planowanych działań projektowych oraz danych zawartych w Modelu finansowym.

Zakres i zasadność planowanych prac projektowych (limit 5 000 znaków)

Wskaż główne działania w ramach projektu oraz cel każdego z działań i jego związek z osiągnięciem rezultatów projektu. Uzasadnij, dlaczego założone działania/zadania są niezbędne dla osiągnięcia zamierzonych celów. Opisz jakie efekty poszczególnych działań, powiązanych z zadaniami w HRF będą weryfikowalne.

Wykonalność rezultatów prac projektowych i ich wpływ na rozwój przedsiębiorstwa (limit 5 000 znaków)

- 1) Opisz realność osiągnięcia zakładanych rezultatów, uwzględniając dostępne zasoby, doświadczenie zespołu i realne warunki rynkowe. Wskaż, w jaki sposób wyniki projektu przyczynią się do rozwoju przedsiębiorstwa.
- 2) Należy opisać i uzasadnić wykonalność rezultatów prac projektowych określając w sposób mierzalny prognozowany wpływ tych prac na działalność przedsiębiorstwa w odniesieniu do:

a) przychodów ze sprzedaży produktu,

b) liczby płacących klientów,

uzasadniając, że prognozowany wzrost przychodów ze sprzedaży produktu lub liczby płacących klientów w wyniku prac projektowych wynosi minimum 150% (w relacji: rok złożenia wniosku o dofinansowanie do roku zakończenia realizacji projektu);

Pamiętaj! Dane zawarte we wniosku o dofinansowanie powinny być spójne z danymi zawartymi w załączonym do wniosku Modelu finansowym.

- 3) Udokumentuj (**tj. dodaj załącznik do wniosku**) strategiczne partnerstwo zawiązane z podmiotem/podmiotami kluczowymi z perspektywy skalowania biznesu (np. z przedsiębiorcą z branży, dostawcą, dystrybutorem lub innym), które służy ekspansji rynkowej przedsiębiorstwa, wobec których zadeklarował brak powiązań w rozumieniu art. 61 ust. 5 ustawy wdrożeniowej oraz art. 6c ust. 2 ustawy o PARP. W załączniku powinien zostać opisany zakres partnerstwa, rodzaj partnera i dlaczego jest on kluczowy z perspektywy spółki Wnioskodawcy. Zawiązane partnerstwo powinno służyć ekspansji rynkowej. Dokument powinien potwierdzać już nawiązane partnerstwo a nie odnosić się do działań zamierzonych czy dopiero planowanych.
- 4) Należy wykazać, że rezultaty prac projektowych umożliwią wejście przedsiębiorstwu na co najmniej jeden rynek zagraniczny, na którym produkt nie był dotychczas oferowany. Należy wykazać przygotowanie przedsiębiorstwa do wejścia na ten rynek zagraniczny z produktem i wykazać dopasowanie produktu do potrzeb tego rynku.

Uwaga! Brak wykazania wejścia na co najmniej jeden rynek zagraniczny nie powoduje negatywnej oceny projektu. Projekty, w których wykazana taka możliwość otrzymają dodatkowe punkty na zasadach opisanych w kryterium „Zakres projektu”.

Pamiętaj, aby prognozy były realistyczne i logicznie wynikały z planowanych działań projektowych oraz danych zawartych w Modelu finansowym a także spójne z informacjami w „**Charakterystyka płacących klientów**”.

Struktura kosztów (limit 5 000 znaków)

Należy wskazać wszystkie koszty generowane w ramach realizowanego przedsięwzięcia, tj. koszty tworzenia i dostarczania wartości dodanej, pozyskania i utrzymania klienta oraz generowania przychodów, a więc koszty projektu i prowadzonej działalności. W załączniku Model finansowy – Prognoza kosztów, w pozycji „Łączne koszty pozostałe” należy wykazać pozostałe koszty niekwalifikowalne, które nie zostały wykazane w Harmonogramie rzeczowo-finansowym we wniosku o dofinansowanie.

Projekcja prognozy kosztów powinna obejmować okres realizacji projektu oraz rok po zakończeniu projektu tj. maksymalnie 3 lata wraz z amortyzacją. W zakresie takiej perspektywy należy przygotować załącznik nr 1 „Model finansowy”. Należy zachować spójność pomiędzy informacjami zawartymi w części opisowej w polu „Prognoza kosztów”, a załącznikiem nr 1 „Model finansowy”.

Pamiętaj! Uwzględnij wszystkie koszty przedsięwzięcia, tj. co najmniej koszty projektu wskazane we wniosku w części „Harmonogram rzeczowo-finansowy”, koszty dodatkowe, jeśli występują w związku z prowadzoną działalnością, tj. są niezbędne do wykonania opisanego projektu w złożonym wniosku o dofinansowanie oraz projekcji rocznej po zakończeniu projektu. Łączne koszty pozostałe wykazane w załączniku „Model finansowy” oznaczają pozostałe koszty niekwalifikowalne, które nie zostały wykazane w Harmonogramie rzeczowo-finansowym we wniosku o dofinansowanie.

Czy udokumentowano pozyskanie opłaconego w formie pieniężnej kapitału w celu rozwoju przedsiębiorstwa w wysokości co najmniej 300 tys. PLN.

Wybierz TAK / NIE. Przy wyborze opcji TAK, należy potwierdzić poprzez udokumentowanie tj. dodanie załącznika do wniosku, wskazującego wysokość pozyskanego kapitału w formie pieniężnej oraz źródło jego zapewnienia.

Kwota pozyskanego kapitału opłaconego w formie pieniężnej

– należy wpisać kwotę PLN w wysokości pozyskanego kapitału, zgodnej z załącznikiem do wniosku.

Źródło i sposób zapewnienia opłaconego w formie pieniężnej kapitału (limit 1 000 znaków)

– należy opisać, skąd i na jakich zasadach wnioskodawca pozyskał wymagany kapitał; należy opisać partnerów, którzy zapewnili kapitał.

Pozyskany kapitał może pochodzić np. z pożyczki właścicielskiej wspólników, od partnerów zewnętrznych lub z podwyższenia kapitału zakładowego, może stanowić np. wygraną w konkursie (np. grant z banku).

Pozyskany kapitał powinien być opłacony, co oznacza, że środki pożyczki powinny trafić do spółki Wnioskodawcy i powinno to być udokumentowane.

Pozyskany kapitał może być opłacony w transzach.

Środki na rachunku spółki mogą stanowić dodatkowe potwierdzenie spełnienia warunku udokumentowania pozyskania kapitału.

Wnioskodawca powinien opisać we wniosku, jak pozyskany kapitał wpłynie na rozwój przedsiębiorstwa. Należy udokumentować pozyskanie opłaconego w formie pieniężnej kapitału w wysokości co najmniej 300 tys. PLN zgodnie ze stanem faktycznym, najpóźniej na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Dokument potwierdzający pozyskanie kapitału zależeć będzie od źródła pochodzenia środków, np. w przypadku pożyczki wspólników właściwa będzie umowa pożyczki wraz z potwierdzeniem przelewu. Powyższy stan musi być aktualny na dzień złożenia wniosku.

WAŻNE: załączona dokumentacja poświadczająca pozyskanie kapitału musi być zgodna z obowiązującymi przepisami art. 210⁶ Kodeksu Spółek Handlowych (KSH).

Czy udokumentowano inwestycję kapitałową w przedsiębiorstwo, dokonaną przez osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której podstawowym przedmiotem działalności jest dokonywanie inwestycji kapitałowych w przedsiębiorstwa niebędące spółkami publicznymi znajdujące się we wczesnym stadium

⁶ Art. 210 § 1 KSH - W umowie między spółką a członkiem zarządu oraz w sporze z nim spółkę reprezentuje rada nadzorcza lub pełnomocnik powołany uchwałą zgromadzenia wspólników.

Gdy z KRS spółki wynika, że jest co najmniej 2 wspólników, umowa właścicielska pożyczki musi być uzupełniona dodatkowo o uchwałę zgromadzenia wspólników w tym zakresie, że wspólnicy wyrażają zgodę na zaciągnięcie pożyczki właścicielskiej.

Z kolei, zgodnie z art. 210§ 2 KSH „W przypadku, gdy pożyczkodawca jest zarazem jedynym członkiem zarządu, przepisu § 1 nie stosuje się. Wtedy czynność prawna między tym członkiem Zarządu (pożyczkodawcą) a reprezentowaną przez niego spółką wymaga formy aktu notarialnego. Dla ważności zawarcia takiej umowy (gdyby była tylko jedna osoba w Zarządzie i brak innych wspólników i pełnomocnika), umowa pożyczki musi być zawarta w formie aktu notarialnego.

rozwoju, w wyniku której przedsiębiorstwo pozyska/pozyskało kapitał w formie pieniężnej w wysokości co najmniej połowy kwoty wnioskowanego dofinansowania w celu rozwoju przedsiębiorstwa.

Wybierz TAK / NIE. Przy wyborze opcji TAK, należy potwierdzić poprzez udokumentowanie, tj. dodanie załącznika do wniosku, wskazującego wysokość inwestycji kapitałowej w spółkę Wnioskodawcy oraz źródło jej zapewnienia.

Uwaga! Brak udokumentowania inwestycji kapitałowej w przedsiębiorstwo nie powoduje negatywnej oceny projektu. Projekty, w których udokumentowano inwestycję kapitałową, o której mowa powyżej, otrzymają dodatkowe punkty na zasadach opisanych w kryterium Warunki finansowe. *W przypadku udokumentowania inwestycji kapitałowej, ocenie podlega, czy inwestycja służy / będzie służyła rozwojowi przedsiębiorstwa. Należy opisać we wniosku w jaki sposób wykazana inwestycja służy / będzie służyła rozwojowi przedsiębiorstwa (rozwojowi a nie bieżącej działalności operacyjnej spółki) i na co zostanie przeznaczona.*

Kwota dokonanej inwestycji kapitałowej w przedsiębiorstwo

– należy wpisać kwotę PLN w wysokości dokonanej inwestycji kapitałowej w przedsiębiorstwo, zgodnej z załącznikiem do wniosku.

Źródło i sposób dokonania inwestycji kapitałowej w przedsiębiorstwo (limit 1 000 znaków)

– należy opisać, skąd i na jakich zasadach dokonano inwestycji kapitałowej w przedsiębiorstwo; należy opisać partnerów, którzy dokonali inwestycji kapitałowej w spółkę wnioskodawcy.

Na podstawie informacji zawartych w części „Zakres projektu” dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium:

- nr 6 *Zakres projektu*
- nr 5 *Warunki finansowe*

ZESPÓŁ PROJEKTOWY

Struktura organizacyjna zespołu projektowego (limit 3 000 znaków)

W ramach struktury organizacyjnej zespołu projektowego wykaż:

- wszystkie stanowiska wymagane do realizacji projektu, tworzące zespół projektowy, następnie opisz je w tabeli „zespół projektowy”, z uwzględnieniem finansowania ich z kosztów projektu w ramach kategorii „wynagrodzenia personelu projektu”, „usługi zewnętrzne” (jeśli dotyczy) oraz stanowiska niefinansowane z projektu (jeśli dotyczy). Pamiętaj, struktura organizacyjna zespołu projektowego powinna obejmować wszystkie stanowiska zaangażowane do projektu przez wnioskodawcę. Skład zespołu powinien być kompletny i uprawdopodobniać skuteczną realizację projektu. Zespół projektowy powinien uwzględniać role/funkcje do organizacji i koordynacji działań przewidzianych w projekcie;
- sposób zarządzania, kontroli i podejmowania decyzji w zespole wraz z podziałem odpowiedzialności. W ramach struktury zapewnij zachowanie odpowiedniej podległości służbowej, dla ścieżki audytu i odbioru zadań członków zespołu. Jeśli to możliwe, stanowiska zarządcze nie powinny równolegle pełnić innych funkcji operacyjnych w zespole;
- formę i sposób komunikacji w zespole pomiędzy wszystkimi członkami zespołu.

ZESPÓŁ PROJEKTOWY (sekcja multiplikowana dla każdego stanowiska)

Uzupełnij wszystkie części tabeli dla każdego członka zespołu projektowego, z osobna:

- **imię i nazwisko** (w przypadku, kiedy osoba na dane stanowisko już została wybrana),
- **stanowisko** (nazwij rolę/funkcję, jaką zajmuje dana osoba w zespole),
- **wykształcenie** (wpisz informacje nt. uzyskanego wykształcenia danej osoby),
- **forma i wymiar zaangażowania w ramach projektu** (podaj wymagane zaangażowanie czasowe, tj. wymiar etatu, godzinowy i formę, tj. rodzaj umowy, uwzględnij wszystkie stanowiska zespołu projektu, z uwzględnieniem stanowisk finansowanych z projektu oraz tych niefinansowanych z projektu, jeśli dotyczy – także w tym przypadku podaj wymiar zaangażowania takiej osoby/stanowiska na rzecz projektu. Pamiętaj, dochowaj spójności z opisem kosztów struktury etatowej w ramach kosztów „wynagrodzeń personelu projektu” oraz opisem kosztów „usług zewnętrznych” (jeśli dotyczy)

w części „Harmonogram rzeczowo-finansowy”. Osoby, które planujesz zaangażować do prac w ramach projektu na zasadach innych niż umowa o pracę nie stanowią **personelu projektu**⁷, w przypadku ich finansowania z projektu, powinny być uwzględnione w ramach kategorii „Usługi zewnętrzne”, nie w kategorii „Wynagrodzenia personelu projektu”,

⁷ Personel projektu – zgodnie z definicją zawartą w Załączniku nr 7 do Regulaminu wyboru projektów.

- **forma i wymiar zaangażowania poza projektem** (wskaż jakie jest zaangażowanie poza projektowe wymienionych osób, podaj zaangażowanie czasowe – wymiar etatu, godzinowy i formę – rodzaj umowy w ramach innych działalności czy zatrudnienia. Jeśli na dane stanowisko nie została jeszcze wybrana żadna osoba, wpisz „nie dotyczy”),
- **zakres obowiązków w projekcie** (wskaż konkretne zadania i obowiązki przypisane do danego stanowiska, które będą realizowane w ramach projektu. Informacje muszą potwierdzać potrzebę zaangażowania danego stanowiska w projekt, wskazywać jego rolę w realizacji celu projektu.),
- **doświadczenie i kwalifikacje** (wskaż doświadczenie, kwalifikacje, kompetencje związane bezpośrednio z zajmowanym stanowiskiem i obowiązkami przypisanymi w projekcie. Jeśli na dane stanowisko nie została jeszcze wybrana żadna osoba, wpisz wymagane doświadczenie i kwalifikacje, kompetencje na danym stanowisku).

Uwaga! W kryterium Zespół projektowy mogą zostać przyznane dodatkowe punkty w przypadku, gdy:

+ 1 pkt - jeżeli projekt spełnia wszystkie warunki kryterium i co najmniej jeden członek zespołu projektowego posiada doświadczenie międzynarodowe (zawodowe lub naukowe zdobyte poza granicami kraju) w wymiarze minimum 1 roku,

+ 1 pkt - jeżeli projekt spełnia wszystkie warunki kryterium i liczba kobiet w zespole projektowym wynosi min. 40% łącznej liczby członków zespołu.

Uwaga: liczba i wartość procentowa liczby kobiet w zespole projektowym określana jest w odniesieniu do zatrudnionych / planowanych do zatrudnienia osób na podstawie danych konkretnych osób przedstawionych przez Wnioskodawcę (m.in. imię, nazwisko oraz pozostałe wymagane Instrukcją informacje). Stanowiska nie obsadzone (wakaty) nie są uwzględniane w liczbie kobiet w zespole projektowym.

Opisy zawarte w poszczególnych częściach tabeli powinny uzasadniać konieczność utworzenia poszczególnych stanowisk zespołu w kontekście celów projektu i uwiarygodniać skuteczne zrealizowanie celów projektu przez wnioskodawcę oraz prawidłowy podział zadań.

Uwaga! Jeżeli ta sama osoba występuje w więcej niż jednej roli (stanowisku) w projekcie w strukturze organizacyjnej zespołu projektowego opisz w tabeli „zespół projektowy” każdą rolę (stanowisko) i związane z nią doświadczenie odrębnie, jak wskazano powyżej.

Wydatki związane z zaangażowaniem personelu projektu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych

źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), nie przekracza 276 godzin miesięcznie.

Spełnienie tego warunku wnioskodawca powinien zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do projektu. Warunek ten powinien być spełniony w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie. Przy czym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia tego warunku za niekwalifikowalne uznaje się wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku.

ODDZIAŁYWANIE PRODUKTU BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM PROJEKTU

(sekcja multiplikowana dla każdego obszaru)

Obszary oddziaływania

Wybierz pozycję z listy wielokrotnego wyboru, czego dotyczą obszary oddziaływania w projekcie:

- jakość edukacji,
- zmiany klimatyczne,
- zdrowie publiczne.

Opis wpływu produktu (limit 2 000 znaków)

Opisz w jaki sposób produkt będący przedmiotem projektu/rezultat projektu:

- przyczynia się do rozwiązania zidentyfikowanego i uzasadnionego problemu w jednym z poniższych obszarów;
- oddziałuje na wybrany obszar (dla regionu lub grupy docelowej);
- przyczynia się do poprawy sytuacji w danym obszarze (mechanizm wpływu) oraz wskaż jego mierzalne efekty.

Uzasadnienie (limit 5 000 znaków)

Uzasadnij wybór obszaru oddziaływania, wskaż, dlaczego dany obszar jest istotny dla wskazanego regionu lub grupy docelowej.

Na podstawie informacji zawartych w części „Opis wpływu produktu” dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium:

- nr 16 *Oddziaływanie produktu będącego przedmiotem projektu.*

WSKAŹNIKI

Wybierz wszystkie wskaźniki z listy predefiniowanej we wniosku i wypełnij tabelę skwantyfikowanych wskaźników realizacji celów projektu zgodnie z ich definicjami. Ujęte w tabeli wskaźniki muszą być obiektywnie weryfikowalne, realne, mierzalne, odzwierciedlać założone cele projektu, być adekwatne do założeń i celu projektu. Wskaźniki służą do

pomiaru osiąganych postępów w projekcie, odzwierciedlają też specyfikę projektu i jego rezultaty.

Uwaga! Pamiętaj, że realizacja podanych wskaźników będzie weryfikowana w ramach projektu i będzie warunkowała wypłatę dofinansowania. W przypadku braku osiągnięcia wartości zakładanych w projekcie wskaźników produktu oraz wskaźników rezultatu IP może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników na zasadach opisanych w umowie o dofinansowanie w § 29. Powinieneś dysponować dokumentacją potwierdzającą wykonanie założonych w projekcie wskaźników.

Wskaźniki produktu

Produkt należy rozumieć jako bezpośredni efekt realizacji projektu, mierzony konkretnymi wielkościami. Wartości docelowe wskaźników produktu powinny zostać osiągnięte i sprawozdane najpóźniej w ramach wniosku o płatność końcową.

Wskaźniki produktu dotyczące projektu, które powinieneś uzupełnić we wniosku, to:

- 1. RCO002 - Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji,**
- 2. RCO005 - Nowe przedsiębiorstwa objęte wsparciem,**
- 3. PLRO001 - Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw,**
- 4. PLRO002 - Liczba wspartych małych przedsiębiorstw**
- 5. PLRO199 - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS).**

Ad. 1. **RCO002 - Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji** – wskaźnik obejmuje przedsiębiorstwa typu startup otrzymujące wsparcie finansowe w ramach projektu w formie dotacji. Wartość docelowa wskaźnika ze względu na formę wsparcia ma wynosić 1.

Ad. 2. **RCO005 - Nowe przedsiębiorstwa objęte wsparciem** – wskaźnik obejmuje nowe przedsiębiorstwa typu startup objęte wsparciem w ramach projektu. Za nowe uznaje się nowe przedsiębiorstwo, które nie istniało trzy lata przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Ad. 3. **PLRO001 - Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw** – wskaźnik obejmuje mikroprzedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe z EFRR. Mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans nie przekracza 2 mln EUR. Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest mierzona w momencie wnioskowania. Wartość docelowa wskaźnika ma odpowiadać informacji zawartej w polu **INFORMACJE O WNIOSKODAWCY: „Wielkość przedsiębiorstwa”**.

Ad.4. **PLRO002 - Liczba wspartych małych przedsiębiorstw** – wskaźnik obejmuje małe przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe z EFRR. Małe przedsiębiorstwo to

przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans nie przekracza 10 mln EUR. Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest mierzona w momencie wnioskowania. Wartość docelowa wskaźnika ma odpowiadać informacji zawartej w polu **INFORMACJE O WNIOSKODAWCY: „Wielkość przedsiębiorstwa”**.

Ad. 5. PLRO199 - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS) – racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.

Dla przykładu, mechanizm racjonalnych usprawnień ma zastosowanie, jeśli w trakcie realizacji projektu okaże się, że pojawiła się w projekcie osoba z niepełnosprawnościami, która potrzebuje usprawnień w zakresie dostępności, np. tłumacza języka migowego.

Wskaźnik mierzony jest w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Tym samym wartość docelowa wskaźnika we wniosku zostanie automatycznie określona jako „0”.

Jeśli racjonalne usprawnienia wystąpią w trakcie realizacji projektu, we wniosku o płatność beneficjent sprawozda wartość osiągniętą równą „1”. Jednostka miary wskaźnika „szt.” zostanie określona automatycznie. Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 - co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami w trakcie realizacji projektu. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku.

Automatycznie dla ww. wskaźników będą generowane informacje w przypadku:

- nazwy wskaźnika – predefiniowana lista wskaźników;
- jednostki miary wskaźnika „szt.”.

Dla ww. wskaźników produktu podaj:

- wartości docelowe, które będą odnosić się do wnioskodawcy – beneficjenta wsparcia w ramach komponentu IIb działania FEPW.01.01. Wskaźniki powinny być wykazane na poziomie „1”: RCO002, RCO005 (jeśli dotyczy), PLRO001 lub PLRO002 – zgodnie ze stanem faktycznym; jeśli któryś ze wskaźników (RCO005, PLRO001, PLRO002) nie dotyczy wnioskodawcy – beneficjenta wartość docelowa powinna wynosić „0”;

- sposób wyliczenia i sposób weryfikacji wartości docelowej. Miarodajnymi informacjami jest np. umowa o dofinansowanie projektu, Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP wnioskodawcy.

Przy czym dla wskaźnika PLRO199 wartość docelowa jest uzupełniana jak wskazano w opisie wskaźnika wraz ze sposobem weryfikacji jego wartości, tj. wskaźnik mierzony jest w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu, jeśli dotyczy. Tym samym wartość docelowa wskaźnika we wniosku o dofinansowanie powinna zostać określona: „0”.

Wskaźniki rezultatu

Rezultat należy rozumieć jako bezpośrednie (dotyczące wnioskodawcy) oraz natychmiastowe (mierzone w wyniku realizacji projektu) efekty wynikające ze zrealizowanego projektu.

Rezultat informuje o zmianach, jakie nastąpiły u wnioskodawcy w wyniku realizacji projektu.

Wskaźniki rezultatu, dotyczące projektu:

1. ***PLRR002 - Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje,***
2. ***PLRR024 - Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje produktowe,***
3. ***PLRR028 - Liczba wprowadzonych innowacji produktowych,***
4. ***RCR006 - Złożone wnioski patentowe,***
5. ***PLRR033 - Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/usług,***
6. ***RCR017 - Nowe przedsiębiorstwa utrzymujące się na rynku,***
7. ***RCR001 - Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach,***
8. ***PLRR051 - Liczba przedsięwzięć proekologicznych,***
9. ***PLRR030 - Liczba wprowadzonych innowacji marketingowych,***
10. ***PLRR031 - Liczba wprowadzonych innowacji organizacyjnych,***
11. ***PLRR029 - Liczba wprowadzonych innowacji procesowych,***
12. ***PLRR025 - Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje procesowe,***
13. ***PLRR026 - MŚP wprowadzające innowacje marketingowe,***
14. ***PLRR027 - MŚP wprowadzające innowacje organizacyjne.***

Ad. 1. ***PLRR002 - Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje*** – wskaźnik mierzy całkowity wkład prywatny współfinansujący wspierany projekt, w przypadku których formą wsparcia jest dotacja. Wskaźnik obejmuje również niekwalifikowalną część kosztów projektu, w tym podatek VAT. Wskaźnik obliczany jest na podstawie współfinansowania prywatnego przewidzianego w umowach o dofinansowanie

dla wspieranych projektów. Wartość wskaźnika będzie wyliczana automatycznie na podstawie źródeł finansowania.

Ad. 2. **PLRR024 - Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje produktowe** – wskaźnik obejmuje przedsiębiorstwa z grupy MŚP wprowadzające innowacje produktowe w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja produktowa to produkt lub usługa, które są nowe lub znacząco ulepszone w zakresie swoich cech lub zastosowań (np. specyfikacja techniczna, komponenty, materiały, trwałość lub inne cechy funkcjonalne). Wskaźnik ma mieć wartość docelową „1”, ponieważ wartość docelowa wskaźnika: **PLRR028 - Liczba wprowadzonych innowacji produktowych** powinna wynosić minimum 1. Wartość wskaźnika będzie wyliczana automatycznie na podstawie wskaźnika PLRR028. Wskaźnik sprawozdawany jest w ramach wniosku o płatność końcową.

Ad. 3. **PLRR028 - Liczba wprowadzonych innowacji produktowych** – liczba innowacji produktowych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja produktowa to produkt lub usługa, które są nowe lub znacząco ulepszone w zakresie swoich cech lub zastosowań (np. specyfikacja techniczna, komponenty, materiały, trwałość lub inne cechy funkcjonalne).

Uwaga! Minimalna wartość docelowa dla ww. wskaźnika ma wynosić „1”.

Pamiętaj, wskaźnik odnosi się do nowego lub znacząco udoskonalonego w zakresie swoich cech lub zastosowań produktu – wyrobu lub usługi wprowadzonych na rynek krajowy lub zagraniczny w wyniku realizacji projektu, tj. zalicza się tu innowację produktową udostępnioną do sprzedaży. Miarodajnym sposobem weryfikacji wskaźnika są dokumenty rachunkowe potwierdzające sprzedaż produktu na rynku. Osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika wykazywane jest na zakończenie realizacji projektu, we wniosku o płatność końcową. W polu „Opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika” wskaż, co jest innowacją, określając główne cechy produktu, oraz opisz metodologię wyliczenia oraz sposób weryfikacji planowanego do osiągnięcia wskaźnika.

Ad. 4. **RCR006 - Złożone wnioski patentowe** – liczba złożonych i zweryfikowanych wniosków patentowych („zgłoszenie”), które są wynikiem wspieranych projektów. Ostateczne pozytywne rozpatrzenie wniosku nie jest wymogiem. Wspierany projekt powinien mieć wyraźnie dający się zidentyfikować wkład do patentu, w odniesieniu, do którego składany jest wniosek. Jeśli wskaźnik dotyczy projektu uzupełnij dane. Wartość docelowa wskaźnika powinna być osiągnięta i wykazywana rok po zakończeniu realizacji projektu, jeśli dotyczy.

Ad. 5. **PLRR033 - Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/usług** – przychód ze sprzedaży nowych lub znacząco ulepszonych produktów lub usług w wyniku realizowanego projektu, uzyskany w ciągu 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu. W polu „Opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia

zaplanowanych wartości wskaźnika” opisz metodologię wyliczenia (kalkulację) oraz sposób weryfikacji planowanego do osiągnięcia wskaźnika. Wartość docelowa wskaźnika powinna zostać osiągnięta i wykazana rok po zakończeniu realizacji projektu.

Uwaga! Minimalna wartość docelowa ww. wskaźnika powinna być wyższa od „0”. Pamiętaj, w przypadku braku osiągnięcia jego zakładanej wartości docelowej, IP może pomniejszyć dofinansowanie na zasadach opisanych w umowie o dofinansowanie.

Ad. 6. **RCR017 - Nowe przedsiębiorstwa utrzymujące się na rynku** – liczba wspieranych nowych przedsiębiorstw, które są nadal aktywne na rynku co najmniej rok po zakończeniu realizacji projektu. Przedsiębiorstwo uznaje się za nowe, jeśli nie istniało dłużej niż w okresie trzech lata przed rozpoczęciem projektu. Fakt, że przedsiębiorstwo jest aktywne na rynku można ustalić np. na podstawie obrotów przedsiębiorstwa zadeklarowanych za rok obrotowy następujący po roku, w którym ukończono produkt. Wartość docelowa wskaźnika powinna zostać osiągnięta i wykazywana rok po zakończeniu realizacji projektu.

Ad. 7. **RCR001 - Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach** – liczba miejsc pracy wyrażona w średnich rocznych ekwiwalentach pełnego czasu pracy (EPC) utworzonych w ramach działalności wspieranej przez projekt. Wartość docelowa wskaźnika powinna zostać osiągnięta i wykazywana rok po zakończeniu realizacji projektu. Powinny być spełnione poniższe przesłanki:

- nowe stanowiska muszą być obsadzone i mogą być w pełnym wymiarze godzin, w niepełnym wymiarze godzin lub powtarzać się sezonowo; wolne stanowiska nie są liczone,
- nowo utworzone stanowiska zostaną utrzymane przez minimum 13 miesięcy po zakończeniu projektu,
- wskaźnik jest obliczany jako różnica między rocznymi EPC obsadzonymi przed rozpoczęciem projektu i rok po zakończeniu projektu w ramach wspieranej działalności (roczne EPC definiuje się jako stosunek godzin pracy przepracowanych efektywnie w ciągu roku kalendarzowego podzielony przez całkowitą liczbę godzin umownie przepracowanych w tym samym okresie przez osobę lub grupę; zgodnie z konwencją dana osoba nie może wykonywać więcej niż jednego EPC rocznie),
- liczba godzin umownie przepracowanych ustalana jest na podstawie normatywnych/ustawowych godzin pracy zgodnie z krajowym ustawodawstwem (osoba pracująca w pełnym wymiarze czasu pracy zostanie zidentyfikowana w odniesieniu do jej statusu zatrudnienia i rodzaju umowy: pełny lub niepełny etat).

Uwaga! Minimalna wartość docelowa dla tego wskaźnika powinna być wyższa niż „0” w przypadku projektu, gdzie zaplanowano kategorię kosztów kwalifikowalnych na wynagrodzenia personelu projektu.

Ad. 8. PLRR051 - Liczba przedsięwzięć proekologicznych – liczba przedsięwzięć dotyczących transformacji w kierunku celów środowiskowych zrównoważonego rozwoju, w tym gospodarki o obiegu zamkniętym, łagodzenia zmian klimatu i adaptacji do zmian klimatu oraz wszystkich innych działań związanych z tzw. zazielenianiem przedsiębiorstw (w tym wdrożeniem wyników B+R związanych ze zrównoważonym rozwojem) realizowanych w ramach projektu. Wartość wskaźnika wyliczana jest jako suma wszystkich przedsięwzięć proekologicznych realizowanych przez beneficjenta, w ramach jednego projektu. Przedsięwzięcie należy rozumieć jako całościowy i zakończony proces realizowany w ramach projektu tj. np. od opracowania technologii proekologicznej do jej wdrożenia, bądź wdrożenie wcześniej opracowanej lub zakupionej technologii, lub prace badawcze bądź badawczo-rozwojowe prowadzone nad tego rodzaju technologią lub produktem. Należy podkreślić, iż pojedyncze działania (np. poszczególne etapy procesu badawczego) prowadzone przez beneficjenta w ramach projektu nie stanowią odrębnych inwestycji proekologicznych. W rezultacie wszystkie działania dokonywane przez beneficjenta, składają się na jedno (lub kilka) przedsięwzięć proekologicznych określonych we wniosku o dofinansowanie. Dla przykładu, jeśli beneficjent zamawia w projekcie kilka różnych prac B+R prowadzonych nad różnymi technologiami przez konkurujących ze sobą wykonawców, z których każdy ma za zadanie dostarczyć określony wynik, w osiągniętej wartości wskaźnika należy uwzględnić działania każdego z wykonawców odrębnie. Wartość docelowa wskaźnika powinna zostać osiągnięta i wykazana w ramach wniosku o płatność końcową, jeśli dotyczy. Jeśli wskaźnik nie dotyczy projektu, wpisz wartość docelową równą „0”, a w opisie metodologii wyliczenia wskaźnika: „nie dotyczy projektu”.

Ad. 9. PLRR030 - Liczba wprowadzonych innowacji marketingowych – liczba innowacji marketingowych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja marketingowa to wdrożenie nowej koncepcji lub strategii marketingowej, która znacznie różni się od istniejących metod marketingowych przedsiębiorstwa i która nie była wcześniej stosowana. Wartość docelowa wskaźnika powinna zostać osiągnięta i wykazana rok po zakończeniu projektu, jeśli dotyczy. Jeśli wskaźnik nie dotyczy projektu, wpisz wartość docelową równą „0”, a w opisie metodologii wyliczenia wskaźnika: „nie dotyczy projektu”.

Ad. 10. PLRR031 - Liczba wprowadzonych innowacji organizacyjnych – liczba innowacji organizacyjnych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacje organizacyjne to nowa metoda organizacyjna w praktykach biznesowych przedsiębiorstwa (w tym w zarządzaniu wiedzą, business intelligence, SAAS). Innowacja organizacyjna musi być wynikiem strategicznych decyzji kierownictwa i wdrażana przy wsparciu projektu. Wartość docelowa wskaźnika powinna zostać osiągnięta i wykazana rok po zakończeniu projektu, jeśli dotyczy. Jeśli wskaźnik nie dotyczy projektu, wpisz wartość docelową równą „0”, a w opisie metodologii wyliczenia wskaźnika: „nie dotyczy projektu”.

Ad. 11. **PLRR029 - Liczba wprowadzonych innowacji procesowych** – liczba innowacji procesowych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja procesowa to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszanego procesu produkcyjnego, metody dystrybucji lub działalności wspierającej. Wartość docelowa wskaźnika powinna zostać osiągnięta i wykazana rok po zakończeniu projektu, jeśli dotyczy.

Jeśli wskaźnik nie dotyczy projektu, wpisz wartość docelową równą „0”, a w opisie metodologii wyliczenia wskaźnika: „nie dotyczy projektu”.

Ad. 12. **PLRR025 - Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje procesowe** – liczba przedsiębiorstw MŚP wprowadzających innowacje procesowe w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja procesowa to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszanego procesu produkcyjnego, metody dystrybucji lub działalności wspierającej.

Wartość docelowa wskaźnika powinna zostać osiągnięta i wykazana rok po zakończeniu projektu, jeśli dotyczy.

Wskaźnik przyjmuje wartość docelową „1”, w sytuacji, gdy w projekcie realizowany jest wskaźnik: PLRR029 - Liczba wprowadzonych innowacji procesowych.

Ad. 13. **PLRR026 - MŚP wprowadzające innowacje marketingowe** – liczba MŚP wprowadzających innowacje marketingowe dzięki udzielonemu wsparciu. Wskaźnik obejmuje również mikroprzedsiębiorstwa. Innowacja marketingowa to wdrożenie nowej koncepcji lub strategii marketingowej, która różni się istotnie od dotychczasowych metod marketingowych przedsiębiorstwa i która nie była wcześniej stosowana. Wymaga ona znaczących zmian w projekcie lub opakowaniu produktu, lokowaniu produktu, promocji produktu lub cenie. Wskaźnik nie obejmuje sezonowych, regularnych lub innych rutynowych zmian w metodach marketingowych.

Wartość docelowa wskaźnika powinna zostać osiągnięta i wykazana rok po zakończeniu projektu, jeśli dotyczy.

Wskaźnik przyjmuje wartość docelową „1”, w sytuacji, gdy w projekcie realizowany jest wskaźnik: PLRR030 - Liczba wprowadzonych innowacji marketingowych.

Ad. 14. **PLRR027 - MŚP wprowadzające innowacje organizacyjne** – liczba MŚP wprowadzających innowacje organizacyjne dzięki udzielonemu wsparciu. Wskaźnik obejmuje również mikroprzedsiębiorstwa. Innowacja organizacyjna to nowa metoda organizacyjna w praktykach biznesowych przedsiębiorstwa (w tym zarządzaniu wiedzą). Innowacja organizacyjna musi być wynikiem strategicznych decyzji kierownictwa oraz musi być wdrażana przy wsparciu projektu. Wskaźnik nie obejmuje fuzji lub przejęć, nawet jeśli zostały przeprowadzone po raz pierwszy.

Wartość docelowa wskaźnika powinna zostać osiągnięta i wykazana rok po zakończeniu projektu, jeśli dotyczy.

Wskaźnik przyjmuje wartość docelową „1”, w sytuacji, gdy w projekcie realizowany jest wskaźnik: PLRR031 - Liczba wprowadzonych innowacji organizacyjnych.

Automatycznie dla ww. wskaźników rezultatu będą generowane informacje:

- nazwa wskaźnika – predefiniowana lista;
- jednostka miary, zgodnie z właściwością danego wskaźnika: „szt.”, „PLN”, „EPC/rok”;
- wartość bazowa – wynosi „0”;
- rok bazowy – to rok, w którym planujesz rozpoczęcie realizacji projektu (dane z pola: „Data rozpoczęcia realizacji projektu”);
- rok osiągnięcia wartości docelowej:
 - to rok po zakończeniu realizacji projektu (dane wyliczane z zasadą: „Data zakończenia realizacji projektu” + 1 rok), dla wszystkich wskaźników rezultatu, poza tymi sprawozdawanymi na zakończenie projektu (najpóźniej w ramach wniosku o płatność końcową);
 - to rok zakończenia realizacji projektu (złożenia wniosku o płatność końcową), (dane z pola: „Data zakończenia realizacji projektu”), dla wskaźników: PLRR002, PLRR024, PLRR028, PLRR051.

Przy opisywaniu wskaźników rezultatu podaj:

- wartość docelową odpowiednio: na zakończenie realizacji projektu lub rok po zakończeniu realizacji projektu (przyrost między stanem przed, a stanem na okres sprawozdawczy zgodnie z definicją wskaźnika);
- sposób wyliczenia i sposób weryfikacji adekwatnie do zakresu przedmiotowego wskaźnika, dokumentując wartość wskaźnika.

Uwaga! W sytuacji, gdy zaproponowany z powyższych wskaźnik rezultatu nie wystąpi, wpisz wartość „0”, a w opisie metodologii: „nie dotyczy projektu”, chyba że inaczej wskazano w definicji wskaźnika.

Na podstawie informacji zawartych w części „Wskaźniki” dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium nr 10 *Wskaźniki projektu*.

HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY (HRF)

Szczegółowo przedstaw poszczególne etapy projektu (Zadania) wraz z jasno określonymi kamieniami milowymi⁸ (rezultatami realizacji Zadania). Wskaż dokładne terminy realizacji każdego z tych kamieni, a także opisz, jakie konkretne rezultaty i produkty powstaną w każdym z tych Zadań. Uzasadnij także, dlaczego poszczególne działania w ramach Zadań są niezbędne do osiągnięcia założonych celów.

⁸ Przez „kamień milowy” rozumie się mierzalne, obserwowalne zdarzenie, oznaczające jakościową zmianę służącą osiągnięciu jakościowych celów.

Upewnij się, że Harmonogram rzeczowo – finansowy jest realny i spójny z Modelem finansowym w zakresie wydatków kwalifikowalnych projektu.

Zakres rzeczowy powinien przedstawiać logiczny ciąg prac, które planujesz przeprowadzić w ramach projektu, podzielony na max. **3 Zadania merytoryczne** wynikające ze specyfiki wdrażanego przedsięwzięcia. Zaplanuj Zadania metodycznie i stopniowo. Nie wskazuj Zadań ciągłych.

Uwaga! Zadania merytoryczne opisz zgodnie z poniższym.

Zadanie (sekcja multiplikowana dla każdego Zadania)

Nazwa Zadania (limit 500 znaków)

Wpisz **unikalną nazwę Zadania** w ramach projektu. Nazwa powinna być krótka i konkretna. W nazwie Zadania nie opisuj planowanych prac, informacje te przedstawiasz w części „Opis i uzasadnienie Zadania”.

Data rozpoczęcia Zadania: wpisz datę rozpoczęcia Zadania w formacie rrrr-mm-dd.

Data zakończenia Zadania: wpisz datę zakończenia Zadania w formacie rrrr-mm-dd.

Uwaga! Zadania przygotuj uwzględniając wyłącznie **okres kwalifikowalności wydatków**, tj. okres, w którym możesz ponosić wydatki kwalifikowane do wsparcia w ramach projektu.

Opis i uzasadnienie Zadania (limit 3 000 znaków)

Przedstaw ramowy zakres prac nad produktem w ramach Zadań związanych z zaplanowanymi kosztami do poniesienia w każdym Zadaniu. Opisz, jakie elementy/części/wersje produktu powstaną w ramach Zadania i/albo jak będzie wyglądał rozwój prowadzonej przez wnioskodawcę działalności w oparciu o wytworzony produkt, w jaki sposób realizacja Zadania będzie mieć wpływ na dalsze prace nad rozwojem produktu i działalności gospodarczej wnioskodawcy w oparciu o rozwijany produkt. Zachowaj spójność z zaplanowanymi kosztami Zadania, a także zasobami w ramach projektu i planowanymi działaniami w projekcie. Opis pojedynczego Zadania powinien dotyczyć określonych czynności, jakie będą podejmowane w związku z jego realizacją. Nie powielaj tych samych informacji w odniesieniu do planowanych różnych Zadań. Pamiętaj, zdefiniuj Zadanie w taki sposób, aby każde z nich kończyło się określonym mierzalnym rezultatem (kamieniem milowym) w ramach prac nad rozwijanym produktem i/albo w związku z rozwojem prowadzonej działalności, zobowiązany będziesz do podania rezultatu w części „Rezultat (kamień milowy) realizacji Zadania i sposób pomiaru rezultatu Zadania”.

Rezultat (kamień milowy) realizacji Zadania i sposób pomiaru rezultatu Zadania (limit 1 000 znaków)

Określ, co stanowić będzie mierzalny rezultat (kamień milowy) realizacji Zadania. Rezultat powinien odpowiadać pracom realizowanym w danym Zadaniu.

Wybieraj takie elementy, które pozwalają na ocenę efektu przeprowadzonych w Zadaniu prac i zakładanego celu do osiągnięcia oraz dają się opisać w sposób mierzalny oraz obiektywnie weryfikowalny.

Jako rezultat Zadania możesz wskazać np. uzyskanie krytycznych funkcji, stworzenie kluczowych komponentów technologii, zakończenie testów, osiągnięcie określonych wyników badań, opracowanie wersji przyszłego produktu o określonych parametrach, etc., zależnie od specyfiki danego rozwiązania i założonego celu projektu, jak również osiągnięcie określonych założeń rozwoju prowadzonego przedsiębiorstwa w oparciu o rozwijany produkt, np. ekspansja na rynek zagraniczny.

Określ sposób pomiaru danego rezultatu, tj. w jaki sposób wykażesz, że zrealizowałeś zaplanowany cel prac w Zadaniu, osiągnąłeś: elementy/części/wersje produktu, które zaplanowałeś dla tego Zadania w ramach prac nad rozwijanym produktem w ramach rozwoju przedsiębiorstwa i zwiększania sprzedaży.

Wybieraj adekwatny sposób pomiaru dla określonego rezultatu Zadania, np. przy rezultacie „uzyskanie krytycznych funkcji” oraz „stworzenie kluczowych komponentów technologii” – sposobem pomiaru będzie odpowiednio np. wypracowanie/uzyskanie krytycznych funkcji produktu lub kluczowych komponentów technologii; przy rezultacie „zakończenie testów” – sposobem pomiaru będzie np. uzyskanie wyników/raportu dla przeprowadzonych testów.

Uwaga! W HRF w sytuacji, gdy w ramach Zadań merytorycznych w wydatkach rzeczywistych uwzględniłeś koszty z kategorii „wynagrodzenia personelu projektu” możesz wybrać **Zadanie „Koszty pośrednie”**. W tym Zadaniu koszty rozliczane są według stawki ryczałtowej, w wysokości do 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów personelu projektu. Wyłącznie koszty z kategorii „wynagrodzenia personelu projektu” stanowią podstawę do wyliczenia kosztów z kategorii „kosztów pośrednich” rozliczanych stawką ryczałtową i dodania Zadania „Koszty pośrednie” do budżetu projektu w HRF. Dla tego Zadania nie wskazujesz rezultatu (kamienia milowego) realizacji Zadania.

W przypadku Zadania „Koszty pośrednie” podaj:

- daty realizacji Zadania uwzględniając wyłącznie **okres kwalifikowalności wydatków**,

tj. okres, w którym możesz ponosić wydatki kwalifikowane do wsparcia w ramach projektu:

Datę rozpoczęcia Zadania - datę rozpoczęcia Zadania w formacie rrrr-mm-dd.

Datę zakończenia Zadania - datę zakończenia Zadania w formacie rrrr-mm-dd, - w polach opisowych jn.:

Opis i uzasadnienie Zadania - „nie dotyczy”.

Rezultat (kamień milowy) realizacji Zadania i sposób pomiaru rezultatu Zadania - „nie dotyczy”.

Koszty pośrednie rozliczone stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dowodów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako koszty pośrednie.

Uwaga! Do każdego Zadania wskaż wydatki, poprzez przycisk „Dodaj wydatek”, które planujesz ponieść w związku z realizacją Zadania. Wybierz rodzaj:

- „Wydatki rzeczywiste” albo
- „Koszty uproszczone” - wybierz tylko w przypadku kategorii wydatku:
- „Koszty pośrednie” w ramach Zadania „Koszty pośrednie”.

Wydatki rzeczywiste

W ramach Zadania, w którym planujesz ponoszenie kosztów rzeczywistych, po wyborze opcji „Dodaj wydatek”, podaj:

- „**Nazwę kosztu**”, przy wprowadzaniu nazw kosztów wskazuj bezpośrednio z nazwy rodzaj lub funkcję planowanych do poniesienia kosztów, np. usługa wzornictwa dla urządzenia, koszt badań użytkowników, maszyna XY. Stosuj unikatowe nazwy kosztów w skali poszczególnych Zadań, te same nazwy kosztów nie powinny się powielać w różnych Zadaniach.
W ramach nazwy kosztu nie opisuj jego struktury – informacje takie zamieść w części „Przeznaczenie i uzasadnienie kosztu”. Zachowaj spójność w stosowanym nazewnictwie kosztów projektu.
Pamiętaj, nie grupuj kosztów w jeden rodzaj kosztu w ramach Zadania, wskazując wyłącznie koszt pn. „wynagrodzenia zespołu” lub „zakup środków trwałych”. Każdy wydatek z osobna powinien zostać sklasyfikowany w harmonogramie i opisany.
- „**Kategorię kosztu**” przyporządkuj z listy rozwijanej. **Kategorie wydatków kwalifikowalnych muszą być zgodne z katalogiem kosztów wskazanym w Regulaminie wyboru projektów⁹.**
- „**Wydatki ogółem**” wpisz wartość kosztu brutto, tj. **z podatkiem VAT**.
- „**Wydatki kwalifikowalne**” wpisz wartość kwalifikowalną, tj. **netto bez podatku VAT**.
- „**Dofinansowanie**” wpisz wartość wsparcia o którą wnioskujesz, maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 85% kosztów kwalifikowalnych, co dotyczy poszczególnych wydatków w projekcie.

⁹ Kategorie kosztów określone w Regulaminie wyboru projektów właściwe do wyboru na etapie wniosku o dofinansowanie, w systemie SL2021 na etapie obsługi umowy o dofinansowanie widnieją pod nazwą: *środki trwałe* → SL2021: *środki trwałe/dostawy; wartości niematerialne i prawne* → SL2021: *wartości niematerialne i prawne; usługi zewnętrzne* → SL2021: *usługi zewnętrzne; wynagrodzenia personelu projektu* → SL2021: *personel projektu; zakup surowców lub materiałów* → SL2021: *dostawy inne niż środki trwałe; koszty pośrednie* → LS2021: *ryczałt*.

- „**% dofinansowania**” procent zostanie obliczony automatycznie na podstawie pól „Dofinansowanie” oraz „Wydatki kwalifikowalne”.
- „**Wydatki na dostępność**” - odznaczyć, czy dany wydatek przeznaczony jest na dostępność, wybierając opcję „wydatek na dostępność”, jeśli nie dotyczy, pozostaw puste pole. Wydatek związany z dostępnością umożliwia korzystanie z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług wszystkim zainteresowanym osobom. Dostępność pozwala w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, konferencja, zakupione środki transportu.

Pamiętaj, oznaczenie kosztu jako wydatek na dostępność zostanie uznany w całości za związany z tym obszarem. Dlatego należy racjonalnie oszacować, czy elementy związane z dostępnością w danej pozycji budżetowej są znaczące na tyle, by całość kosztu mogła zostać uznana za wydatek związany z dostępnością.

Wydatki na dostępność to takie wydatki w projekcie, które w większości zostały przeznaczone na dostępność np. dostosowana do osób z niepełnosprawnościami aplikacja internetowa i taki wydatek w 100 % zostaje uwzględniony jako wydatek na dostępność.

Wydatki na dostępność ujęte we wniosku o dofinansowanie powinny być zaplanowane. Zwróć uwagę, że w ramach naboru ze względu na przyjęty sposób finansowania projektów, zgodnie z postanowieniami wytycznych równościowych, na etapie realizacji projektu będzie możliwe skorzystanie z mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU). Jeśli beneficjent skorzysta na etapie realizacji projektu z MRU to może ten wydatek we wniosku o płatność oznaczyć jako wydatek na dostępność. Odpowiednio we wniosku o płatność wykazując realizację wskaźnika nr PLRO199.

Przeznaczenie i uzasadnienie kosztu (sekcja multiplikowana dla każdego wydatku) (limit 3 000 znaków)

Uzasadnij konieczność poniesienia, przeznaczenie każdego wydatku wykazanego w harmonogramie w ramach Zadań projektu, z osobna, w kontekście realizacji zakresu rzeczowego i finansowego projektu i uzasadnij konieczność jego poniesienia. Uzasadnij, że każdy koszt jest bezpośrednio związany z realizacją prac zaplanowanych w projekcie. Unikaj ogólnikowych stwierdzeń oraz powielania tych samych informacji w odniesieniu do planowanych kosztów.

- Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki opisane i uzasadnione w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i adekwatny do zaplanowanych prac i celów projektu oraz celów określonych dla działania, zatem projekt należy realizować z **zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów**

z danych nakładów, zaplanowane koszty muszą być odpowiednie do skali i rodzaju prac.

Metoda i źródło szacowania kosztu (sekcja multiplikowana dla każdego wydatku) (limit 2 000 znaków)

Opisz dla każdego wydatku sposób szacowania kosztu, przeprowadzenia rozeznania rynku, wskaż z nazwy źródła danych, na podstawie których określiłeś kwoty poszczególnych wydatków (np. w przypadku ogólnodostępnych cenników wskaż źródło cennika). Wskaż wysokość każdego kosztu w harmonogramie, że jest dostosowana do zakresu zaplanowanych czynności i prac.

Zwróć uwagę, że rozeznanie rynku oznacza pozyskanie danych służących wycenie kosztu od potencjalnych dostawców dóbr/usług przedstawionych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym. Jeśli na rynku istnieje więcej niż jeden potencjalny dostawca, należy pozyskać wyceny od kilku dostawców (co do zasady co najmniej od trzech). Prezentacja takich danych obejmuje jednoznaczne określenie oferentów/potencjalnych dostawców (np. podanie nazwy i NIP, linku do cennika internetowego) wraz z uzyskanymi od nich wycenami dóbr/usług. Każdorazowo powinienś podać i uzasadnić sposób ustalenia wartości kosztu na podstawie tych wycen.

Pamiętaj, że aby rozeznanie rynku było wiarygodne należy unikać kierowania zapytań do podmiotów blisko współpracujących ze sobą/powiązanych oraz w miarę możliwości szukać dostępu do danych jak najbliżej bezpośredniego producenta/dystrybutora/usługodawcy, tj. z pominięciem pośredników. Prośby o wycenę dóbr i usług należy kierować do podmiotów mających doświadczenie w zakresie realizacji podobnych działań wskazanych do finansowania w projekcie, dla których tego typu działania są przedmiotem ich stałej działalności biznesowej. Prośby o wycenę dóbr/usług powinny określać przedmiot przyszłego zamówienia w sposób na tyle precyzyjny, aby uzyskane oferty mogły być faktycznie porównywalne (np. specyficzne warunki dotyczące realizacji gwarancji lub wymaganych certyfikatów potrafią znacząco zmienić wycenę urządzeń). Jednocześnie nie należy formułować zapytań w sposób sztucznie (bez istotnego uzasadnienia merytorycznego) zawężający grono potencjalnych dostawców.

**W OPISIE UZASADNIENIA I SZACOWANIA POSZCZEGÓLNYCH KOSZTÓW
UWZGLĘDNIJ PONIŻSZE**

W opisie kosztów z kategorii „wynagrodzenia personelu projektu” podaj wszystkie stanowiska **personelu projektu**¹⁰ zaangażowane i finansowane ze środków projektu zgodnie z zakresem opisanym w ramach tej kategorii określonym w Regulaminie wyboru projektów.

Określ zaangażowanie każdego stanowiska personelu projektu podając **strukturę etatową** obrazującą planowane zaangażowanie w projekcie w okresie jego kwalifikowalności w zadaniu, tj.:

- forma zatrudnienia (rodzaj umowy),
- okres zaangażowania (od-do),
- wymiar zaangażowania – wymiar czasu pracy (etat lub godziny pracy).

Wskaż na jakiej podstawie, w oparciu o jakie źródła ustaliłeś wysokość wynagrodzenia danego stanowiska w projekcie. Uwzględnij podanie dla umów o pracę wymiaru etatu wraz z podaniem wartości brutto wynagrodzenia.

Pamiętaj, że dane dot. formy i wymiaru zaangażowania w projekcie podałeś w opisie zespołu projektowego (w polu „Forma i wymiar zaangażowania w ramach projektu”) – zachowaj spójność informacji w opisie kosztów stanowisk zespołu.

Pamiętaj, opis zadań i obowiązków realizowanych na danym stanowisku powinieneś opisać w części dot. zespołu projektowego we wniosku. Nie powielaj tych informacji w ramach wniosku.

W przypadku, kiedy osoba z personelu projektu, którą wskazałeś w części dot. zespołu projektowego uwzględniona została do pełnienia kilku funkcji w ramach jednego stanowiska, wskaż odpowiednio dane w odniesieniu do poszczególnych funkcji w opisie struktury etatowej tego stanowiska.

Jednocześnie uwzględnij, jak wskazują *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności*, że wydatki związane z zaangażowaniem personelu projektu w projekcie są kwalifikowalne, o ile obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie.

¹⁰ Personel projektu – zgodnie z definicją zawartą w Załączniku nr 7 do Regulaminu wyboru projektów.

łączna wartość kosztów kategorii „wynagrodzenia personelu projektu” stanowi podstawę do wyliczenia kategorii „**kosztów pośrednich**” rozliczanych stawką ryczałtową.

Zwróć uwagę, aby nie ujmować w kategorii „wynagrodzenia personelu projektu” - kontraktów B2B, tj. umów z osobami fizycznymi prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą i umów cywilnoprawnych. Takie koszty i zaangażowanie tych osób do projektu, jeśli uwzględniłeś je w ramach zespołu projektowego, powinny zostać ujęte w kategorii „**usługi zewnętrzne**” i opisane zgodnie z wymogiem dla usług. W przypadku tego rodzaju zaangażowania do projektu w opisie planowanych usług wskaż wymiar stawki godzinowej dla danej usługi.

Uwaga! Odnośnie do podstawy wynagradzania członków zarządu⁹ i kwestii wypłaty wynagrodzenia na podstawie aktu powołania do zarządu należy zauważyć, że zgodnie z rozdziałem 3.8 pkt 2 i pkt 3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, niezbędne jest nawiązanie stosunku pracy na podstawie umowy o pracę dla kwalifikowalności kosztów wynagrodzenia w projekcie.

Wynagrodzenie wypłacane na podstawie aktu powołania do zarządu, które wynika z przepisów kodeksu spółek handlowych i jest jednoznaczne z nawiązaniem stosunku organizacyjnego do pełnienia funkcji, oznacza brak kwalifikowalności wynagrodzenia ustanowionego na takiej podstawie.

⁹ zgodnie z przepisami kodeksu spółek handlowych (KSH) w umowie między spółką kapitałową a członkiem zarządu oraz w sporze z nim, spółkę reprezentuje rada nadzorcza lub/albo pełnomocnik powołany uchwałą zgromadzenia wspólników/walnego zgromadzenia (art. 210 § 1 KSH i art. 379 § 1 KSH).

Natomiast w przypadku, gdy wspólnik posiadający wszystkie udziały spółki (albo udziały te przysługują jednemu wspólnikowi i spółce) /akcjonariusz posiadający wszystkie akcje spółki (albo akcje te przysługują jednemu akcjonariuszowi i spółce) jest zarazem jedynym członkiem zarządu, czynność prawna między tym wspólnikiem/akcjonariuszem a reprezentowaną przez niego spółką wymaga formy aktu notarialnego (art. 210 § 2 KSH i art. 379 § 2 KSH; z zastrzeżeniem art. 210 § 3 i art. 379 § 3 KSH). O każdorazowym dokonaniu takiej czynności prawnej notariusz zawiadamia sąd rejestrowy za pośrednictwem systemu teleinformatycznego. Skutkiem niezachowania sposobu reprezentacji spółki lub formy przewidzianych w art. 210 § 1 lub § 2 oraz art. 379 § 1 lub § 2 KSH jest bezwzględna nieważność dokonanej czynności prawnej. Błędnie zawartej umowy o pracę nie można konwalidować.

Jednocześnie wskazać należy, że sądy powszechne kwestionują umowy o pracę zawarte pomiędzy spółką z ograniczoną odpowiedzialnością a jedynym członkiem jej zarządu, będącym jednocześnie jej jedynym wspólnikiem w sprawach, w których funkcja właścicielska oraz funkcja zarządcza w spółce należy do jednej osoby. Zasadą jest bowiem, że stosunek pomiędzy jedynym udziałowcem a należącą do niego spółką z o.o. nie może być uważany za stosunek pracowniczy z uwagi na niespełnianie podstawowej cechy stosunku pracy jaką jest podporządkowanie pracownika pracodawcy. Dodatkowo, w postanowieniu Sądu Najwyższego z dnia 24 marca 2021 r., sygn. akt III USK 156/21, sąd wskazał, że wspólnik, który ma większościowe udziały w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością nie może korzystać z ubezpieczenia społecznego jako pracownik. Z tym stanowiskiem nie koliduje możliwość pracowniczego ubezpieczenia wspólników wieloosobowych spółek z ograniczoną odpowiedzialnością na stanowiskach członków zarządu. Jednak, gdy udział w kapitale zakładowym spółki innych wspólników pozostaje iluzoryczny to w orzecznictwie Sądu Najwyższego nie aprobuje się czynności zmierzających do wykreowania więzi pracowniczej, pozbawionej jednocześnie jej immanentnych cech z racji połączenia pracy i kapitału.

Natomiast zgodnie z orzecznictwem, za dopuszczalne uznaje się zawarcie umowy o pracę przez większościowego wspólnika spółki z o. o. ze spółką, jeżeli funkcje zarządu wykonują inne osoby oraz pod warunkiem, że praca spełnia warunki pracy właściwe dla stosunku pracy.

Pamiętać należy, że w zakresie powyższym wnioskodawca powinien dokonać analizy prawnej stanu faktycznego swojej spółki, czy jest on zgodny z obowiązującym prawem.

Co do kwestii wielkości posiadanych udziałów to orzecznictwo posługuje się określeniem „wielkość iluzoryczna” a więc kwestię tę należałoby raczej rozpatrywać w kontekście możliwości wpływania na decydowanie samodzielne danego wspólnika o sprawach spółki. W konsekwencji dopuszczalność zawarcia umowy o pracę na stanowisku prezesa zarządu z członkiem zarządu spółki wieloosobowej gdzie wielkość udziałów wspólników nie jest proporcjonalna (występuje wspólnik większościowy) należy w każdym przypadku rozpatrywać indywidualnie uwzględniając takie czynniki jak to czy zarząd jest jedno czy wieloosobowy, podleganie formalnemu nadzorowi sprawowanemu przez zgromadzenie wspólników, na którym posiadane przez wspólnika-zarządcę udziały własnościowe nie dają mu statusu wspólnika dominującego, samodzielnie decydującego w sprawach istotnych dla spółki czy także analizować treść danego stosunku prawnego łączącego takiego "pracownika" ze spółką oraz rzeczywiste zasady jego wykonywania pozwalające uznać, że stosunek ten spełnia przesłanki stosunku pracy (tj. zakres jej organizacyjnego podporządkowania, pracowniczej odpowiedzialności, uzależnienie gospodarcze od podmiotu zatrudniającego).

Tym samym, aby wynagrodzenie członka zarządu było wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, niezbędne jest nawiązanie stosunku pracy na podstawie umowy o pracę. Koszty wynagrodzenia członka zarządu na podstawie umowy cywilnoprawnej są niekwalifikowalne w ramach projektu.

Opis dotyczący kosztów z **kategorii „usług zewnętrznych”**, powinien zawierać informacje o:

- rodzaju usługi, czy dot. m.in. usług informatycznych, wzorniczych, technicznych, doradczych, eksperckich, związanych z rozwijaniem modelu biznesowego, w zakresie promocji, działań służących ekspansji rynkowej, ekspansji międzynarodowej;
- zakresie rzeczowym usług, dot.: opisu specyfikacji usługi, zakresu merytorycznego, przeznaczeniu i celu realizacji usługi w ramach projektu;
- szacowanej liczbie usług;
- czasie szacowanym do realizacji usługi;
- koszcie jednostkowym usługi (elementach składowych usługi);
- przyjętym sposobie szacowania wartości usługi, np. stawka za godzinę lub dzień doradztwa, obsługi (liczba roboczogodzin w podziale na poszczególne czynności, dane muszą wskazywać na czasochłonność i kosztochłonność usług);
- przyjętym zaangażowaniu na rzecz projektu, jeśli usługa dot. kontraktów B2B, umów cywilnoprawnych;
- w zakresie kosztów promocji, określ szacowane przyjęte parametry dla efektywności zaplanowanych usług, dot. m.in. takich usług jak SEO, SEM;
- jeśli planujesz udział w wydarzeniach promocyjnych służących ekspansji: targi, konferencje wskaż części składowe zaplanowanych usług, w tym jakich wydarzeń dotyczyć będą koszty;

- źródle danych na podstawie którego oszacowano poszczególne koszty (np. zapytanie ofertowe, linki internetowe, etc.).

Uwzględnij, że w momencie, kiedy wnioskodawca/beneficjent decyduje się na realizację usług, a wartość tych usług przekracza próg określony w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, należy postępować zgodnie z zasadą konkurencyjności i przeprowadzić postępowanie w ramach [bazy konkurencyjności](#).

W przypadku ponoszenia kosztów na zasadzie subskrypcji np. subskrypcji oprogramowania – wydatek zaplanuj w kategorii „WNIP” (wartości niematerialne i prawne), nie kategorii „usługi zewnętrzne”.

Pamiętaj, koszty tzw. „kilometrówki”, tzn. koszty podróży i delegacji rozliczanych na podstawie ewidencji przebiegu pojazdu, w oparciu o koszty poniesione w związku z użytkowaniem samochodu w celach służbowych, powinny zostać zaliczone do kategorii „Kosztów pośrednich”. Nie ujmuj kosztów „kilometrówki” w kosztach bezpośrednich.

Opis kosztów z kategorii „wartości niematerialne i prawne” lub „środki trwałe” lub „zakup surowców lub materiałów” powinien dotyczyć takich informacji jak:

- koszt jednostkowy;
- liczba i rodzaj, parametry planowanych do nabycia aktywów, WNIP (wartości niematerialnych i prawnych), surowców lub materiałów;
- przeznaczenie i cel wykorzystania w ramach projektu;
- sposób szacowania i źródło danych na podstawie którego oszacowano poszczególne koszty (np. zapytanie ofertowe, linki internetowe, etc.).

Koszty uproszczone (pośrednie)

Po wybraniu **Zadania „Koszty pośrednie”** wybierz „Rodzaj wydatku” (**lista rozwijana**): „Koszty uproszczone”. Odpowiednio wskaż:

Rodzaj ryczałtu (**lista rozwijana**) – wybierz z listy rozwijanej rodzaj metody uproszczonej – „stawka ryczałtowa”.

Nazwa kosztu (**ze słownika**) – wybierz z listy rozwijanej – „Koszty pośrednie – 15% od kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich personelu”.

Stawka ryczałtowa – pole zostanie wypełnione automatycznie – stawką ryczałtową „15.00”.

Kategoria kosztu (**lista rozwijana**) – przyporządkuj odpowiednią kategorię kosztu z listy rozwijanej: „Koszty uproszczone”.

Wydatki ogółem – wpisz wartość wpisaną w polu „Wydatki kwalifikowalne”.

Wydatki kwalifikowalne – wpisz wartość wydatków kwalifikowalnych.

Dofinansowanie – podaj wartość dofinansowania, maksymalnie 85% wydatków kwalifikowalnych.

% dofinansowania – wyliczy się automatycznie.

Uwaga! Kategoria wydatków „Koszty pośrednie” rozliczana jest według stawki ryczałtowej w wysokości do 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów personelu projektu, tj. wyliczana od kategorii „Wynagrodzenia personelu projektu”.

PODSUMOWANIE WYDATKÓW *(tabela wypełniana automatycznie)*

Tabela w odniesieniu do grupy wydatków w ramach rodzaju pomocy – pomoc finansowa stanowiąca pomoc publiczną dla przedsiębiorstw rozpoczynających działalność zgodnie z art. 22 rozporządzenia Komisji UE nr 651/2014, zostanie wygenerowana automatycznie na podstawie danych zawartych w harmonogramie rzeczowo – finansowym projektu.

PODSUMOWANIE BUDŻETU CAŁEGO PROJEKTU

Tabela **Wydatki w ramach zadań** uzupełni się automatycznie.

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Wskaż wartość „Wydatków ogółem” oraz wartość „Wydatków kwalifikowalnych” w ramach projektu w podziale na poszczególne źródła.

Kwota wnioskowanego „Dofinansowania” stanowić będzie wartość środków wspólnotowych, wynoszącą maksymalnie 85% wydatków kwalifikowalnych.

Na wydatki kwalifikowalne składa się suma:

- dofinansowania (maksymalnie 85% wydatków kwalifikowalnych),
- środków prywatnych (wynosząca minimalnie 15% wydatków kwalifikowalnych).

Uwaga! Projekty, w których wnioskodawca zapewnia wkład własny w wysokości minimum 25% wydatków kwalifikowalnych projektu w formie pieniężnej oraz udokumentował źródło i deklarowaną wysokość wkładu własnego otrzymają dodatkowe punkty na zasadach opisanych w kryterium Wkład własny wnioskodawcy.

Wartość dofinansowania zostanie uzupełniona automatycznie na podstawie danych z harmonogramu rzeczowo – finansowego projektu.

Wskaż wartość „Środków prywatnych” w podziale na poszczególne źródła: środki własne, kredyt, pożyczka. Suma zostanie obliczona automatycznie na podstawie wpisanych wartości w poszczególnych wierszach.

Suma „Dofinansowania” oraz „Środków prywatnych” powinna być równa kwocie „Wydatków ogółem” związanych z realizacją projektu (kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych).

WKŁAD WŁASNY

Uzasadnienie zapewnienia na rzecz projektu wkładu własnego (limit 2 000 znaków).

Uzasadnij sposób zapewnienia środków własnych w wysokości minimum 15% wydatków kwalifikowalnych projektu na rzecz projektu. Wyjaśnij sposób pozyskania finansowania oraz udokumentuj dostęp do źródła i deklarowaną wysokość wkładu własnego.

Wkład własny to środki finansowe wnoszone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i które nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy). Wkład własny może zostać wniesiony wyłącznie w formie pieniężnej (rozchód środków finansowych z rachunku lub kasy w trakcie realizacji zakresu rzeczowo – finansowego projektu).

Źródło wkładu własnego (limit 1 000 znaków).

Określ precyzyjnie skąd pozyskasz środki do zapewnienia wkładu własnego wymaganego do realizacji projektu, wyjaśnij, czy będzie to pożyczka właścicielska od założycieli spółki, pożyczka od rodziny, czy podniesienie kapitału, kredyt, środki finansowe pozyskane od inwestora, itp. Określ źródła finansowania wkładu własnego w ramach poszczególnych pozycji, które wybrałeś: środki własne, kredyt, pożyczka oraz udokumentuj dla potwierdzenia dostępu do źródła i deklarowaną wysokość wkładu własnego.

Na podstawie informacji zawartych w części „Harmonogram rzeczowo-finansowy” dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium:

- *nr 8 Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione,*
- *nr 9 Wkład własny Wnioskodawcy.*

ZAŁĄCZNIKI

Do wniosku załącz obligatoryjne załączniki.

Jeśli będzie potrzeba dla złożenia innych niż wymagane załączników, złóż je w ramach załącznika „Inne” i nadaj nazwę załączonego dokumentu.

Załączniki składaj w formatach właściwych dla danego załącznika. Wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać **15 MB**. Podczas załączania zeskanowanych dokumentów papierowych zadбай o odpowiednią czytelność plików.

Integralną część wniosku o dofinansowanie stanowią następujące załączniki:

1. **Model finansowy** – dokument obligatoryjny, sporządzony zgodnie z opublikowanym wzorem na stronie internetowej naboru, w formacie XLSX. Możliwość załączenia tylko jednego pliku. Pamiętaj, w ramach Modelu finansowego nie załączaj innych załączników.

Prognoza przychodów – należy wskazać założenia przychodowe (tj. co, po jakiej cenie, w jakiej ilości, w jakim okresie, komu zostanie sprzedane), ilość środków generowanych przez przedsiębiorstwo w związku z obsługą segmentów rynku wraz z liczbą płaćcych klientów.

Projekcja przychodów powinna obejmować okres realizacji projektu oraz rok po zakończeniu projektu, tj. maksymalnie 3 lata. W zakresie takiej perspektywy należy przygotować załącznik nr 1 „Model finansowy”.

Struktura kosztów – należy wskazać wszystkie koszty generowane w ramach realizowanego przedsięwzięcia, tj. koszty tworzenia i dostarczania wartości dodanej, pozyskania i utrzymania klienta oraz generowania przychodów, a więc koszty projektu i prowadzonej działalności.

Projekcja struktury kosztów powinna obejmować okres realizacji projektu oraz rok po zakończeniu projektu tj. maksymalnie 3 lata. W zakresie takiej perspektywy należy przygotować załącznik nr 1 „Model finansowy”.

Pamiętaj! Uwzględnij wszystkie koszty przedsięwzięcia, tj. co najmniej koszty projektu wskazane we wniosku w części „Harmonogram rzeczowo-finansowy”, koszty dodatkowe, jeśli występują w związku z prowadzoną działalnością, tj. są niezbędne do wykonania opisanego projektu w złożonym wniosku o dofinansowanie oraz projekcji rocznej po zakończeniu projektu. Koszty dodatkowe (pozostałe) oznaczają pozostałe koszty niekwalifikowalne, które nie zostały wykazane w Harmonogramie rzeczowo-finansowym we wniosku o dofinansowanie.

2. **Dokumenty dotyczące pozyskania kapitału opłaconego w formie pieniężnej** – dokument obligatoryjny.
3. **Dokumenty dotyczące dokonania inwestycji kapitałowej w przedsiębiorstwo** – jeśli dotyczy.
4. **Dokumenty potwierdzające strategiczne partnerstwo z kluczowymi dla skalowania biznesu podmiotami** – dokument obligatoryjny.

5. ***Dokumenty potwierdzające zapewnienie wkładu własnego – dokument obligatoryjny.***
6. ***Inne – jeśli dotyczy. Możliwość załączenia do trzech plików, wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 15 MB, w formacie PDF, JPG, XLS, XLSX, ODS, ZIP, 7-ZIP.***

Sposób złożenia załączników do wniosku o dofinansowanie określa Regulamin wyboru projektów.

OŚWIADCZENIA

Wzór wniosku o dofinansowanie zawiera w tej części oświadczenia wnioskodawcy, które uznaje się za złożone przez wnioskodawcę z chwilą złożenia wniosku o dofinansowanie.