



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU W RAMACH
PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ 2014-2020
Oś priorytetowa II: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do
prowadzenia działalności B+R+I
Działanie 2.4 Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji
Poddziałanie 2.4.1 Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów – inno_LAB
Pilotaż Poland Prize**

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

Z uwagi na specyfikę Generatora Wniosków (służącego do aplikowania w ramach całego programu POIR) przez dofinansowanie należy rozumieć grant, zgodnie z zasadami Pilotażu.

Numer wniosku o dofinansowanie

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Data złożenia wniosku w Generatorze Wniosków

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

I. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

Program operacyjny

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

Oś priorytetowa

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

Działanie

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

Poddziałanie

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

Nr Naboru

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

Rodzaj projektu

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

Tytuł projektu

Należy wpisać pełny tytuł odzwierciedlający przedmiot projektu. Tytuł nie może być nadmiernie rozbudowany (nie może liczyć więcej niż 15 wyrazów). Pole jest ograniczone do **1000 znaków**.

Krótki opis projektu

Należy krótko opisać przedmiot oraz zakres projektu. Pole jest ograniczone do **2000 znaków**.

Słowa kluczowe

Należy wskazać główne słowa/ frazy charakteryzujące projekt. Kolejne słowa/frazy kluczowe należy oddzielać przecinkiem. Należy podać maksymalnie 5 słów/fraz kluczowych dla przedmiotu, branży, specyfiki projektu.

Dziedzina projektu

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

Cel projektu

Należy określić cel realizacji projektu: w jaki sposób realizacja projektu przyczyni się do transferu z zagranicy innowacyjnych pomysłów biznesowych na wczesnym etapie rozwoju, co wnioskodawca zamierza osiągnąć poprzez zaplanowane w ramach akceleracji i postakceleracji działania oraz na jakie potrzeby zagranicznych startupów odpowiedzieć. Pole jest ograniczone do **1000 znaków**.

Okres realizacji projektu

Należy podać okres (w formacie rrrr/mm/dd), w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu. W okresie tym musi nastąpić realizacja pełnego zakresu projektu wraz ze złożeniem wniosku o płatność końcową. Należy pamiętać, że maksymalny okres realizacji projektu w ramach pilotażu wynosi 18 miesięcy (licząc od dnia rozpoczęcia realizacji projektu). Informacje te muszą być spójne z danymi w pozostałych polach wniosku, w szczególności w harmonogramie rzeczowo-finansowym.

Uwaga!

W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu przed wejściem w życie umowy o dofinansowanie, do wyboru wykonawców w ramach projektu należy stosować zasady określone we wzorze umowy o powierzenie grantu, stanowiącym element dokumentacji konkursowej.

W przypadku stwierdzenia powiązania kapitałowego lub osobowego pomiędzy zamawiającym (wnioskodawcą lub beneficjentem) a wykonawcą, wybór wykonawcy zostanie uznany za niezgodny z art. 6c ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r., poz. 359, z późn. zm), a koszty z nim związane za niekwalifikowalne.

II. WNIOSKODAWCA – INFORMACJE OGÓLNE

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

Nazwa wnioskodawcy

Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym. Pole jest ograniczone do **250 znaków**.

Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym

Wnioskodawca zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym podaje datę rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym. Wnioskodawcy zarejestrowani w innych rejestrach podają datę zgodną z danym rejestrem.

Forma prawna wnioskodawcy oraz Forma własności

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

NIP wnioskodawcy i REGON

Należy podać NIP i REGON.

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym

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

Numer kodu PKD przeważającej działalności wnioskodawcy

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

Adres siedziby/miejsca zamieszkania wnioskodawcy

Należy wpisać adres siedziby wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym¹.

III. WNIOSKODAWCA – ADRES KORESPONDENCYJNY

Należy podać adres, na który należy doręczać lub kierować korespondencję w formie elektronicznej (e-mail), zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy PARP a wnioskodawcą przy ocenie wniosku o powierzenie grantu. W przypadku ustanowienia pełnomocnika korespondencja zawsze będzie doręczana lub kierowana (e-mail) na adres podany w części IV wniosku.

IV. OSOBA DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH

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

Dane te nie będą wykorzystywane przy ocenie wniosku o powierzenie grantu.

V. PARTNERZY – INFORMACJE OGÓLNE

W przypadku chęci wspólnej realizacji projektu przez kilka podmiotów, powinno zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej.

Umowa partnerstwa musi spełniać wszystkie wymogi wskazane w art. 33 ustawy wdrożeniowej.

Umowa ta, zgodnie z art. 33 ust. 5 określa w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy,
- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.

Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych

¹ Oddział przedsiębiorcy może być wnioskodawcą w przypadku, kiedy adres siedziby tego przedsiębiorcy nie znajduje się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1–3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

- 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
- 2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Wybór podmiotów musi też spełniać wymogi wymienione w art. 33 ust. 7 ustawy wdrożeniowej, tj. stroną umowy nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Nazwa Partnera

Należy wpisać pełną nazwę Partnera zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) lub Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej (CEIDG). Pole jest ograniczone do **250 znaków**.

Rola w projekcie

Należy określić rolę Partnera w projekcie oraz działania, które będą przez Partnera wykonywane. Pole jest ograniczone do **5000 znaków**.

Możliwość ponoszenia wydatków

Należy określić, czy Wnioskodawca w odniesieniu do danego Partnera:

- 1) przewiduje (opcja „TAK”) lub
- 2) nie przewiduje (opcja „NIE”)

możliwości ponoszenia przez danego Partnera wydatków kwalifikowanych w ramach projektu. W odniesieniu do Partnerów, dla których Wnioskodawca przewidywać będzie możliwość ponoszenia wydatków kwalifikowanych w ramach projektu przypadku, na etapie zawierania umowy wymagane będzie przedłożenie potwierdzonego za zgodność z oryginałem pisemnego upoważnienia Partnera, umowy lub innego dokumentu będącego podstawą dokonywania wydatków kwalifikowalnych przez ten podmiot, który stanowić będzie załącznik do umowy.

Status Partnera

Należy określić status Partnera aktualny na dzień składania wniosku poprzez zaznaczenie jednej z opcji: mikro, mały, średni lub inny podmiot. W celu określenia statusu przedsiębiorstwa oraz zatrudnienia, należy stosować zapisy zawarte w Rozporządzeniu

Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. W przypadku partnerów nie spełniających warunków definicji przedsiębiorstwa mikro, małego lub średniego zgodnie z zapisami zawartymi w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu należy zaznaczyć pole „Innym podmiotem”.

Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym

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

Forma prawna Partnera oraz Forma własności

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

NIP Partnera i REGON

W kolejnych polach Wnioskodawca podaje NIP i REGON Partnera.

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym/ Innym rejestrze

Należy wpisać pełny numer, pod którym Partner figuruje w KRS lub Innym rejestrze, jeżeli podmiot nie jest zarejestrowany w KRS. W przypadku, gdy Numer dotyczy innego, niż KRS rejestru, w polu Inny rejestr należy wpisać, w jakim rejestrze zarejestrowany jest podmiot. Pole *Inny rejestr* jest ograniczone do **5000 znaków**.

Nr kodu PKD przeważającej działalności Partnera (jeśli dotyczy)

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

Adres siedziby Partnera

Należy wpisać adres siedziby Partnera zgodny z dokumentem rejestrowym. W przypadku zagranicznych podmiotów partnerskich pola Województwo, Powiat, Gmina oraz Poczta pozostaną nieaktywne.

VI. KLASYFIKACJA PROJEKTU

Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt

Należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) działalności, której dotyczy projekt. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów

z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. z 2007r. Nr 251, poz. 1885z późn. zm.) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z .

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

Opis rodzaju działalności

Należy opisać działalność, której dotyczy projekt. Pole jest ograniczone do **500 znaków**.

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

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. *w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* **zasada równości szans i niedyskryminacji** oznacza umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

We wniosku należy określić, czy projekt będzie zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, o której mowa w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz uzupełnić opis pozytywnego wpływu projektu na realizację tej zasady, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 5.2 pkt 17 i 18 ww. *Wytycznych*. Co do zasady neutralny wpływ mogą mieć projekty tylko w wyjątkowych sytuacjach i wymaga to szczegółowego uzasadnienia we wniosku o powierzenie grantu. W związku z wymogiem, aby co do zasady wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków funduszy strukturalnych były dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, Wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę projektu, w szczególności w zakresie dostosowania produktów projektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym zgodnie z regułą uniwersalnego projektowania, o której mowa w podrozdziale 5.2 pkt 15 *Wytycznych*.

Zgodnie z Wytycznymi koncepcja uniwersalnego projektowania oparta jest na ośmiu regułach:

1. Użyteczność dla osób o różnej sprawności,
2. Elastyczność w użytkowaniu,

3. Proste i intuicyjne użytkowanie,
4. Czytelna informacja,
5. Tolerancja na błędy,
6. Wygodne użytkowanie bez wysiłku,
7. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,
8. Percepcja równości.

Więcej na temat dostępności produktów projektu, dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się w podręczniku *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* dostępnym pod adresem http://www.power.gov.pl/media/24334/wersja_interaktywna.pdf.

Należy pamiętać o tym, że produkty, które są w projekcie, powinny być tak zaprojektowane aby korzystanie z nich było możliwe dla różnych osób. Przed zaznaczeniem odpowiedniego pola należy ocenić dostępność swoich produktów. Można skorzystać z poniższych pytań:

- Czy informacje o projekcie na mojej stronie internetowej są czytelne dla każdego i czy są przygotowane zgodnie ze standardem WCAG 2.0²?
- Czy pamiętam o przygotowaniu informacji o projekcie w różnych kanałach informacyjnych np. ulotki, plakaty, nagrania w języku migowym?
- Czy z mojego produktu lub usługi będą mogli w pełni skorzystać osoby?:
 - Niewidome,
 - Niedowidzące,
 - Głuche,
 - Słabosłyszące,
 - Poruszające się na wózku inwalidzkim
 - Chodzące o lasce lub kuli,
 - Osoby z niepełnosprawnością intelektualną.
- Czy produkty są zaprojektowane zgodnie z zasadą uniwersalnego projektowania?
- Czy pamiętam o opisaniu dostępności biura tj. informacji o szerokości drzwi, usytuowaniu biura w budynku, w jaki sposób do niego trafić?

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

Jeśli się okazało, że produkty nie będą dostępne, to należy przeanalizować, co trzeba zrobić aby były chociaż w części. W ostateczności, gdy nie ma żadnej możliwości takiego przygotowania produktu, aby miał on pozytywny wpływ na realizację zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, należy opisać dokładnie wszystkie przyczyny tego faktu.

² Jest to dokument, który zawiera wskazówki na temat tego, jak budować serwisy internetowe dostępne dla wszystkich. We WCAG szczególnie ważna jest dostępność informacji dla osób z niepełnosprawnościami, ale doświadczenie wskazuje, że dostępność jest ważna z uwagi na wszystkich użytkowników internetu.

W przypadku, gdy z przeprowadzonej analizy wynika, że wśród użytkowników danego produktu projektu lub w procesie przygotowania lub realizacji projektu mogą wystąpić osoby z niepełnosprawnościami należy zaznaczyć odpowiednie pole wniosku oraz uzupełnić opis uzasadnienie, w którym zostanie opisany zakres, w jakim produkt projektu będzie dostosowany do zidentyfikowanych w toku analizy potrzeb, a przez to dostępny dla osób z niepełnosprawnościami lub w jaki sposób zapewniona zostanie jego dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. W sytuacji, gdy więcej niż jeden produkt projektu będzie spełniał zasadę dostępności, w polu uzasadnienia należy odnieść się do każdego z nich.

W przypadku projektów, w których zasada dostępności produktów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami nie znajduje zastosowania, należy zaznaczyć odpowiednie pole wniosku oraz uzupełnić uzasadnienie o informacje w zakresie „neutralności” produktu.

Uzasadniając dostępność lub brak dostępności produktu projektu dla osób niepełnosprawnych należy uwzględnić takie elementy jak specyfika produktu projektu oraz odbiorca produktu projektu (wnioskodawca/użytkownik zewnętrzny).

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

W przypadku, gdy produkty projektu mają neutralny wpływ na realizację zasady dostępności, wnioskodawca powinien zadeklarować, że inne obszary związane z procesem realizacji projektu będą uwzględniały zasadę dostępności.

Aby projekt mógł zostać uznany za mający pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, musi być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

UWAGA!

W przypadku wyboru neutralnego/pozytywnego wpływu Wnioskodawca musi wypełnić uzasadnienie, w którym znajdują się konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające wybraną opcję.

W kolejnym polu należy określić, czy projekt będzie zgodny z **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn**. Należy uzupełnić opis wskazujący pozytywny wpływ projektu na zasadę.

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

Należy pamiętać, że projekt aby mógł być wybrany do dofinansowania musi być zgodny z **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn**.

UWAGA!

W przypadku wyboru neutralnego/pozytywnego wpływu Wnioskodawca musi wypełnić uzasadnienie, w którym znajdą się konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające wybraną opcję.

W kolejnym polu należy jaki wpływ projekt będzie miał pozytywny na realizację zasady zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 ww. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013. Pola z uzasadnieniem są ograniczone do 1000 znaków.

OPIS PROJEKTU

Koncepcja Programu

Kluczowe rynki na jakich wnioskodawca będzie poszukiwał startupów.

Należy opisać rynki na jakich wnioskodawca będzie poszukiwał startupów oraz uzasadnić wybór. Pole jest ograniczone do **10 000 znaków**.

Kluczowe branże, w ramach których wnioskodawca będzie prowadził akceleracje.

Należy wskazać branże, w ramach których wnioskodawca będzie prowadził akcelerację oraz uzasadnić wybór. Pole jest ograniczone do 10 000 znaków.

Założenia etapu scoutingu

Należy opisać działania realizowane w etapie scoutingu. Wnioskodawca powinien opisać w jaki sposób będzie wyglądał proces aplikacji i selekcji startupów, jak będą wyglądały działania realizowane przez wnioskodawcę poza granicami kraju. Należy wskazać jaki będzie zakres terytorialny działań oraz wskazać listę zagranicznych eventów, kluczowych z punktu widzenia scoutingu. Zaplanowane działania powinny gwarantować udział w programie wystarczającej liczby startupów oraz uwzględniać specjalizację branżową. Pole jest ograniczone do 10 000 znaków.

Opis działań w ramach soft-landingu Należy opisać zakres usług jakie akcelerator przewiduje świadczyć na rzecz startupów do momentu otrzymania przez nich grantu (np. możliwość czasowego zakwaterowania). Należy pamiętać, że zgodnie z kryteriami wyboru projektów elementem obowiązkowym tego etapu jest usługa „konsjerż” - dedykowanie przez akcelerator osoby do pomocy startupom np. w sprawach związanych z uzyskaniem wizy, urzędowych, pobytowych. W punkcie tym należy określić zakres obowiązków osoby pełniącej funkcję „konsjerża”. Pole jest ograniczone do **10 000 znaków**.

Opis akceleracji

Należy opisać koncepcję akceleracji. W szczególności w tym punkcie należy podać informację odnośnie:

- działań na rzecz startupów w ramach prowadzonego programu;

- przyjętych metod wsparcia startupów;
- kluczowych etapów akceleracji;
- organizacji demo day;
- założeń związanych z osiągnięciem rezultatów programu (wdrożenia akcelerowanych rozwiązań).

Pole jest ograniczone do **10 000 znaków**.

Opis działań w ramach postakceleracji

Należy opisać koncepcję działań post-akceleracyjnych. Koncepcja powinna wskazywać sposoby wykorzystania potencjału rezultatów projektu, kontynuacji działań, utrzymania jego efektów, a także zwiększenia szansy absorpcji pozyskanego kapitału ludzkiego, również w przypadku gdy akceleracja nie przyniosła zamierzonych efektów. Pole jest ograniczone do 10 000 znaków.

STRUKTURA PARTNERSTWA Z PODZIAŁEM ZADAŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI

Należy opisać w tym punkcie jak wygląda struktura partnerstwa, w podziale na wszystkie podmioty realizujące projekt. Należy wypisać, które zadania w projekcie przypisane są do poszczególnych podmiotów realizujących projekt oraz w jakim okresie będą realizowane. W przypadku, gdy Wnioskodawca zamierza realizować projekt samodzielnie należy w tym polu wpisać „Nie dotyczy”. Pole jest ograniczone do **5000 znaków**.

DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW

Doświadczenie wnioskodawcy w działalności na rzecz startupów

Należy opisać działania realizowane przez Wnioskodawcę jako podmiot, polegające na wspieraniu rozwoju startupów. Do oceny kryterium „Wnioskodawca posiada doświadczenie w działalności na rzecz rozwoju startupów” będą brane pod uwagę wyłącznie działania realizowane w okresie 3 lat przed dniem ogłoszenia naboru. Przy każdym z działań wnioskodawca powinien więc określić termin jego realizacji.

Za działania polegające na wspieraniu rozwoju startupów nie uznaje się usług związanych z:

- pozyskiwaniem dofinansowania unijnego,
- wynajmem powierzchni biurowej,
- organizacją wydarzeń i konferencji,
- prowadzeniem szkoleń niezwiązanych z rozwojem biznesu.

Pole jest ograniczone do 10 000 znaków.

Doświadczenie wnioskodawcy w inkubacji lub akceleracji startupów z zagranicy

Należy opisać doświadczenie zespołu w inkubacji lub akceleracji startupów z zagranicy. Należy wskazać, w podziale na poszczególnych członków zespołu, jakie usługi na rzecz jakich startupów były świadczone w jakim okresie, a dodatkowo należy opisać, jak długo

wskazani członkowie zespołu pracowali ze sobą przy realizacji podobnych zadań w ramach struktury Wnioskodawcy lub podmiotów trzecich. Pole jest ograniczone do **10 000 znaków**.

Doświadczenie wnioskodawcy w scoutingu startupów na rynkach zagranicznych

Należy opisać doświadczenie zespołu Wnioskodawcy lub zespołu co najmniej jednego z partnerów w zakresie rekrutacji podmiotów na rynkach zagranicznych wraz z opisem konkretnych działań i ich efektów. Wnioskodawca powinien odnieść się do co najmniej 3 startupów, które zostały znalezione na rynkach zagranicznych i opisać jak wyglądał proces ich rekrutacji, wsparcia oraz jaką rolę w tych procesach pełniły osoby wykazane w projekcie jako posiadające doświadczenie w tym zakresie. Pole jest ograniczone do **10 000 znaków**.

ZASOBY WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW PRZEZNACZONE DO REALIZACJI PROJEKTU

Techniczne

Należy opisać zasoby techniczne jakie wnioskodawca posiada i będzie wykorzystywał w realizacji projektu: środki trwałe, w tym nieruchomości oraz inne. W przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada własnych zasobów, a planuje korzystanie z zasobów niebędących w jego posiadaniu, należy również opisać te zasoby oraz wskazać podstawy do ich wykorzystania (np. umowa z innym podmiotem). Wnioskodawca nie musi posiadać wszystkich niezbędnych zasobów technicznych w momencie składania wniosku o dofinansowanie, część z nich może nabyć lub wynająć w trakcie realizacji projektu. Pole jest ograniczone do 10 000 znaków.

Zasoby ludzkie

Opis zasobów powinien zawierać strukturę zespołu projektowego wraz z kadrą zarządzającą, zakresem obowiązków oraz wskazywać kompetencje osób, które miałyby wykonywać kluczowe procesy w projekcie, np.: ekspertów technologicznych, mentorów biznesowych, konsjerżów, opiekunów startupów, osób zarządzających projektem, itp

Informacja na temat wskazanych osób powinna składać się z danych kontaktowych, krótkiego bio, zawierającego doświadczenie zawodowe oraz linku do profilu na portalu typu LinkedIn lub Goldenline, a także informację w jakiej formie, na jaki okres i przez który podmiot (Wnioskodawca lub wskazanego Partnera) jest zatrudniony. Pole jest ograniczone do 10 000 znaków.

Pomioty zaangażowane w ekosystem startupowy w krajach określonych jako kluczowe rynki poszukiwań, z którymi wnioskodawca nawiązał współpracę

Należy wskazać podmioty, z którymi wnioskodawca nawiązał współpracę w wybranych krajach, na terenie których planowany jest scouting i działania rekrutacyjne. Wnioskodawca powinien opisać działalność tych podmiotów oraz ich zaplanowaną rolę w projekcie. Pole jest ograniczone do 10 000 znaków.

Podmioty funkcjonujące w polskim ekosystemie startupowym, z którymi wnioskodawca nawiązał współpracę.

Należy opisać relacje wnioskodawcy z innymi podmiotami wchodzącymi w skład ekosystemu wspierania startupów (np. fundusze Seed/VC, sieci aniołów biznesu, inkubatory, parki przemysłowe i technologiczne, akceleratory, korporacje) posiadającymi siedzibę na terytorium RP, w kontekście ich udziału w działaniach akceleracyjnych i postakceleracyjnych. Opis powinien zawierać zakres relacji, ich podstawę (umowy, listy, występowanie w partnerstwie, konsorcjum, relacje osobiste), jak i informacje, od kiedy powyższe relacje trwają. Pole jest ograniczone do 10 000 znaków.

Inne zasoby

Należy opisać inne niezbędne zasoby do realizacji projektu na poszczególnych etapach (wyposażenie, materiały, przyrządy, know how itp.) i na jakim etapie realizacji projektu zostaną wykorzystane. Pole jest ograniczone do 10 000 znaków.

VII. WSKAŹNIKI

Należy wypełnić tabelę skwantyfikowanych (policzalnych/mierzalnych) wskaźników realizacji celów projektu odpowiednio do zakresu planowanych zadań. Ujęte w tabeli wartości muszą być realne, odzwierciedlać założone cele i skalę projektu.. Wskaźniki są miernikami osiągniętych postępów w projekcie, odzwierciedlają też specyfikę projektu i jego rezultaty. Grantobiorca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą wykonanie założonych w projekcie wskaźników. Należy pamiętać, że realizacja podanych wskaźników będzie weryfikowana w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu i będzie warunkowała wypłatę dofinansowania. W przypadku nieosiągnięcia wskaźników projektu, wysokość grantu może zostać obniżona proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia wskaźników. Pola opisu metodologii wyliczania wskaźników są ograniczone **do 1000 znaków**.

Wskaźniki produktu

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

Wnioskodawca musi wypełnić wskaźniki zawarte we wzorze wniosku, ale ma możliwość dodania własnych wskaźników, które uzna, że będą w najwyższym stopniu charakteryzowały projekt oraz pozwolą na mierzenie jego postępów.

Wskaźniki rezultatu

Rezultat należy rozumieć, jako bezpośrednio (dotyczące wnioskodawcy) oraz natychmiastowe (mierzone po zakończeniu realizacji projektu lub jego części) efekty wynikające z dostarczenia produktu.

Wnioskodawca musi wypełnić wskaźniki zawarte we wzorze wniosku, ale ma możliwość dodania własnych wskaźników, które uzna, że będą w najwyższym stopniu charakteryzowały projekt oraz pozwolą na mierzenie jego postępów.

Wskaźnik pn. liczba wdrożeń akcelerowanych rozwiązań powinien być rozumiany jako zawarcie przez startup umowy z klientem, której przedmiot stanowić będzie:

- a) sprzedaż praw własności do innowacji lub
- b) odpłatne użytkowanie innowacji na zasadzie licencji wyłącznej lub niewyłącznej lub
- c) określenie warunków partycypacji w zyskach ze sprzedaży innowacji (revenue share)
- d) uruchomienie produkcji/ sprzedaż produktu/usługi na terytorium RP.

VIII. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY

Planując wydatki w projekcie należy uwzględnić zasady kwalifikowalności określone w szczególności w ustawie o PARP, rozporządzeniu z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z poz. 1027, z późn. zm.), Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz umowie o powierzenie grantu.

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

Przez „racjonalne” należy rozumieć, iż ich wysokość musi być dostosowana do zakresu zaplanowanych czynności/potrzeb. Nie mogą być zawyżone ani zaniżone. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić w dokumentacji aplikacyjnej sposób przeprowadzenia rozeznania rynku oraz wskazanie źródeł danych, na podstawie, których określono kwoty poszczególnych wydatków. W zakresie zaplanowanych wynagrodzeń należy dodatkowo podać stawkę godzinową oraz ilość godzin w miesiącu na każde stanowisko w projekcie.

Przez „uzasadnione” należy rozumieć, iż muszą być potrzebne i bezpośrednio związane z realizacją działań uznanych za kwalifikowane, zaplanowanych w projekcie. Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać w dokumentacji aplikacyjnej konieczność poniesienia każdego wydatku i jego związek z celem i zakresem projektu.

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

Kategorie wydatków kwalifikowalnych muszą być zgodne z katalogiem określonym w Regulaminie konkursu. Wydatki niekwalifikowalne są w całości finansowane ze środków własnych wnioskodawcy.

Harmonogram rzeczowo-finansowy należy przygotować uwzględniając instrukcje wskazane

do pola „Okres realizacji projektu”. Dane w tych częściach wniosku muszą być spójne.

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

Zakres rzeczowy

Zakres rzeczowy powinien przedstawiać logiczny ciąg prac, które wnioskodawca zamierza przeprowadzić w ramach projektu. Należy skrótkowo opisać planowane w ramach działania zadania oraz czas ich realizacji (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia zadania). Formularz wskazuje podstawowe zadania, których rozwinięcie stanowią kolejne sekcje – „Zakres finansowy” oraz „Wydatki niezbędne do realizacji projektu”. Wymienione działania powinny obejmować całość realizacji projektu. Wymienione zadania mogą się nakładać (np. start rundy akceleracji nie powinien wstrzymywać działań promocyjnych i networkingowych). Opis zadania powinien wskazywać na podmiot, który będzie odpowiedzialny za dane zadanie (lub jego część) – Wnioskodawcę lub jednego z Partnerów. Pola opisu działań planowanych do realizacji są ograniczone do **3000 znaków**.

Zakres finansowy

Należy opisać koszty, jakie zostaną poniesione w ramach każdego z zadań wraz z podaniem kwot w ramach poszczególnych kategorii wydatków niezbędnych dla danego zadania. Wartość wydatków należy podać w podziale na kwoty wydatków ogółem, wydatków kwalifikowalnych i dofinansowania.

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

Pole „% dofinansowania” wylicza się automatycznie na podstawie pól „Dofinansowanie” oraz „Wydatki kwalifikowalne”. Pola Nazwa kosztu są ograniczone do **200 znaków**.

Wydatki niezbędne do realizacji projektu

W kolejnych punktach należy opisać wydatki niezbędne do realizacji projektu w rozbiciu na poszczególne kategorie. Dane powinny być rozwinięciem informacji zawartych w części „Zakres rzeczowy” oraz zawierać uzasadnienie konieczności poniesienia danego wydatku. Pola uzasadnień są ograniczone do **3500 znaków**.

Tabela „**Wydatki w ramach kategorii kosztów**” generowana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym.

Tabela „**Plan finansowy**” Tabela powinna odzwierciedlać planowany postęp finansowy projektu, co pozwala również Wnioskodawcy zapewnić w trakcie realizacji projektu płynność finansową. Plan finansowy jest podzielony na kwartały. Należy wybrać odpowiedni rok i kwartał, a następnie wpisać kwoty wydatków zaplanowanych do poniesienia w danym kwartale w podziale na kwotę wydatków ogółem, kwotę wydatków kwalifikowanych, kwotę dofinansowania oraz kwotę wkładu własnego. W każdym wierszu, w kolumnie „Opis wkładu własnego” należy wskazać podstawę pochodzenia wkładu własnego (środki własne, kredyt, pożyczka, promesa itp.). Pola opisu wkładu własnego są ograniczone do **1000 znaków**.

IX. ZESTAWIENIE FINANSOWE OGÓLEM

Całkowite wydatki na realizację projektu

Pola wyliczane automatycznie.

X. OŚWIADCZENIA

W tej części wnioskodawca określa, które części wniosku o powierzenie grantu zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa wnioskodawcy podlegającą ochronie oraz podstawę prawną ochrony tej tajemnicy. Ponadto wnioskodawca składa dodatkowe oświadczenia przez wybór opcji.

XI. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU

Integralną część wniosku o powierzenie grantu stanowią następujące załączniki:

Załącznik 1: Prezentacja koncepcji projektu (max 30 slajdów) – jest to prezentacja koncepcji projektu akceleracyjnego, która w logiczny i spójny sposób powinna określać cel projektu, metody i zasoby, jakimi Wnioskodawca zamierza osiągnąć cel, a także założenia czasowe oraz finansowe. Prezentacja sama w sobie powinna stanowić streszczenie wszystkich kluczowych cech projektu.

Załącznik 2: Umowa partnerstwa lub porozumienie partnerstwa (jeśli dotyczy). – umowa / porozumienie będące podstawą realizację projektu przez więcej, niż jeden podmiot. Określają one w szczególności:

- 1) przedmiot porozumienia albo umowy;
- 2) prawa i obowiązki stron;
- 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy

Załącznik 3: Rozszerzony budżet projektu – jest to tabela w formacie excel, w której powinny się znaleźć wszystkie wydatki w projekcie zgodnie z zakresem finansowym wniosku, przyporządkowane do określonego kwartału trwania projektu i partnera, który dany wydatek będzie ponosił. Wiersze w tabeli można multiplikować, a w zakresie pól oznaczonych na

żółto należy zmienić ich etykiety, by zachować spójność nazw zadań i partnerów z wnioskiem o dofinansowanie.