

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH
PROGRAMU OPERACYJNEGO POLSKA WSCHODNIA 2014-2020
oś priorytetowa I: Przedsiębiorcza Polska Wschodnia
działanie 1.1 Platformy startowe dla nowych pomysłów
poddziałanie 1.1.1 Platformy startowe dla nowych pomysłów**

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

Numer wniosku o dofinansowanie

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Data złożenia wniosków 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 (do 1000 znaków)

Należy wpisać pełny tytuł odzwierciedlający przedmiot projektu. Tytuł projektu powinien zawierać horyzontalną nazwę marki „Platformy Startowe” oraz dodatkowo nazwę submarki Wnioskodawcy „Nazwa submarki”, charakteryzującej specyfikę projektu. Nazwa submarki powinna być nazwą własną, możliwą do wykorzystania w języku polskim oraz angielskim i nieprzekraczającą 20 znaków. Tytuł projektu nie może liczyć więcej niż 15 wyrazów.

Krótki opis projektu (do 2000 znaków)

Należy opisać proponowany przez Wnioskodawcę program inkubacji innowacyjnych pomysłów biznesowych w ramach Platformy startowej. Szczegółowy opis projektu powinien znaleźć się w części XIV wniosku.

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 (do 1000 znaków)

Należy przedstawić cel realizacji projektu oraz najważniejsze rezultaty, które Wnioskodawca planuje osiągnąć w wyniku realizacji projektu oraz sposób ich wykorzystania w działalności gospodarczej Wnioskodawcy. W punkcie tym nie należy opisywać przebiegu poszczególnych etapów realizacji projektu, lecz finalne rezultaty całego projektu, które zostaną osiągnięte w wyniku jego realizacji, tj. stworzenie warunków sprzyjających zakładaniu i rozwijaniu innowacyjnych i technologicznych przedsiębiorstw typu startup w makroregionie Polski Wschodniej.

Okres realizacji projektu

Należy podać okres realizacji projektu (w formacie rrrr/mm/dd), w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu, co jest rozumiane jako okres od pierwszej czynności związanej z projektem do dnia złożenia wniosku o płatność końcową¹.

Należy pamiętać, że okres realizacji projektu w ramach poddziałania 1.1.1 *Platformy startowe dla nowych pomysłów* może zakończyć się najpóźniej 31.12.2023 r.

Uwaga! Ostatni cykl inkubacji może zostać zakończony najpóźniej 30.06.2023 r.

¹ Nie jest to okres tożsamy z okresem realizacji Projektu wskazanym w § 7 wzoru umowy o dofinansowanie, gdzie w ust. 2 wskazano, że jako zakończenie okresu realizacji Projektu jest dzień dokonania przez PARP płatności końcowej na rachunek bankowy Beneficjenta w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane jest dofinansowanie albo dzień zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w pozostałych przypadkach.

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

Uwaga! Najpóźniej w ostatnim dniu okresu realizacji projektu beneficjent zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność końcową. W związku z tym okres realizacji projektu musi uwzględniać zarówno okres niezbędny do rzeczowej realizacji projektu, jak również czas potrzebny na poniesienie wszystkich zaplanowanych wydatków oraz złożenie wniosku o płatność końcową.

II. WNIOSKODAWCA – INFORMACJE OGÓLNE

Należy wypełnić wszystkie pola. Wpisane w polach dane muszą być aktualne i zgodne z danymi rejestrowymi Wnioskodawcy.

Na podstawie informacji zamieszczonych w tej sekcji dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium I etapu: *Kwalifikowalność Wnioskodawcy w ramach poddziałania*.

Nazwa Wnioskodawcy (do 250 znaków)

Należy wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy zgodnie z KRS.

Status Wnioskodawcy

Należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

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

Rodzaj ośrodka innowacji

Należy określić rodzaj ośrodka innowacji reprezentowany przez Wnioskodawcę. Wybór następuje poprzez wybranie z rozwijanej listy jednego z czterech typów ośrodków, tj. park naukowo – technologiczny, park naukowy, park technologiczny oraz inkubator technologiczny lub inny. W przypadku wyboru „inny” w polu „**Uzasadnienie spełnienia definicji ośrodka**” należy opisać przesłanki spełnienia przez Wnioskodawcę warunków zgodnych z definicją ośrodka innowacji wskazanej w kryteriach wyboru projektów.

Podmiotami kwalifikowanymi do ubiegania się o dofinansowanie są ośrodki innowacji zgodnie z poniższą definicją:

Ośrodek innowacji – należy przez to rozumieć osobę prawną, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której odrębne przepisy przyznają zdolność prawną lub jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego, prowadzące działalność w celu zapewnienia korzystnych warunków dla powstawania lub rozwoju przedsiębiorców prowadzących działalność badawczą, rozwojową lub innowacyjną, które nie działają w celu osiągnięcia zysku lub przeznaczają zysk na cele związane z zapewnieniem korzystnych warunków dla

powstawania lub rozwoju przedsiębiorców prowadzących działalność badawczą, rozwojową lub innowacyjną; działalność ośrodka innowacji polega na świadczeniu usług badawczo – rozwojowych, szkoleniowych lub doradczych w zakresie badań naukowych, prac rozwojowych, działalności innowacyjnej, transferu technologii lub praw własności intelektualnej, a także usług dzierżawy, najmu nieruchomości lub infrastruktury technicznej do celów prowadzenia badań naukowych, prac rozwojowych lub działalności innowacyjnej.

Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym

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

Forma prawna Wnioskodawcy oraz Forma własności

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

NIP Wnioskodawcy i REGON

W kolejnych polach Wnioskodawca podaje NIP i REGON Wnioskodawcy.

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym

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

Nr kodu PKD przeważającej działalności Wnioskodawcy

Należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) przeważającej działalności Wnioskodawcy. 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/miejsce zamieszkania Wnioskodawcy

Należy wpisać adres siedziby Wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym.

III. WNIOSKODAWCA – ADRES KORESPONDENCYJNY

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

IV. OSOBA DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH

Osoba do kontaktów roboczych

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

V. PARTNERZY- INFORMACJE OGÓLNE

W celu wspólnej realizacji projektu, 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. Zasoby wnoszone do partnerstwa mają umożliwić wyświadczenie konkretnych usług, których realizacja jest niezbędna dla osiągnięcia celów projektu. Przykładowo takim zasobem są eksperci delegowani do wsparcia startupów (zasoby ludzkie), powierzchnia biurowa, z której mogą skorzystać inkubowane startupy, czy laboratoria, w których można przeprowadzić badanie niezbędne dla rozwoju inkubowanego przedsięwzięcia (zasoby techniczne). Celem partnerstwa nie jest uzyskiwanie wynagrodzenia zapewniającego zysk, ale wspólna realizacja projektu, uwzględniająca wykorzystanie potencjału organizacyjnego, technicznego, kadrowego i finansowego Partnerów.

Uwaga! We wniosku należy sprecyzować zadania, jakie każdy z partnerów będzie realizował na każdym etapie realizacji projektu i zasoby, którymi dysponuje, by zadania te skutecznie zrealizować. Należy mieć na uwadze, że tworzenie struktury podziału zadań w projekcie powinno opierać się przede wszystkim na rzetelnej ocenie możliwości realizacji określonego zadania przez dany podmiot. Włączanie do partnerstwa podmiotów, które nie posiadają odpowiedniego potencjału do realizacji przypisanych im zadań i tym samym będą zmuszone do zlecenia wykonania powierzonych im zadań innemu podmiotowi, nie jest zasadne.

W przypadku pozytywnej oceny wniosku o dofinansowanie, stosownie do art. 52 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, stroną umowy o dofinansowanie jest jedynie Animator Platformy, który jest odpowiedzialny za przygotowanie i realizację projektu. Powyższe oznacza, że wybrani przez Animatora Platformy partnerzy nie są stroną umowy o dofinansowanie zawieranej z PARP.

Porozumienie lub umowa partnerstwa zawarta pomiędzy Animatorem Platformy a partnerami musi spełniać wymogi wskazane w art. 33 ustawy wdrożeniowej. Porozumienie albo umowa o partnerstwie, 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.

Za Partnera uznaje się wyłącznie podmiot, który jest stroną porozumienia albo umowy o partnerstwie zawartej z Animatorem Platformy.

Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej podmiot inicjujący projekt partnerski, 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.), dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1, pkt 13a 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.

Uwaga! Należy zwrócić uwagę, że w trybie wskazanym w art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej dokonywany jest wyłącznie wybór partnerów Platformy startowej. Podmioty tworzące tzw. ekosystem Platformy startowej wspierający jej działalność i podnoszący atrakcyjność nie wchodzi w skład partnerstwa w rozumieniu ww. ustawy. Udział podmiotów wchodzących w skład ekosystemu nie podlega rygorowi art. 33 ust. 2 i tym samym niewymagane jest zawarcie z tymi podmiotami umów lub porozumień o partnerstwie w rozumieniu ustawy wdrożeniowej.

Wybór partnerów dokonywany jest przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wybór podmiotów musi też spełniać wymogi wymienione w art. 33 ust. 7 ustawy wdrożeniowej, tj. stroną porozumienia albo umowy nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą właściwej instytucji (PARP), może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera stosuje się przepis odpowiednio art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Porozumienie lub umowa partnerstwa może ulegać zmianom, o których należy niezwłocznie informować właściwą instytucję (PARP).

Nazwa Partnera (do 250 znaków)

Należy wpisać pełną nazwę Partnera zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) lub Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej (CEIDG).

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 przepisy zawarte w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. W przypadku 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 / Innym rejestrze.

Nr kodu PKD przeważającej działalności Partnera (jeśli dotyczy)

Należy wpisać 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. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Lokalizacja projektu

Wnioskodawca powinien określić miejsce lokalizacji projektu poprzez podanie informacji dotyczących co najmniej województwa, powiatu, gminy i miejscowości oraz wskazać właściwy Podregion (NUTS 3) poprzez wybranie jednej opcji z listy.

W ramach poddziałania mogą być dofinansowane wyłącznie projekty realizowane w makroregionie Polski Wschodniej.

Przez lokalizację projektu należy rozumieć miejsce, w którym projekt będzie wdrażany. Lokalizacja projektu powinna odpowiadać lokalizacji siedziby Animatora Platformy startowej.

Na podstawie tego punktu wniosku dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium I etapu: *Projekt jest realizowany w makroregionie Polski Wschodniej.*

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

Podany kod PKD nie musi być ujawniony we właściwym rejestrze (CEiDG albo KRS).

Uwaga! Przy określaniu numeru kodu PKD działalności, której dotyczy projekt, należy mieć na uwadze, że dofinansowaniu będą podlegały projekty Platform startowych, polegające na stworzeniu kompleksowego programu inkubacji innowacyjnych przedsiębiorstw typu startup, utworzonych na bazie zgłoszonego pomysłu biznesowego i zarejestrowanych w makroregionie Polski Wschodniej.

Należy sprawdzić, czy w zakresie wnioskowanego projektu znajduje się działalność wykluczona, wymieniona w § 4 ust. 3 - 4 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach osi I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia, 2014-2020 (Dz. U. poz. 1007, z późn. zm.).

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

Na podstawie § 4 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach osi I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 (Dz. U. poz. 1107) pomoc finansowa nie może być udzielona w przypadkach, o których mowa w art. 3 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu "Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289).

Na podstawie art. 3 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) **Nr 1301/2013** z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu "Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289) wsparcie nie może zostać udzielone:

- a) na likwidację ani budowę elektrowni jądrowych;
- b) na inwestycje na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
- c) na wytwarzanie, przetwórstwo i wprowadzanie do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
- d) przedsiębiorstwom w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa;

- e) na inwestycje w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.

Na podstawie § 4 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach osi I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 (Dz. U. poz. 1107) pomoc finansowa nie może być udzielona na działalność w zakresie:

- 1) produkcji lub wprowadzania do obrotu napojów alkoholowych;
- 2) produkcji lub wprowadzania do obrotu treści pornograficznych;
- 3) obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
- 4) gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
- 5) produkcji lub wprowadzania do obrotu środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów.

Opis rodzaju działalności (do 500 znaków)

Należy opisać działalność Wnioskodawcy, której dotyczy projekt. Informacje te są szczególnie istotne, jeżeli wskazany numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt, może wskazywać na działalność wykluczoną z możliwości uzyskania wsparcia w ramach poddziałania 1.1.1 POPW.

Na podstawie powyższych punktów wniosku dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium I etapu: *Przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia w ramach Poddziałania.*

Wpływ projektu na realizację zasad horyzontalnych Unii Europejskiej wymienionych w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013

Wpływ projektu na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami – w tym polu należy co do zasady zaznaczyć, że wpływ projektu będzie pozytywny. Neutralność oznacza, że w danym przypadku zasada dostępności nie jest możliwa do zastosowania i powinna być udowodniona (wykazana) przez wnioskodawcę, a nie tylko domniemana.

Zgodnie z Wytocznymi 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.

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

Uzasadnienie wpływu projektu na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (do 1000 znaków) – w tym polu należy odwołać się do opisu dostępnych produktów oraz opisać inne działania podjęte w ramach projektu.

Czy produkty projektu będą dostępne² dla osób z niepełnosprawnościami?

Należy pamiętać o tym, że produkty projektu co do zasady powinny być dostępne tj. być tak zaprojektowane, aby korzystanie z nich było możliwe dla różnych osób. Przed zaznaczeniem odpowiedniego pola należy przeprowadzić analizę dostępności w zakresie dostosowania produktów projektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. 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 2.0 na poziomie AA³?
- Czy pamiętam o przygotowaniu informacji o projekcie w różnych kanałach informacyjnych np. ulotki, plakaty, nagrane w polskim 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 pamiętam o opisanie dostępności biura tj. informacji o szerokości drzwi, usytuowaniu biura w budynku, w jaki sposób do niego trafić?
- Czy produkty są zaprojektowane zgodnie z zasadą uniwersalnego projektowania?

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

² Zgodnie z Wytycznymi 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, **dostępność** jest rozumiana jako właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami.

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

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:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/poradnik-dotyczacy-zasady-rownosci-szans-kobiet-i-mezczyzn-w-funduszach-unijnych-na-lata-2014-2020/>.

Przykładowe dostępne produkty, które mogą wystąpić na etapie rekrutacji to:

- dostosowanie przez projektodawców stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.0 na poziomie AA jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
- zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp.,
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu),
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji – (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (windą, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.)

Należy pamiętać, że założenia, że do projektu nie mogą zgłosić się, czy nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłaszają się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją. 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.

Uzasadnienie dostępności produktów dla osób z niepełnosprawnościami (do 1000 znaków) – tym polu zostanie opisany zakres, w jakim produkty projektu będą dostosowane do zidentyfikowanych w toku analizy potrzeb. Jeśli się okazało, że produkty projektu 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 był on dostępny dla osób z niepełnosprawnościami, należy opisać dokładnie wszystkie przyczyny tego faktu.

Uzasadniając dostępność produktu projektu dla osób niepełnosprawnych należy uwzględnić takie elementy jak specyfika produktu projektu oraz odbiorcy 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.

Wpływ projektu na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn – w tym polu (do 1000 znaków) należy określić, czy projekt będzie miał neutralny czy pozytywny wpływ na realizację **zasady równości szans kobiet i mężczyzn, o której mowa w art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013**. Należy podać uzasadnienie wpływu na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn i informacje wskazujące dlaczego dany projekt spełnia ww. zasadę lub jest w stosunku do niej neutralny.

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

Należy pamiętać, że projekt aby mógł być wybrany do dofinansowania musi mieć co najmniej neutralny wpływ na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

W polu **Wpływ projektu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju** (do 1000 znaków) należy określić, czy projekt będzie miał neutralny czy pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013. Należy podać uzasadnienie wpływu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju i informacje wskazujące dlaczego dany projekt spełnia ww. zasadę lub jest w stosunku do niej neutralny.

Należy pamiętać, że rekomendację do dofinansowania może uzyskać wyłącznie projekt, który ma co najmniej neutralny wpływ na ww. zasadę.

Zgodnie z art. 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska naturalnego. Zatem wszystkie projekty powinny być neutralne dla środowiska lub mieć na nie pozytywny wpływ.

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju dotyczy takich obszarów jak: przestrzeganie wymogów ochrony środowiska, efektywne gospodarowanie zasobami, dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie jego skutków, zachowanie różnorodności biologicznej, odporność na klęski żywiołowe oraz zapobieganie ryzyku i zarządzanie ryzykiem związanym z ochroną środowiska.

Na podstawie tego punktu wniosku dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium II etapu oceny: *Projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 i 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.*

Rodzaj działalności gospodarczej

Należy wybrać jedną z opcji z listy.

Typ obszaru realizacji

Należy wybrać jedną z opcji z dostępnej listy:

- Duże obszary miejskie (o ludności > 50 000 i dużej gęstości zaludnienia),
- Małe obszary miejskie (o ludności > 5 000 i średniej gęstości zaludnienia),
- Obszary wiejskie (o małej gęstości zaludnienia),
- Obszar współpracy makroregionalnej,
- Współpraca pomiędzy różnymi obszarami objętymi programami krajowymi lub regionalnymi w kontekście krajowym,
- Współpraca ponadnarodowa w ramach EFS,
- Nie dotyczy.

VIII. WSKAŹNIKI

W tej części wniosku określone zostały wskaźniki realizacji celów projektu w podziale na:

- wskaźniki produktu i rezultatu, których osiągnięcie jest obligatoryjne;
- wskaźniki informacyjne, których poziom wykonania nie stanowi przedmiotu rozliczenia projektu.

Uwaga! Wszystkie wskaźniki podlegają monitorowaniu w toku realizacji projektu, a ich nieosiągnięcie (z wyłączeniem wskaźników informacyjnych) może wiązać się z pomniejszeniem należnego dofinansowania zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu. Postępy w osiąganiu wskaźników są wykazywane we wnioskach o płatność.

Na podstawie informacji zawartych w tym punkcie wniosku dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium II etapu oceny: *Wskaźniki projektu są obiektywnie weryfikowalne i odzwierciedlają założone cele projektu.*

Wskaźniki produktu są bezpośrednio powiązane z wydatkami ponoszonymi w projekcie, przy czym osiągnięte wartości docelowe powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

Dla poddziałania 1.1.1 zostały przyjęte następujące wskaźniki produktu:

1. Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie,
2. Liczba nowych wspieranych przedsiębiorstw,
3. Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie niefinansowe,
4. Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie doradztwa specjalistycznego.

Uwaga! Wszystkie ww. wskaźniki odnoszą się do liczby startupów, którym udzielono pomocy *de minimis* - powinny zatem mieć tę samą wartość.

Wnioskodawca jest zobowiązany do:

- oszacowania wartości docelowych ww. wskaźników. Wartość docelowa powinna stanowić sumę wartości osiąganych w poszczególnych latach realizacji projektu,

- opisanie metodologii ich wyliczenia oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości docelowych tych wskaźników (do 1000 znaków).

Automatycznie będą generowane informacje w przypadku:

- jednostki miary wskaźnika,
- roku osiągnięcia wartości docelowej, za który zostanie przyjęty rok, w którym planowane jest złożenie wniosku o płatność końcową.

Uwaga! Wnioskodawca przedstawia harmonogram osiągania wskaźnika *Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie* w podziale na kolejne lata realizacji projektu w tabeli, której wzór stanowi załącznik 4 do wniosku o dofinansowanie.

Wskaźniki rezultatu odnoszą się do bezpośrednich efektów realizowanego projektu, osiągniętych w wyniku realizacji projektu.

Dla poddziałania 1.1.1 zostały przyjęte następujące wskaźniki rezultatu, dla których Wnioskodawca zobowiązany jest zadeklarować przewidywany do osiągnięcia poziom, tj.:

1. *Liczba nowych przedsiębiorstw powstałych przy wsparciu instytucji otoczenia biznesu,*
2. *Liczba nowych przedsiębiorstw wspartych przez IOB gotowych do rozpoczęcia działalności rynkowej.*

Uwaga! Wskaźnik *Liczba nowych przedsiębiorstw powstałych przy wsparciu instytucji otoczenia biznesu* odnosi się do liczby wspieranych startupów i jego wartość powinna być tożsama z wartością wskaźników produktu.

Wskaźnik *Liczba nowych przedsiębiorstw wspartych przez IOB gotowych do rozpoczęcia działalności rynkowej* oznacza przedsiębiorstwa gotowe do rozpoczęcia działalności rynkowej poprzez wejście na rynek z innowacyjnym produktem, przygotowanym w ramach Platformy startowej, co zostało potwierdzone rekomendacją zawartą w raporcie z inkubacji.

Wnioskodawca jest zobowiązany do:

- oszacowania wartości docelowych ww. wskaźników. Wartość docelowa powinna stanowić sumę wartości osiąganych w poszczególnych latach realizacji projektu,
- opisanie metodologii ich wyliczenia oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości docelowych tych wskaźników (do 1000 znaków).

Automatycznie będą generowane informacje w przypadku:

- jednostki miary wskaźnika,
- roku bazowego, dla którego przyjęty zostanie rok, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie,
- wartości bazowej, która będzie wynosiła „0”,
- roku osiągnięcia wartości docelowej, za który zostanie przyjęty rok, w którym planowane jest złożenie wniosku o płatność końcową.

Uwaga! Wnioskodawca przedstawia harmonogram osiągania wskaźnika *Liczba nowych przedsiębiorstw wspartych przez IOB gotowych do rozpoczęcia działalności rynkowej* w podziale na kolejne lata realizacji projektu w tabeli, której wzór stanowi załącznik 4 do wniosku o dofinansowanie.

Wskaźniki informacyjne

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

W przypadku poddziałania 1.1.1 zostały przyjęte następujące wskaźniki informacyjne, dla których Wnioskodawca zobowiązany jest zadeklarować przewidywany do osiągnięcia poziom tj.:

1. *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami,*
2. *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa),*
3. *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety,*
4. *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni.*
5. *Liczba utrzymanych miejsc pracy,*
6. *Liczba utrzymanych miejsc pracy – kobiety,*
7. *Liczba utrzymanych miejsc pracy – mężczyźni,*
8. *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – inne formy,*
9. *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy- inne formy – kobiety,*
10. *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – inne formy - mężczyźni,*

Automatycznie uzupełnione zostaną pola:

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

W przypadku wskaźników:

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

Wnioskodawca jest zobowiązany do:

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

Wartość docelowa wskaźnika *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób niepełnosprawnych* we wniosku o dofinansowanie zostanie automatycznie określona jako „0”. Jeśli racjonalne usprawnienia wystąpią w trakcie realizacji projektu, we wniosku o płatność beneficjent sprawozda wartość osiągniętą równą „1”. W ramach

racjonalnych usprawnień zgodnie z Wytycznymi do zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji (...) można finansować specyficzne usługi dostosowawcze lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

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

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

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

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

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

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

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

IX. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY

Planując wydatki w projekcie należy uwzględnić zasady kwalifikowalności określone w obowiązujących przepisach, w szczególności w ustawie o PARP, rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach osi I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014 – 2020 oraz także w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Wydatkami kwalifikowalnymi do objęcia wsparciem są tylko takie wydatki, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu, są bezpośrednio związane z projektem. Wydatki planowane do poniesienia w ramach projektu i przewidziane do objęcia wsparciem muszą być kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione z punktu widzenia zakresu i celu projektu.

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

Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie realizacji projektu zalicza się koszty organizacji programu inkubacji, przeprowadzenia naboru i oceny innowacyjnych pomysłów oraz indywidualnego wsparcia rozwoju innowacyjnych pomysłów biznesowych, w podziale na następujące kategorie kosztów:

1) Kosztów bezpośrednich:

- a) koszty podstawowych usług inkubacji świadczonych na rzecz przedsiębiorstwa typu startup, w tym dotyczących:
 - i. zapewnienia powierzchni biurowej (wraz z infrastrukturą teleinformatyczną oraz niezbędnym wyposażeniem) odpowiedniej do potrzeb prowadzenia działalności przez inkubowany startup w ramach prac nad rozwojem pomysłu,
 - ii. organizacji warsztatów i szkoleń z zakresu wystąpień publicznych oraz przygotowania prezentacji na sesje pitchingowe,
 - iii. obsługi księgowej,
 - iv. obsługi prawnej,
 - v. doradztwa podatkowego,
 - vi. podstawowego wsparcia marketingowego w zakresie opracowania elementów identyfikacji korporacyjnej;
- b) koszty specjalistycznych usług związanych z opracowaniem nowego lub znacząco ulepszanego produktu, w szczególności w zakresie:
 - i. wsparcia technicznego, technologicznego, inżynierskiego, informatycznego, wzorniczego, w tym zapewnienie niezbędnego oprogramowania i licencji,
 - ii. zakupu materiałów niezbędnych do przeprowadzenia badań we własnym zakresie przez zespół inkubowanego przedsiębiorstwa typu startup (np. odczynniki, surowce, elementy niezbędne do wykonania prototypu),
 - iii. wsparcia w obszarze zarządzania i przedsiębiorczości pod kątem rozwijanego pomysłu (np. ocena rynkowa produktu),
 - iv. wsparcia w obszarze analiz potrzeb klienta (badanie rynku, identyfikacja, weryfikacja i ocena możliwości rynkowych, prowadzących do zaspokojenia potrzeb określonych odbiorców (nabywców) oraz dokładne ustalenie tych potrzeb, opracowywanie produktu oraz strategii jego dystrybucji, przygotowanie odpowiedniej strategii ceny i promocji, reklama i informacja o produkcie),
 - v. wsparcia w obszarze projektowania graficznego, tworzenia nazw i znaków firmowych, w tym wizualne kreowanie marki, tworzenie systemów identyfikacji oraz wspomagania sprzedaży,
 - vi. uzyskania ochrony praw własności przemysłowej;
- c) koszty udziału w międzynarodowych targach, wystawach i misjach gospodarczych przedsiębiorstwa typu startup;
- d) organizacji panelu ekspertów (tj. koszty wynagrodzenia, podróży, zakwaterowania członków panelu ekspertów oceniających innowacyjne pomysły, koszty obsługi cateringowej);
- e) dodatkowych niezbędnych usług eksperckich i doradczych, związanych z oceną innowacyjnych pomysłów, w szczególności w zakresie wyceny wartości

- niematerialnych i prawnych, specjalistycznych ekspertyz technologicznych, prawnych, finansowych;
- f) organizacji dedykowanych wydarzeń startupowych, służących animowaniu społeczności startupowej w związku z prowadzonym naborem i/lub oceną innowacyjnych pomysłów;
 - g) koszty działań informacyjno-promocyjnych, z uwzględnieniem realizacji komponentu edukacyjnego skierowanego do potencjalnych pomysłodawców oraz pomysłodawców zakwalifikowanych do programu inkubacji;

2) Kosztów bezpośrednich personelu (stanowiących podstawę obliczenia ryczałtu):

- a) koszty wynagrodzenia personelu zaangażowanego w inkubację przedsiębiorstw typu startup, tj. managerów inkubacji i ekspertów niezależnie od formy ich zatrudnienia, z zastrzeżeniem, że kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy są: wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na fundusz pracy, fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych;
- b) koszty wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zarządzającego projektem (tj. odpowiedzialnego za koordynację działań projektowych, rozliczanie projektu, rozliczanie transferowanej pomocy publicznej, prawidłową i terminową realizację projektu, przeprowadzanie procedur (m.in. w ramach ustawy Prawo zamówień publicznych) niezbędnych do realizacji zadań na rzecz przedsiębiorstw objętych programem inkubacji Platformy startowej) niezależnie od formy ich zatrudnienia, z zastrzeżeniem, że kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy są: wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na fundusz pracy, fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych;

3) Kosztów pośrednich (rozliczanych ryczałtowo), w szczególności:

- a) koszty wynajmu lub utrzymania budynków niezbędnych dla realizacji projektu, z wyłączeniem kosztów adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji projektu;
- b) koszty administracyjne, z wyłączeniem kosztów ubezpieczeń majątkowych;
- c) koszty delegacji osób zaangażowanych w realizację projektu (tj. personelu zarządzającego projektem i zespołu projektu zaangażowanego w realizację programu inkubacji przedsiębiorstw oraz mentorów);
- d) koszty ustanowienia i utrzymania zabezpieczenia.

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

Uwaga! Przy planowaniu działań związanych z zakresem rzeczowym projektu należy uwzględnić możliwość wykonania pełnego zakresu rzeczowo-finansowego projektu w planowanym okresie realizacji projektu.

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

Ilekoć we wniosku 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 (do 3000 znaków) wymienione w tabeli zadania, planowane w ich ramach działania oraz czas ich realizacji (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia zadania). Wymienione działania powinny obejmować całość realizacji projektu.

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

Zadanie 1. Przeprowadzenie naboru i ocena innowacyjnych pomysłów

Zadanie 2. Indywidualne wsparcie rozwoju innowacyjnych pomysłów biznesowych przedsiębiorstw typu startup

Zadanie 3. Koszty pośrednie rozliczane w oparciu o stawkę ryczałtową.

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

Zakres finansowy

Należy opisać koszty, jakie zostaną poniesione w ramach poszczególnych kategorii wydatków niezbędnych dla realizacji danego zadania. Wartość wydatków należy podać w podziale na kwoty wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych. Pole „% dofinansowania” wylicza się automatycznie na podstawie pól „Dofinansowanie” oraz „Wydatki kwalifikowalne”.

W polu **Kategoria kosztów** należy określić, jakie kategorie kosztów będą poniesione w ramach danego zadania. Dla każdego z zadań przewidziane są kategorie kosztów wynikające z katalogu wydatków kwalifikowanych dla poddziałania 1.1.1 PO PW. Generator wniosków o dofinansowanie udostępnia listę wszystkich możliwych kategorii kosztów w ramach poddziałania. Wnioskodawca powinien dobrać kategorie kosztów do zadań zgodnie z poniższym schematem.

W ramach **Zadania 1. Przeprowadzenie naboru i ocena innowacyjnych pomysłów** przewidziano następujące kategorie kosztów:

- 1) organizacja panelu ekspertów (...),
- 2) (...) usługi eksperckie i doradcze (...),
- 3) organizacja dedykowanych wydarzeń startupowych (...),
- 4) wynagrodzenia (...) personelu zarządzającego projektem (...);
- 5) działania informacyjno- promocyjne (...).

W ramach **Zadania 2. Indywidualne wsparcie rozwoju innowacyjnych pomysłów biznesowych przedsiębiorstw typu startup** przewidziano następujące kategorie kosztów:

- 1) podstawowe usług inkubacji świadczone na rzecz przedsiębiorstwa typu startup zgodnie z jego indywidualnym zapotrzebowaniem, w tym:
 - a) zapewnienie powierzchni biurowej (...) do potrzeb prowadzenia działalności przez inkubowany startup (...),
 - b) organizacja warsztatów i szkoleń z zakresu wystąpień publicznych (...),
 - c) obsługa księgową,
 - d) obsługa prawną,
 - e) doradztwo podatkowe,
 - f) podstawowe wsparcie marketingowe (...)
- 2) specjalistyczne usługi związane z opracowaniem produktu,
- 3) wynagrodzenia (...) managerów inkubacji i ekspertów,
- 4) koszty udziału w międzynarodowych wydarzeniach przedsiębiorstw typu startup,

Uwaga! Koszty ponoszone w ramach ww. zadań stanowią **koszty bezpośrednie projektu**. Wsparcie udzielone na koszty indywidualnego wsparcia rozwoju innowacyjnych pomysłów biznesowych przedsiębiorstw typu startup (Zadanie 2.) stanowi pomoc *de minimis*, udzielaną zgodnie z rozporządzeniem KE nr 1407/2013, i może być udzielone danemu przedsiębiorcy do wysokości 200 tys. euro w okresie trzech lat. Pomoc uzyskują przedsiębiorstwa utworzone na bazie zgłoszonego do Platformy startowej pomysłu i zarejestrowane na obszarze Polski Wschodniej.

W zaświadczeniu o udzielonej pomocy *de minimis* powinny być uwzględnione wyłącznie koszty usług, z których startup faktycznie skorzystał w toku inkubacji, co zostało w odpowiedni sposób udokumentowane (np. protokoły zlecenia i odbioru usług). Nie rekomenduje się zawierania przez Animatora Platformy startowej umów z usługodawcami przewidujących ryczałtową formę rozliczeń (np. kancelarie prawne, podatkowe, usługi księgowo, kancelarie rzeczników patentowych itp.).

W polu „**Nazwa kosztu**” (do 3000 znaków) należy wpisać nazwę danego wydatku.

Przykładowy zapis może wyglądać następująco:

Zadanie 1: Przeprowadzenie naboru i ocena innowacyjnych pomysłów ,

Kategoria kosztów: działania informacyjno-promocyjne (...)

Nazwa kosztu: publikacja ogłoszenia prasowego

W dalszej kolejności należy uzupełnić pola „**Wydatki ogółem**”, „**Wydatki kwalifikowane**” oraz „**Dofinansowanie**”.

Pole „**% dofinansowania**” wylicza się automatycznie na podstawie pól „**Dofinansowanie**” oraz „**Wydatki kwalifikowalne**”.

Pole „W tym VAT” uzupełnia się automatycznie wartością 0,00 zł.

Maksymalna intensywność wsparcia w poddziałaniu 1.1.1 PO PW wynosi 100% wydatków kwalifikowanych.

Z uwagi na możliwość popełnienia błędów przy konstruowaniu wydatków, wydatki kwalifikowalne należy podawać w zaokrągleniu do pełnych setek złotych w górę, zgodnie z poniższym przykładem.

Jeżeli w ramach projektu planuje się poniesienie jednostkowego wydatku kwalifikowalnego na poziomie 13 145 zł, należy dokonać zaokrąglenia do kwoty 13 200 zł.

Uwaga! Nie należy uzupełniać tabeli „Wydatki rzeczywiście ponoszone” w odniesieniu do Zadania 3 **Koszty pośrednie**.

Wydatki rozliczane ryczałtowo

W odniesieniu do kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej w wysokości do 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów związanych z zaangażowaniem personelu projektu należy uzupełnić tabelę „**Wydatki rozliczane ryczałtowo**”. Należy uzupełnić kolumny „**Wydatki ogółem**”, „**Wydatki kwalifikowalne**”, oraz „**Dofinansowanie**”. Kolumna „**% dofinansowania**” zostanie uzupełniona automatycznie na podstawie wpisanych przez Wnioskodawcę danych.

W kolejnej tabeli w kolumnie „**Nazwa kosztu**” kolejne pozycje będą kopiować się z tabeli „**Zakres finansowy**” z kolumny „**Nazwa kosztu**”. W kolumnie „**Opis kosztu w danej kategorii/podkategorii kosztów**” (do 2000 znaków) należy uzasadnić konieczność poniesienia danego wydatku oraz przedstawić kalkulację dla poszczególnych kategorii wydatków występujących w projekcie. Kalkulacja powinna przedstawiać wydatki w taki sposób, aby umożliwić identyfikację kosztów jednostkowych.

Wydatki w ramach kategorii kosztów

Tabela uzupełniana automatycznie na podstawie danych zawartych w tabeli „**Zakres finansowy**”.

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

Na podstawie danych zawartych w części IX. Harmonogram rzeczowo- finansowy ocenione zostanie kryterium II etapu oceny *Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione*.

X. ZESTAWIENIE FINANSOWE OGÓŁEM

Całkowite wydatki na realizację projektu

Pola wyliczane automatycznie.

XI. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

W tym punkcie określić należy planowany sposób finansowania całkowitych i kwalifikowalnych wydatków ponoszonych w projekcie w podziale na rodzaje następujących źródeł finansowania:

- a) Środki wspólnotowe
- b) Krajowe środki publiczne, w tym:
 - budżet państwa;
 - budżet jednostek samorządu terytorialnego
- c) Prywatne, w tym:
 - środki własne
 - kredyt
 - inne (w przypadku finansowania wydatków z innych źródeł niż kredyt należy wpisać jakie to źródła).

Wnioskodawca musi określić ostateczne źródła finansowania projektu uwzględniając w nich wnioskowane dofinansowanie. Kwota wnioskowanego dofinansowania powinna stanowić sumę środków wykazanych w pozycjach:

- „**Środki wspólnotowe**” (wynoszące 85% kwoty dofinansowania),
- „**Krajowe środki publiczne**” (wynoszące 15% kwoty dofinansowania).

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

XII. CHARAKTERYSTYKA PLATFORMY STARTOWEJ

W skład tej części wniosku wchodzi:

- pola tekstowe o charakterze opisowym - „**Nazwa Platformy startowej**”, „**Cele działania Platformy startowej**”; „**Opis sposobu zarządzania Platformą startową wraz z narzędziami kontroli**” oraz „**Nazwa podmiotu**”;
- pole wypełnianie za pomocą wyboru daty z kalendarza dostępnego w Generatorze Wniosków – „**Data podpisania umowy Platformy startowej (rrrr/mm/dd)**”
- pole wypełnianie za pomocą wyboru opcji zawartych na listach dostępnych w Generatorze Wniosku – „**Województwo siedziby podmiotu**”.

W polu „**Nazwa Platformy startowej**” (do 300 znaków) Wnioskodawca powinien wpisać nazwę, które zawiera w sobie słowa „Platforma startowa” oraz dodatkowo nazwę submarki „nazwa submarki”. Nazwa submarki powinna być nazwą własną, możliwą do wykorzystania w języku polskim oraz angielskim, nieprzekraczającą 20 znaków.

W polu „**Data podpisania umowy partnerstwa Platformy startowej (rrrr/mm/dd)**” należy wpisać datę kiedy zawarte zostało porozumienie/ umowa, na mocy której Platforma została zawiązana.

W polu „**Cele działania Platformy startowej**” (do 10 000 znaków) Wnioskodawca powinien wskazać, jakie są cele utworzonej Platformy startowej, tj. na jakie potrzeby odpowiada oferta Platformy, do jakiej grupy osób jej oferta jest skierowana, do rozwiązania jakiego problemu może przyczynić się działalność Platformy startowej, etc.

„**Opis sposobu zarządzania Platformą startową wraz z narzędziami kontroli**” (do 10 000 znaków) powinien uwzględniać m.in. mechanizmy koordynacji i kontroli stosowane przez Animatora Platformy startowej, sposób komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą i Partnerami Platformy startowej, osoby odpowiedzialne za kontakty robocze na poziomie Partnerów i Wnioskodawcy, mechanizm działania w przypadku nadpodaży lub braku wystarczającej podaży pomysłów w stosunku do możliwości Platformy i celów projektu, mechanizm egzekwowania przez Wnioskodawcę zobowiązań spoczywających na Partnerach w związku z udziałem w projekcie.

W tabeli „**Lista partnerów wchodzących w skład Platformy startowej**” Wnioskodawca uzupełnia dane podmiotów, które wchodzi w skład Platformy startowej. W kolumnie „**Nazwa podmiotu**” (do 300 znaków) należy wpisać nazwę podmiotu, a w kolumnie „**Województwo siedziby podmiotu**” należy wybrać odpowiednią opcję.

Informacje zawarte w tej części wniosku muszą być zgodne z treścią porozumienia / umowy partnerstwa, która stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie.

Wypełniając poszczególne pola tej części wniosku uwzględnić należy, że podane informacje będą brane pod uwagę w szczególności przy weryfikacji spełnienia następujących kryteriów II etapu oceny:

- a) *Zasoby i potencjał Wnioskodawcy do zarządzania projektem jako Animator Platformy startowej*
- b) *Zasoby i potencjał Partnerów do inkubacji przedsiębiorstw typu startup*

Partnerstwo obejmuje obligatoryjnie:

- **Animatora Platformy startowej**
- **Uczelnę z makroregionu Polski Wschodniej**
- **Średnie lub duże przedsiębiorstwo**
- **Inwestora prywatnego**

Co najmniej 25% składu partnerstwa musi być zlokalizowane w Polsce Wschodniej.

Powyższy katalog ma charakter otwarty, tzn. obok powyżej wskazanego obligatoryjnego minimalnego składu partnerstwa Wnioskodawca może zaproponować dodatkowe podmioty uczestniczące w realizacji projektu w roli Partnerów Platformy startowej.

XIII. PRZYGOTOWANIE WNIOSKODAWCY DO REALIZACJI PROJEKTU

W skład tej części wniosku wchodzi:

- pola tekstowe o charakterze opisowym: „**Opis koncepcji rozwoju działalności inkubacyjnej Wnioskodawcy**”,

- tabele z polami opisowymi: „Zasoby kadrowe zaangażowane w zarządzanie projektem”, „Zasoby kadrowe zaangażowane w rzeczową realizację projektu” „Zasoby techniczne niezbędne do świadczenia usług przedsiębiorstwom typu startup”.

W polu **Opis koncepcji rozwoju działalności inkubacyjnej Wnioskodawcy** (do 10 000 znaków) należy opisać strategię rozwoju działalności inkubacyjnej wynikającą ze Strategii rozwoju działalności Wnioskodawcy lub z dokumentu równoważnego. Opis powinien zawierać informacje na temat:

- celów działalności inkubacyjnej Wnioskodawcy;
- systemu monitorowania działalności (rozwoju) inkubowanych podmiotów w okresie do trzech lat od zakończenia inkubacji uwzględniający opis stosowanych narzędzi;
- specjalizacji oraz kierunków rozwoju działalności inkubacyjnej Wnioskodawcy;
- katalogu zbieżnych z celem projektu usług związanych ze wsparciem rozwoju przedsiębiorczości startupowej oraz kierunki rozwoju oferty Wnioskodawcy w tym obszarze;
- strategii przyciągania klientów oraz zakresu oferowanych usług inkubacyjnych i zasad ich świadczenia przez Wnioskodawcę
- zdolności Wnioskodawcy do funkcjonowania w warunkach rynkowych, w tym osiągnięcia samodzielności organizacyjnej i finansowej w zakresie możliwości funkcjonowania na rynku (z uwzględnieniem sytuacji braku wsparcia działalności ośrodka ze środków publicznych);

Opis ww. koncepcji rozwoju będzie oceniony pod kątem zbieżności celów funkcjonowania Wnioskodawcy z celami ocenianego projektu, zakładanych przez Wnioskodawcę sposobów wykorzystania potencjału rezultatów projektu oraz ich utrzymania w ramach kontynuacji działalności Wnioskodawcy po zakończeniu realizacji projektu. Opis zawarty we wniosku powinien zawierać odniesienia do adekwatnych treści znajdujących się w dokumencie źródłowym (np. strategii rozwoju działalności Wnioskodawcy).

Na podstawie opisu koncepcji ocenione zostanie kryterium II etapu oceny *Koncepcja rozwoju działalności inkubacyjnej Wnioskodawcy, w tym możliwość jej kontynuacji po zakończeniu finansowania w ramach 1.1.1 POPW.*

Zasoby Wnioskodawcy niezbędne do pełnienia roli Animatora Platformy startowej

Zasoby kadrowe zaangażowane w zarządzanie projektem

W punkcie tym należy opisać zasoby kadrowe, jakimi dysponuje Wnioskodawca do zarządzania projektem.

W kolumnie „Zasoby kadrowe zaangażowane w zarządzanie projektem” wskazane zostały obowiązkowe stanowiska w zespole projektu. W kolumnie „Opis kwalifikacji i doświadczenia” należy uzupełnić informacje o zespole, który będzie zarządzać projektem, w składzie: kierownik projektu, specjalista ds. rozliczania projektu, specjalista ds. promocji i marketingu, specjalista ds. pomocy publicznej, specjalista ds. zakupów oraz specjalista ds. monitorowania i sprawozdawczości. Możliwe jest również dodanie innych, niż wymienione, stanowisk.

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

Zasoby kadrowe zaangażowane do realizacji projektu to osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.) a także osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu na podstawie umów cywilnoprawnych.

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

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

Na podstawie informacji zawartych w części tabeli dotyczącej „**Zasobów kadrowych zaangażowanych w zarządzanie projektem**” ocenione zostanie kryterium II etapu oceny *Zasoby i potencjał Wnioskodawcy do zarządzania projektem jako Animator Platformy startowej*.

Zasoby Wnioskodawcy niezbędne do inkubacji przedsiębiorstw

Zasoby kadrowe

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

W kolumnie „**Zasoby kadrowe zaangażowane w rzeczową realizację projektu**” wskazane zostało stanowisko Managera Inkubacji i eksperta, które można wielokrotnie powielać, w zależności od liczby osób pełniących powyższe role w projekcie.

Zasoby kadrowe zaangażowane do realizacji projektu to osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.) a także osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu na podstawie umów cywilnoprawnych.

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

- imię i nazwisko,
- wykształcenie (uzyskane stopnie naukowe),
- szkolenia specjalistyczne,
- znajomość języków obcych,
- opis doświadczenia w bezpośredniej pracy z co najmniej 10 przedsiębiorstwami typu startup, związanej z tworzeniem modelu biznesowego, rozwojem produktu, poszukiwaniem finansowania. Należy opisać przebieg i efekty współpracy z danymi przedsiębiorstwami, w tym np. wsparcie startupu w skutecznym pozyskaniu kolejnych rund finansowania, doprowadzenie do komercjalizacji produktów rozwijanych w toku współpracy itp.

Uwaga! Za doświadczenie w inkubacji podmiotów **nie uznaje się:**

- świadczenia usług księgowych na rzecz przedsiębiorstw,
- pozyskiwania dofinansowania unijnego,
- wynajmu powierzchni biurowej,
- organizacji wydarzeń i konferencji,
- prowadzenia szkoleń niezwiązanych bezpośrednio z rozwojem biznesu.

Należy również wskazać, do realizacji jakich zadań w ramach projektu zostanie wykorzystany dany zasób (tj. wskazane uprzednio osoby).

Uwaga! Zadania, o których mowa w kolumnie „**Opis kwalifikacji i doświadczenia oraz zadanie, do którego zasób będzie wykorzystany**” nie są tożsame z nazwami zadań stosowanymi w części IX. Harmonogram rzeczowo- finansowy. Zadania te powinny odzwierciedlać czynności wykonywane przez Wnioskodawcę i Partnerów na rzecz przedsiębiorstw typu startup. Nazwami tych zadań należy się również posługiwać wypełniając załącznik 2 do Wniosku o dofinansowanie „**Rozszerzony plan finansowy projektu**”, którego treść stanowić będzie podstawę do oceny spełnienia kryterium II etapu oceny *Zasoby i potencjał Wnioskodawcy do zarządzania projektem jako Animator Platformy startowej*, punkt 3 *Zasoby finansowe Wnioskodawcy* w odniesieniu do zapewnienia środków niezbędnych na pokrycie kosztów niekwalifikowanych projektu powiększonych o kwotę odpowiadającą 5% wartości kosztów kwalifikowanych projektu.

Zasoby techniczne niezbędne do świadczenia usług przedsiębiorstwom typu startup

W punkcie tym należy opisać zasoby techniczne, jakimi dysponuje Wnioskodawca do inkubacji przedsiębiorstw, które umożliwią mu wyświadczenie usług na rzecz przedsiębiorstw typu startup.

W punkcie tym, w kolejnych wierszach wymieniane zostały poszczególne grupy zasobów technicznych, którymi dysponuje Wnioskodawca. W sąsiedniej kolumnie Wnioskodawca powinien opisać zasoby, którymi dysponuje i które kwalifikują się do danych grup.

Zasoby zostały podzielone na cztery grupy:

- Zasoby lokalowe oraz laboratoryjne (np. powierzchnie co-workingowe, powierzchnie biurowe, sale konferencyjne, laboratoria);
- Środki trwale udostępnione do realizacji projektu (np. wyposażenie biura, sprzęt biurowy);
- Zasoby techniczne niezbędne do realizacji projektu (np. oprogramowanie, aplikacje specjalistyczne, infrastruktura laboratoryjna);
- Opis wdrożonego standardu świadczenia usług.

Wnioskodawca musi opisać, w jaki sposób zapewni jakość usług oferowanych przedsiębiorstwom typu startup w zakresie rynkowego testowania pomysłu, prac nad jego rozwojem i przygotowania na jego bazie produktu o minimalnej funkcjonalnej konieczności (MVP), gotowego do sprzedaży rynkowej. Ocenie podlegać będzie opis standardu⁴ działania oraz jakości usług. Przyjęty standard działania powinien być zgodny ze standardami/akredytacjami krajowymi lub międzynarodowymi, np. z Certyfikatem ISO zgodnym z normą PN-EN ISO 9001:2009 lub innym równoważnym, czy standardami opracowanymi przez Stowarzyszenie Organizatorów Ośrodków Innowacji i Przedsiębiorczości⁵.

Wnioskodawca powinien wskazać, jaki dokument potwierdzający jakość świadczonych usług posiada, bez potrzeby dołączania ww. dokumentu do wniosku o dofinansowanie.

W sytuacji, gdy Wnioskodawca jest w trakcie procesu akredytacji, powinien opisać działania jakie zostały podjęte w związku z ubieganiem się o certyfikat/ status członka organizacji zrzeszającej ośrodki innowacji.

- Inne, niewymienione wyżej zasoby.

W kolumnie „**Zadanie, do którego zasób będzie wykorzystany**” należy wskazać, do realizacji jakich zadań w ramach projektu zostanie wykorzystany dany zasób.

Na podstawie informacji zawartych w części tabeli dotyczącej „**Zasobów Wnioskodawcy niezbędnych do inkubacji przedsiębiorstw**” ocenione zostanie kryterium II etapu oceny *Zasoby i potencjał Wnioskodawcy do inkubacji przedsiębiorstw typu startup*.

Zasoby Partnerów niezbędne do inkubacji przedsiębiorstw

Tabela powielana wielokrotnie w zależności od liczby partnerów.

⁴ Standard - najlepszy, mierzalny, powszechnie znany i akceptowany wzorzec działania
Red. Mażewska M., Milczarczyk A., Standardy działania i dobre praktyki w ośrodkach innowacji, Poznań/
Warszawa 2013, s. 43

⁵ Więcej na ten temat: <http://www.sooiip.org.pl/standardy-dzialaniaioiip> oraz <http://www.sooiip.org.pl/audyty-oiiip>

Zasoby kadrowe

W punkcie tym należy opisać zasoby kadrowe, jakimi dysponują Partnerzy do inkubacji przedsiębiorstw poprzez przypisanie konkretnych zasobów kadrowych do poszczególnych partnerów oraz zadań pełnionych w ramach procesu inkubacji. Należy zawrzeć informacje wyłącznie dla Partnerów, którzy wnoszą do projektu zasoby kadrowe – jeżeli wystąpi przypadek Partnera, który wnosi wyłącznie techniczne lub inne zasoby, należy tę część tabeli pozostawić niewypełnioną.

W kolumnie „**Zasoby kadrowe zaangażowane w rzeczową realizację projektu**” wskazane zostało stanowisko Managera Inkubacji i ekspertów, które można wielokrotnie powielać, w zależności od liczby osób pełniących powyższe role.

Manager inkubacji powinien być osobą dedykowaną **wyłącznie** do pracy ze startupami w ramach indywidualnych programów inkubacji (m.in. współpraca w przygotowaniu modelu biznesowego, wsparcie w doborze usług niezbędnych do realizacji założeń programu inkubacji, monitorowanie przebiegu inkubacji i weryfikacja postępów wg jakościowych kamieni milowych, dobór mentora, itp.). Nie ma możliwości, żeby managerowie inkubacji realizowali inne zadania w ramach projektu, zwłaszcza te związane z zarządzaniem projektem.

W kolumnie „**Zasoby zaangażowane w rzeczową realizację projektu**” należy również wskazać osoby zaangażowane w zarządzanie projektem, np.: specjalista ds. rozliczania projektu, specjalista ds. pomocy publicznej, specjalista ds. zakupów czy specjalista ds. monitorowania i sprawozdawczości. W sytuacji, gdy Partner zaplanuje te lub inne, niewymienione wyżej stanowiska, koszty związane z nimi będą mogły zostać uznane za wydatki kwalifikowalne jedynie, jeśli rola i zadania Partnera w projekcie wskazywać będą na potrzebę istnienia danego stanowiska.

Zasoby kadrowe zaangażowane do realizacji projektu to osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.) a także osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu na podstawie umów cywilnoprawnych.

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

- imię i nazwisko,
- wykształcenie (uzyskane stopnie naukowe),
- szkolenia specjalistyczne,
- znajomość języków obcych,
- opis doświadczenia w bezpośredniej pracy z co najmniej 10 przedsiębiorstwami typu startup, związanej z tworzeniem modelu biznesowego, rozwojem produktu, poszukiwaniem finansowania. Należy opisać przebieg i efekty współpracy z danymi przedsiębiorstwami, w tym np. wsparcie startupu w skutecznym pozyskaniu kolejnych

rund finansowania, doprowadzenie do komercjalizacji produktów rozwijanych w toku współpracy itp.

Uwaga! Za doświadczenie w inkubacji podmiotów **nie uznaje się**:

- świadczenia usług księgowych na rzecz przedsiębiorstw,
- pozyskiwania dofinansowania unijnego,
- wynajmu powierzchni biurowej,
- organizacji wydarzeń i konferencji,
- prowadzenia szkoleń niezwiązanych bezpośrednio z rozwojem biznesu.

Należy również wskazać, do realizacji jakich zadań w ramach projektu zostanie wykorzystany dany zasób (tj. wskazane uprzednio osoby).

Uwaga! Zadania, o których mowa w kolumnie „**Opis kwalifikacji i doświadczenia oraz zadanie, do którego zasób będzie wykorzystany**” nie są tożsame z nazwami zadań stosowanymi w części IX. Harmonogram rzeczowo- finansowy. Zadania te powinny odzwierciedlać czynności wykonywane przez Wnioskodawcę i Partnerów na rzecz przedsiębiorstw typu startup. Nazwami tych zadań należy się również posługiwać wypełniając załącznik 2 do Wniosku o dofinansowanie „**Rozszerzony plan finansowy projektu**”, którego treść stanowić będzie podstawę do oceny spełnienia kryterium II etapu oceny *Zasoby i potencjał Wnioskodawcy do zarządzania projektem jako Animator Platformy startowej*, punkt 3 *Zasoby finansowe Wnioskodawcy* w odniesieniu do zapewnienia środków niezbędnych na pokrycie kosztów niekwalifikowanych projektu powiększonych o kwotę odpowiadającą 5% wartości kosztów kwalifikowanych projektu.

Zasoby techniczne niezbędne do świadczenia usług przedsiębiorstwom typu startup

W punkcie tym należy opisać zasoby techniczne, jakie wnoszą partnerzy w celu świadczenia usług na rzecz przedsiębiorstw typu startup w ramach procesu inkubacji.

W kolumnie „**Rodzaj zasobu**” zasoby zostały podzielone na cztery grupy:

- Zasoby lokalowe oraz laboratoryjne (np. powierzchnie co-workingowe, powierzchnie biurowe, sale konferencyjne, laboratoria);
- Środki trwałe udostępnione do realizacji projektu (np. wyposażenie biura, sprzęt biurowy);
- Zasoby techniczne niezbędne do realizacji projektu (np. oprogramowanie, aplikacje specjalistyczne, infrastruktura laboratoryjna);
- Inne, niewymienione wyżej zasoby.

W kolumnie „**Zadanie, do którego zasób będzie wykorzystany**” (do 3 000 znaków) należy wskazać, do realizacji jakich zadań w ramach projektu zostanie wykorzystany dany zasób.

Należy zawrzeć informacje wyłącznie dla Partnerów, którzy wnoszą do projektu zasoby techniczne – jeżeli wystąpi przypadek Partnera, który wnosi wyłącznie kadrowe zasoby, należy tę część tabeli pozostawić niewypełnioną.

Na podstawie informacji zawartych w tabeli „**Zasoby Partnerów niezbędne do inkubacji przedsiębiorstw**” ocenione zostanie kryterium II etapu oceny *Zasoby i potencjał Partnerów do inkubacji przedsiębiorstw typu startup*.

XIV. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU

W tej części wniosku powinny znaleźć się wyczerpujące informacje dotyczące sposobu organizacji i przeprowadzenia naboru innowacyjnych pomysłów oraz proces wyboru pomysłów. Wnioskodawca powinien opisać przebieg procesu inkubacji, jakie usługi będą świadczone na rzecz przedsiębiorstw typu startup w ramach procesu inkubacji, jaki będzie standard tych usług oraz mechanizmy jego zapewnienia oraz wskazać metodologie wykorzystywane w procesie inkubacji. Wnioskodawca powinien opisać system monitorowania postępów przedsiębiorstwa typu startup w ramach procesu inkubacji oraz jego dalszej działalności w warunkach rynkowych. Należy także przedstawić plan promocji Platformy startowej, kanały dystrybucji informacji o naborze pomysłów oraz proponowane działania animacyjne społeczności przedsiębiorstw typu startup, organizowanych przez Animatora Platformy.

W skład tej części wniosku wchodzi:

- pola opisowe: „**Koncepcja działań informacyjno-promocyjnych**”, „**Opis procesu naboru oraz selekcji innowacyjnych pomysłów**”, „**Opis indywidualnego programu inkubacji dla przedsiębiorcy**”, „**Opis sposobu zapewnienia wysokiej jakości usług inkubacji (w tym również poza partnerstwem)**”, „**Charakterystyka ekosystemu Platformy startowej**”, „**Imię i nazwisko**” i „**Opis kwalifikacji i doświadczenia**” w odniesieniu do Listy mentorów, dostępnych w ramach programu inkubacji którymi dysponuje Platforma startowa, „**Specjalizacja branżowa platformy startowej**”, „**Charakterystyka systemu monitorowania postępów inkubacji**”, „**Koncepcja działań wspomagających startupy w pozyskiwaniu źródeł finansowania rozwoju działalności po zakończeniu inkubacji**”.

Koncepcja działań informacyjno – promocyjnych (do 10 000 znaków)

W polu „**Koncepcja działań informacyjno- promocyjnych**” Wnioskodawca powinien opisać informacje pozwalające ocenić, czy zaplanowane działania animacyjne i networkingowe przyczynią się do skutecznego budowania społeczności startupowej oraz czy zapewnią napływ odpowiedniej ilości innowacyjnych pomysłów, aby zrealizować wskaźniki projektu.

Ocenie podlegać będzie różnorodność, liczba oraz zasięg zaproponowanych działań mających na celu przyciągnięcie pomysłodawców do Platformy startowej. Podejmowane działania promocyjne muszą charakteryzować się skutecznością, trafnością oraz efektywnością kosztową. Co istotne, przekaz działań promocyjnych powinien podkreślać korzyści dla przedsiębiorstwa typu startup wynikające z samego udziału w procesie inkubacji, a nie bazować na promowaniu możliwości ubiegania się przez przedsiębiorstwo typu startup o dotację na dofinansowanie rozwoju działalności w ramach poddziałania 1.1.2 POPW.

Istotnym elementem opisanej koncepcji informacyjno-promocyjnej powinien być **komponent edukacyjny**, skierowany zarówno do pomysłodawców zainteresowanych aplikowaniem do Platformy startowej, jak i do zakwalifikowanych do procesu inkubacji. Tematyka komponentu edukacyjnego powinna koncentrować się na kwestiach związanych z zasadami funkcjonowania Platformy startowej, celami i przebiegiem inkubacji, sposobem pracy nad rozwojem produktu w toku inkubacji, zagadnieniami prawnymi związanymi z prowadzeniem przez startup działalności gospodarczej w formie spółki kapitałowej, ochroną własności intelektualnej, źródeł finansowania dalszego rozwoju przedsiębiorstw typu startup, w tym m.in. w ramach

poddziałania 1.1.2. POPW ze szczególnym uwzględnieniem kwestii związanych z kwalifikowalnością wnioskodawcy aplikującego o wsparcie itp.

Informacje zawarte w ww. polu posłużą do weryfikacji kryterium II etapu oceny *Koncepcja naboru pomysłów biznesowych oraz działań informacyjno- promocyjnych*.

Opis procesu naboru oraz selekcji innowacyjnych pomysłów (do 10 000 znaków)

W polu **Opis procesu naboru oraz selekcji innowacyjnych pomysłów** Wnioskodawca powinien opisać, w jaki sposób będzie przebiegał nabór i selekcja innowacyjnych pomysłów. Wnioskodawca musi wskazać, w jaki sposób zaproponowany przez niego proces naboru i selekcji pozwoli na objęcie wsparciem w ramach programu inkubacji pomysłów, których opłacalność i wykonalność rozumiana jako możliwość wdrożenia na rynek zostały rzetelnie zweryfikowane i ocenione.

System kryteriów oceny pomysłów powinien uwzględniać kryteria umożliwiające dopuszczenie do udziału w inkubacji pomysłów:

- 1) mających charakter innowacji produktowej na poziomie co najmniej krajowym, rozumianej jako „wprowadzenie na rynek przez dane przedsiębiorstwo wyrobu lub usługi, które są nowe lub znacząco udoskonalone w zakresie swoich cech lub zastosowań”. Zalicza się tu znaczące udoskonalenia pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych;
- 2) cechujących się zidentyfikowanymi przewagami konkurencyjnymi w stosunku do istniejących rozwiązań;
- 3) o zweryfikowanym potencjale biznesowym i kompetencjach zespołu

Zaproponowany przez Wnioskodawcę system kryteriów musi również uwzględniać preferencje dla:

- 1) pomysłów wpisujących się w obszary regionalnych inteligentnych specjalizacji wspólnych dla co najmniej 2 województw Polski Wschodniej;
- 2) pomysłodawców poniżej 35 roku życia.

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

Proces naboru pomysłów do Platformy startowej powinien uwzględniać jego ciągły charakter. W składzie panelu oceniającego pomysły muszą zostać uwzględnieni przedstawiciele środowiska inwestorów prywatnych.

Wnioskodawca musi wskazać, w jaki sposób będzie docierał z ofertą Platformy do potencjalnych pomysłodawców do objęcia inkubacją w ramach tzw. specjalizacji branżowej.

Istotne jest, aby nabór miał charakter powszechny, jak najbardziej dostępny dla osób zgłaszających pomysły i otwarty na wszelkie koncepcje, które mają innowacyjne zastosowanie. Należy stworzyć możliwość udziału w naborze osób z krajów UE poprzez uwzględnienie odpowiednich działań skierowanych do potencjalnych pomysłodawców spoza Polski.

W celu ustandaryzowania internetowego procesu naboru pomysłów zostanie stworzona przez PARP centralna strona internetowa, poprzez którą będzie prowadzony nabór pomysłów dla poszczególnych Platform startowych.

Wnioskodawca powinien umieścić informacje pozwalające ocenić, czy wybierane przez Wnioskodawcę pomysły będą przewidywać wdrożenie **innowacji** rozumianej zgodnie z definicją zawartą w „Podręczniku Oslo - Zasady Gromadzenia i Interpretacji Danych Dotyczących Innowacji” jako „wprowadzenie do praktyki w gospodarce nowego lub znacząco udoskonalonego produktu (wyrobu lub usługi) lub procesu, nowej metody marketingowej lub nowej metody organizacyjnej”. Na potrzeby realizacji poddziałania 1.1.1 POPW wymagane jest, aby wybrane pomysły dotyczyły **wdrożenia innowacji produktowej**, na poziomie co najmniej krajowym, rozumianej jako „wprowadzenie na rynek przez dane przedsiębiorstwo wyrobu lub usługi, które są nowe lub znacząco udoskonalone w zakresie swoich cech lub zastosowań”. Zalicza się tu znaczące udoskonalenia pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych.

W koncepcji naboru Wnioskodawca może uwzględnić elementy edukacyjne przewidziane do realizacji pomiędzy poszczególnymi etapami oceny, np. w formie kick-off session, w ramach których prowadzone będą warsztaty z przygotowania założeń pomysłu biznesowego oraz ich prezentacji poprzedzające rozpoczęcie procesu inkubacji.

Informacje zawarte w ww. polu posłużą do weryfikacji kryterium II etapu oceny *Koncepcja naboru pomysłów biznesowych oraz działań informacyjno-promocyjnych*.

CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU INKUBACJI PRZEDSIĘBIORSTW

W części „Charakterystyka programu inkubacji przedsiębiorstw” Wnioskodawca powinien przedstawić założenia modelowego przebiegu procesu inkubacji innowacyjnego pomysłu na Platformie startowej. W polu „**Opis indywidualnego programu inkubacji dla przedsiębiorcy**” (do 20 000 znaków) Wnioskodawca zobowiązany jest do opisanie, w jaki sposób zapewni dla każdego inkubowanego przedsiębiorstwa typu startup:

- optymalne dopasowanie usług podstawowych oraz specjalistycznych do indywidualnych potrzeb inkubowanego podmiotu, w tym dostęp do adekwatnych ekspertów oraz mentorów;
- wykorzystanie metodologii rozwoju startupów, np. Customer Development, Lean Startup, Design Thinking;
- stałe merytoryczne wsparcie i nadzór Managera Inkubacji, w tym zwłaszcza w zakresie prac nad stworzeniem zweryfikowanego rynkowo rentownego modelu biznesowego;
- sposób współpracy z Managerem Inkubacji (kanały komunikacji, częstotliwość spotkań, etc.);
- harmonogram inkubacji oparty o „kamienie milowe” oraz mechanizmy jakościowej weryfikacji ich osiągnięcia;
- system monitorowania postępów w trakcie procesu inkubacji oparty o „kamienie milowe” ustalone w indywidualnym programie inkubacji,

- warunki przerwania procesu inkubacji w przypadku braku postępów w jego realizacji;
- zidentyfikowanie ryzyk procesu inkubacji oraz działania / środki mające na celu ich zniwelowanie.

Wnioskodawca powinien opisać proces przygotowania indywidualnego programu inkubacji przez Managera Inkubacji oraz modelowy przebieg prac nad rozwojem pomysłu z uwzględnieniem jednej z metodologii rozwoju startupów, dostosowanej do specyfiki inkubowanego przedsięwzięcia (np. Customer Development, Lean Startup, Design Thinking) oraz jej wpływu na realizację przyjętego indywidualnego programu inkubacji. W tej części Wnioskodawca powinien również opisać, jaką rolę będą odgrywać eksperci branżowi oraz mentorzy w procesie inkubacji.

Koncepcja inkubacji powinna zakładać, iż na zakończenie procesu każdy startup stanie przed panelem ekspertów, który oceni skuteczność przeprowadzonej inkubacji oraz gotowość przedsiębiorstwa do rozpoczęcia działalności rynkowej poprzez wejście na rynek z innowacyjnym produktem, przygotowanym w ramach Platformy startowej. Pozytywna weryfikacja zostanie potwierdzona wydaniem rekomendacji, która zostanie zawarta w raporcie z inkubacji. Wnioskodawca określi sposób oceny dokonywanej przez panel, w którego skład mogą wchodzić przedstawiciele Instytucji Pośredniczącej.

Wzór umowy inkubacyjnej zawieranej między Animatorem Platformy startowej a wspieranym przedsiębiorstwem typu startup powinien zawierać następujące obligatoryjne elementy:

- 1) zakres usług, jakie zostaną wykonane w ramach tej umowy;
- 2) warunki współpracy Beneficjenta z przedsiębiorcą;
- 3) rodzaje działalności gospodarczej wykluczone z możliwości uzyskania pomocy *de minimis*;
- 4) okres, na jaki zawarta jest ta umowa;
- 5) zobowiązania i odpowiedzialność Beneficjenta i przedsiębiorcy;
- 6) zobowiązanie Beneficjenta i przedsiębiorcy do zachowania poufności;
- 7) szacunkową kwotę środków przeznaczonych na realizację indywidualnego programu inkubacji;
- 8) zasady przetwarzania przez Beneficjenta na rzecz Instytucji Pośredniczącej danych osobowych przedsiębiorcy, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, w celu i zakresie niezbędnym do wykonania Umowy;
- 9) zasady korzystania ze składników majątkowych udostępnionych przedsiębiorcy przez Beneficjenta;
- 10) oświadczenia Beneficjenta i przedsiębiorcy o braku powiązań w rozumieniu art. 6c ust. 2 ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości pomiędzy przedsiębiorcą a Beneficjentem oraz podmiotami świadczącymi temu przedsiębiorcy usługi w ramach indywidualnego wsparcia rozwoju innowacyjnego pomysłu biznesowego;
- 11) oświadczenie przedsiębiorcy o posiadaniu wyłącznych praw do zgłoszonego przez niego innowacyjnego pomysłu biznesowego oraz uprawnienia do rozporządzania nimi;

- 12) oświadczenie przedsiębiorcy, że innowacyjny pomysł biznesowy jest wolny od wszelkich obciążeń prawnych lub jakiegokolwiek roszczenia podmiotu trzeciego;
- 13) oświadczenie przedsiębiorcy, że innowacyjny pomysł biznesowy nie jest przedmiotem aktualnie prowadzonej działalności gospodarczej pomysłodawcy;
- 14) przesłanki rozwiązania tej umowy.

W umowie inkubacyjnej powinna zostać podana tylko szacunkowa kwota środków przeznaczonych na realizację indywidualnego programu inkubacji, bez wskazania, jaka jej część zostanie przeznaczona na usługi podstawowe, a jaka na specjalistyczne.

Wnioskodawca powinien opisać, w jaki sposób zagwarantuje możliwość wykorzystania puli środków przeznaczonych na indywidualną inkubację zgodnie z faktycznym zapotrzebowaniem wynikającym z indywidualnego programu inkubacji.

Wnioskodawca powinien również wskazać, w jaki sposób zapewni elastyczne zarządzanie dostępną kwotą środków dostępnych na bezpośrednie wsparcie startupów, tak żeby w sposób optymalny przyczynić się do realizacji celów inkubacji ustalonych w indywidualnych programach inkubacji. Wnioskodawca powinien opisać rozwiązania, służące podejmowaniu adekwatnych decyzji zarządczych w sytuacjach pojawiania się oszczędności lub niedoborów środków w ramach indywidualnych inkubacji.

Należy pamiętać, że udział przedsiębiorstw typu startup w procesie inkubacji jest darmowy. Wnioskodawca nie może nakładać na inkubowane przedsiębiorstwa typu startup żadnych opłat związanych z uczestnictwem w procesie inkubacji.

W opisie koncepcji programu inkubacji Wnioskodawca powinien wskazać, w jakim zakresie poszczególne zaproponowane we wniosku elementy koncepcji inkubacji wyróżniają się w stosunku do innych stosowanych przez inkubatory i akceleratory rozwiązań oraz określić jakie generują wymierne korzyści dla objętych wsparciem przedsiębiorstw typu startup.

W polu „**Opis sposobu zapewnienia wysokiej jakości usług inkubacji (w tym również poza partnerstwem)**” (do 10 000 znaków) Wnioskodawca zobowiązany jest do opisanie, w jaki sposób zapewni wysoką jakość usług inkubacji, w tym również tych dostarczanych przez podmioty poza partnerstwem, w przypadku gdy zostanie zaplanowana usługa, do której realizacji ani Wnioskodawca, ani Partnerzy nie posiadają odpowiednich zasobów. Wnioskodawca musi opisać, w jaki sposób będzie monitorował egzekwowanie i utrzymanie wysokiej i powtarzalnej jakości usług świadczonych w ramach inkubacji na rzecz startupów zarówno przez Partnerów Platformy startowej, jak i podmioty spoza niej. Elementem obligatoryjnym jest prowadzenie przez Wnioskodawcę rejestru reklamacji usług. W tym polu należy wskazać np. w jaki sposób Wnioskodawca będzie miał dostęp do wyników świadczenia usług przez własnych pracowników, pracowników partnerów zaangażowanych w Platformie startowej, czy usług zewnętrznych zleczanych usługodawcom zewnętrznym, w jaki sposób zamierza zabezpieczyć interesy swoje i inkubowanych przedsiębiorstw przed negatywnym zachowaniem usługodawców, czy i w jaki sposób będzie wyglądała ścieżka informowania zespołu zarządzającego Platformą startowych o wykrytych uchybieniach mających wpływ na jakość usług inkubacyjnych.

W polu „**Charakterystyka ekosystemu Platformy startowej**” (do 10 000 znaków) Wnioskodawca powinien opisać ekosystem utworzony wokół Platformy startowej, w którego skład powinny wchodzić jednostki samorządu terytorialnego oraz inne instytucje (np. uczelnie, organizacje pozarządowe instytucje z sektora IOB), które będą realizować działania zwiększające atrakcyjność otoczenia Platformy dla lokowania biznesu.

W polu tym należy opisać sprecyzowane, konkretne i mierzalne przedsięwzięcia, które będą podejmowali członkowie ekosystemu Platformy startowej w zakresie szerzenia kultury przedsiębiorczości (np. organizacja szkoleń zw. z tematyką przedsiębiorczości, hackatony, działania informacyjne i promocyjne) i wspierania przedsiębiorców oraz wskazać, w jaki sposób będą one wpływały na zwiększenie atrakcyjności ofert Platformy startowej. Wnioskodawca powinien również wskazać, jakie są efekty dotychczasowych inicjatyw podejmowanych przez jednostki samorządu terytorialnego wchodzące w skład ekosystemu, służących wsparciu przedsiębiorczości startupowej. W sytuacji, gdy podmioty wchodzące w skład ekosystemu Platformy startowej współpracowały w przeszłości, należy opisać charakter i zakres tej współpracy oraz jej rezultaty.

Uwaga! Podmiot wchodzący w skład ekosystemu Platformy startowej nie może jednocześnie pełnić roli Partnera Platformy startowej.

Uwaga! Działania podejmowane przez podmioty wchodzące w skład ekosystemu Platformy startowej stanowią wartość dodaną projektu, a ich koszty nie są kwalifikowane do wsparcia w ramach projektu.

W tabeli **Lista mentorów, dostępnych w ramach programu inkubacji, którymi dysponuje Platforma startowa** Wnioskodawca powinien zamieścić informacje na temat adekwatnych mentorów, którzy wspierać będą proces inkubacji startupów. Wnioskodawca powinien podać **Imię i nazwisko** każdego z mentorów oraz **Opis kwalifikacji i doświadczenia**, które zostaną wykorzystane w procesie inkubacji.

Uwaga! Udział mentorów w projekcie nie stanowi kosztu podlegającego finansowaniu ze środków projektu.

W polu „**Specjalizacja branżowa platformy startowej**” (do 10 000 znaków) Wnioskodawca zobowiązany jest do opisanie wszystkich branżowych ścieżek inkubacji, które zamierza realizować w ramach Platformy startowej. Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić opis specyfiki każdej z branż, w których przewiduje realizację procesu inkubacji, a także koncepcji inkubacji przedsiębiorstw w ramach każdej z nich w kontekście opisanej specyfiki oraz zasobów, którymi Wnioskodawca i Partnerzy dysponują, ze szczególnym uwzględnieniem ekspertów i mentorów.

Wśród partnerów Platformy startowej muszą zostać obligatoryjnie uwzględnione instytucje oraz średnie i/lub duże przedsiębiorstwa działające w branży/branżach będących przedmiotem dedykowanej ścieżki inkubacji i opis powinien szczegółowo uwzględnić skalę i rodzaj ich zaangażowania w ten obszar działalności Platformy startowej. Zasoby Partnerów wskazanych do udziału w inkubacji branżowej muszą być adekwatne do zadań, które będą realizować w ramach tego typu inkubacji.

Informacje zawarte w powyższych polach posłużą do weryfikacji kryterium II etapu oceny: *Koncepcja programu inkubacji*.

Uwaga! W trakcie realizacji programu inkubacji Wnioskodawca nie może udzielić wsparcia na rozwój pomysłów biznesowych dotyczących działalności wykluczonych określonych w art. 3 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr **1301/2013**, a także w § 4 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach osi I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020.

Ponadto na podstawie art. 1 ust. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr **1407/2013** r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis Wnioskodawca w czasie realizacji programu inkubacji nie może wspierać pomysłów:

- a) polegających na prowadzeniu działalności w sektorze rybołówstwa i akwakultury;
- b) polegających na prowadzeniu podstawowej produkcji rolnej;
- c) polegających na prowadzeniu działalności w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
- d) polegających na działalności związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
- e) stosujących pierwszeństwo korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

Charakterystyka systemu monitorowania postępów inkubacji (do 10 000 znaków)

W polu „**Charakterystyka systemu monitorowania postępów inkubacji**” Wnioskodawca powinien opisać mechanizm, za pomocą którego będzie monitorować rozwój inkubowanych przedsiębiorstw typu startup. System ten powinien uwzględniać jakościowe „kamienie milowe” ustalane w ramach indywidualnych harmonogramów inkubacji, których osiągnięcie w toku jej realizacji podlega systematycznej weryfikacji. „Kamienie milowe” rozumiane są jako **efekt** dostarczonej usługi, oznaczający jakościową zmianę w toku opracowywania produktu. Właściwie sformułowane „kamienie milowe” powinny odpowiadać założeniom ustalonym dla każdego z etapów inkubacji.

Uwaga! „Kamieniem milowym” nie jest np. zakup usługi. Może go stanowić np. wiedza uzyskana przez zespół startupowy lub konkretny efekt procesu rynkowej walidacji produktu.

Informacje zawarte w tym polu posłużą do weryfikacji kryterium II etapu oceny: *Koncepcja programu inkubacji*.

„Koncepcja działań wspomagających startupy w pozyskiwaniu źródeł finansowania rozwoju działalności po zakończeniu inkubacji” (do 10 000 znaków)

W polu „**Koncepcja działań wspomagających startupy w pozyskiwaniu źródeł finansowania rozwoju działalności po zakończeniu inkubacji**” Wnioskodawca powinien opisać zaplanowane do realizacji działania wspomagające startupy w pozyskiwaniu źródeł finansowania rozwoju działalności po zakończeniu inkubacji i ich zakładane efekty. Koncepcja powinna uwzględniać m.in. planowane działania edukacyjne i networkingowe, służące dostarczaniu inkubowanym startupom wiedzy i ułatwianie dostępu do różnych form finansowania rozwoju działalności przedsiębiorstw ze źródeł innych niż dotacja w poddziałaniu 1.1.2 POPW. Należy również wskazać, jaki podmiot lub podmioty w ramach Platformy startowej będą te działania podejmować i jakimi zasobami dysponują, by zadania te zrealizować.

We wniosku należy uwzględnić działania wspomagające startupy w pozyskiwaniu źródeł finansowania rozwoju działalności po zakończeniu naboru w ramach poddziałania 1.1.2. POPW tj. po 2022 r., kiedy znaczenie takiego wsparcia będzie dla startupów szczególnie istotne.

W ramach koncepcji uwzględnić należy takie działania jak m.in. przygotowywanie i dystrybucja portfolio inkubowanych startupów, organizacja Demo Days itp.

XV. OŚWIADCZENIA

W tej części Wnioskodawca określa, które części wniosku o dofinansowanie zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa Wnioskodawcy podlegającą ochronie oraz podstawę prawną ochrony tej tajemnicy.

Ponadto Wnioskodawca składa dodatkowe oświadczenia.

Potwierdzenie treści oświadczenia stanowić będzie między innymi podstawę do uznania za spełnione następujących kryteriów:

- a) *Kwalifikowalność Wnioskodawcy w ramach poddziałania;*
- b) *Przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia w ramach poddziałania 1.1.1 POPW;*
- c) *Projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 i 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) na 1303/2013;*

XVI. ZAŁĄCZNIKI

Integralną część wniosku o dofinansowanie stanowią następujące załączniki:

1. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy partnerstwa,
2. Rozszerzony plan finansowy projektu
3. Strategia rozwoju działalności Wnioskodawcy lub dokument równoważny
4. Harmonogram osiągania wybranych wskaźników projektu

Sposób złożenia załączników do wniosku o dofinansowanie określa Regulamin konkursu.