



# Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki

## Priorytet 2 Środowisko sprzyjające innowacjom

### Działanie 2.27 Laboratorium Innowatora

Z Instrukcji dowiesz się, jak przygotować wniosek o dofinansowanie projektu. Znajdziesz w niej wskazówki, jak należy wypełniać poszczególne pola wniosku. Zanim zaczniesz lekturę Instrukcji, sprawdź w Kryteriach wyboru projektów, w jakim zakresie będziemy oceniać Twój projekt.

Wniosek o dofinansowanie należy przygotować w systemie LSI. Po zalogowaniu do aplikacji w menu głównym wybierz pozycję „Trwające nabory”, a następnie w wierszu z numerem i nazwą działania (FENG.2.27) użyj przycisku „Utwórz wniosek”. Przy kolejnych logowaniach do LSI edytowany wniosek będzie dostępny w zakładce „Moje wnioski”.

LSI co do zasady dokonuje automatycznego zapisu podczas przechodzenia pomiędzy zakładkami menu „Uzpełnij wniosek”, niemniej pamiętaj o regularnym zapisywaniu wniosku podczas jego edycji w LSI. W przypadku długotrwałego braku aktywności zostaniesz wylogowany automatycznie przez system. Wszystkie niezapisane przez Ciebie dane zostaną utracone.

Przed złożeniem wniosku przeprowadź jego walidację (przycisk „Sprawdź poprawność”).

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

#### **Klauzula informacyjna dot. ochrony danych osobowych.**

Przeczytaj i zaakceptuj klauzulę informacyjną dot. ochrony danych osobowych.



## Spis treści

<b>CZĘŚĆ OGÓLNA .....</b>	<b>3</b>
<b>INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE .....</b>	<b>3</b>
<b>KLASYFIKACJA PROJEKTU .....</b>	<b>3</b>
<b>INFORMACJE O WNIOSKODAWCY .....</b>	<b>5</b>
<b>ADRES KORESPONDENCYJNY .....</b>	<b>6</b>
<b>OSOBA DO KONTAKTU .....</b>	<b>7</b>
<b>MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU .....</b>	<b>7</b>
<b>ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI UNII EUROPEJSKIEJ .....</b>	<b>7</b>
Równościowe zasady horyzontalne.....	7
Zasada zrównoważonego rozwoju .....	12
<b>DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY W ROZWOJU INNOWACYJNYCH POMYSŁÓW BIZNESOWYCH .....</b>	<b>17</b>
<b>KONCEPCJA PROGRAMU LABORATORIUM INNOWATORA .....</b>	<b>19</b>
<b>ZESPÓŁ REALIZUJĄCY KONCEPCJĘ PROGRAMU .....</b>	<b>22</b>
<b>ZESPÓŁ WDRAŻAJĄCY PROJEKT .....</b>	<b>23</b>
<b>ZASOBY TECHNICZNE.....</b>	<b>24</b>
<b>WSKAŹNIKI PROJEKTU.....</b>	<b>27</b>
Wskaźniki produktu .....	28
Wskaźniki rezultatu.....	30
<b>HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU.....</b>	<b>31</b>
Zadanie .....	31
Koszty uproszczone .....	35
<b>PODSUMOWANIE BUDŻETU CAŁEGO PROJEKTU .....</b>	<b>36</b>
Wydatki w podziale na kategorie kosztów .....	36
Źródła finansowania wydatków .....	36
<b>OŚWIADCZENIA.....</b>	<b>36</b>
<b>ZAŁĄCZNIKI .....</b>	<b>36</b>



**UWAGA!** Niektóre pola wniosku zostały zablokowane do edycji i są wypełniane automatycznie, stąd też wnioskodawca nie wypełnia tych pól.

## CZĘŚĆ OGÓLNA

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

## INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

### *Tytuł projektu* (limit 1 000 znaków)

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

### *Data rozpoczęcia realizacji projektu* (RRRR/MM/DD)

Podaj datę od której planujesz rozpocząć realizację zakresu rzeczowego i finansowego projektu, tj. datę pierwszej czynności związanej z projektem. W okresie realizacji projektu musi nastąpić pełna realizacja programu Laboratorium Innowatora, w tym złożenie wniosku o płatność końcową. Rozpoczęcie realizacji projektu nie może nastąpić później niż **31.05.2024 r.**

## **UWAGA!**

Projekt może rozpocząć się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie lub w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.

W przypadku, gdy planujesz wskazać datę rozpoczęcia realizacji projektu po zawarciu umowy o dofinansowanie, przy ustaleniu tej daty i określeniu jej we wniosku weź pod uwagę przewidywany termin zatwierdzenia wyników oceny wskazany w Regulaminie wyboru projektów (w tym możliwe wydłużenie ww. terminu) oraz czas niezbędny do zawarcia umowy o dofinansowanie. Pamiętaj, że wniosek rekomendowany do dofinansowania nie powinien podlegać modyfikacjom na etapie zawierania umowy o dofinansowanie, także w zakresie aktualizacji/zmiany okresu realizacji projektu.

### *Data zakończenia realizacji projektu* (RRRR/MM/DD)

Podaj datę, w której planowane jest zakończenie projektu. Termin ten nie powinien przekraczać **31.12.2026 r.**

Zakończenie realizacji projektu rozumiane jest jako data złożenia wniosku o płatność końcową. Złożenie wniosku o płatność końcową poprzedzone jest realizacją pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu.

### *Opis projektu* (limit 1 000 znaków).

Opisz krótko przedmiot oraz zakres projektu. Opis powinien być konkretny i precyzyjny, w tym zawierać zwięzłe informacje dotyczące proponowanego programu wsparcia, w szczególności rodzaju działań realizowanych w ramach projektu oraz przewidywanych rezultatów.

## KLASYFIKACJA PROJEKTU

### *Zakres interwencji* (lista jednokrotnego wyboru)



Wybierz jedną opcję z listy:

137 - Wsparcie na rzecz samozatrudnienia i zakładania działalności gospodarczej typu start-up

**Rodzaj działalności gospodarczej (lista jednokrotnego wyboru)**

Wybierz jedną z opcji z listy rozwijanej.

**Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt (lista rozwijana jednokrotnego wyboru)**

Wybierz numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) przeważającej w działalności, której dotyczy projekt. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. z 2007 r. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z. Podany kod PKD musi być ujawniony w dokumencie rejestrowym w momencie składania wniosku o dofinansowanie.

**Obszar KIS, w który wpisuje się program**

Z rozwijanej listy wybierz główny obszar szczegółowy KIS, w który wpisuje się *program Laboratorium Innowatora* np.

- I. ELEMENTY WSPÓLNE DLA INNOWACJI SEKTORA ROLNO-SPOŻYWCZEGO I LEŚNO-DRZEWNEGO
- II. KIS

Informacje zostaną wypełnione automatycznie po wybraniu obszaru szczegółowego KIS. Dla ww. przykładu zostanie wskazany:

KIS 2. INNOWACYJNE TECHNOLOGIE, PROCESY I PRODUKTY SEKTORA ROLNO-SPOŻYWCZEGO I LEŚNO-DRZEWNEGO

**Uzasadnienie wybranego obszaru KIS, w który wpisuje się program Laboratorium Innowatora (limit 2000 znaków)**

Wskaż punkt i jego nazwę ze wskazanego obszaru KIS (np. dla szczegółowego obszaru: I. ELEMENTY WSPÓLNE DLA INNOWACJI SEKTORA ROLNOSPŻYWCZEGO I LEŚNO-DRZEWNEGO punkt 4.

Innowacyjne technologie przetwórstwa rolno-spożywczego i leśno-drzewnego, ograniczające zużycie energii i wody, podnoszące jakość produkcji.), w który wpisuje się Program.

Uzasadnij w jaki sposób rezultat programu wpisuje się we wskazaną Krajową Inteligentną Specjalizację, określoną w dokumencie strategicznym „Krajowa Inteligentna Specjalizacja”, stanowiącym załącznik do Programu Rozwoju Przedsiębiorstw przyjętego przez Radę Ministrów w dniu 8 kwietnia 2014 r. (zgodnie z wersją dokumentu aktualną na dzień ogłoszenia naboru wniosków).

Jeżeli program dotyczy więcej niż jednego obszaru KIS, wskaż je w tym polu i uzasadnij.

**Na podstawie informacji zawartych w powyższej części wniosku, dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium obligatoryjnego nr 4: Zgodność z Krajową Inteligentną Specjalizacją.**



## INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

Uzupełnij wszystkie pola. Wpisane w polach dane muszą być aktualne i zgodne z danymi ujawnionymi w ogólnodostępnych rejestrach.

### **Nazwa (limit 1000 znaków).**

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

Wnioskodawcy zarejestrowani w innych rejestrach podają nazwę zgodną z danym rejestrem.

### **Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym**

Podaj datę rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym. Wnioskodawcy zarejestrowani w innych rejestrach podają datę zgodną z danym rejestrem. Data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym i uwzględniać format RRRR/MM/DD.

### **Forma prawna (lista jednokrotnego wyboru)**

Uzupełnij poprzez wybranie właściwej opcji z listy.

### **Forma własności (lista jednokrotnego wyboru)**

Uzupełnij poprzez wybranie właściwej opcji z listy.

Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w danych zawartych w dokumencie REGON.

### **Wielkość przedsiębiorstwa (lista jednokrotnego wyboru)**

Wybierz z listy status przedsiębiorstwa określony na dzień składania wniosku.

W przypadku podmiotów nie będących przedsiębiorcami zaznacz „Nie dotyczy”.

W celu określenia statusu przedsiębiorstwa, należy stosować przepisy Załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji UE nr 651/2014”.

### **NIP**

Podaj NIP.

### **REGON**

Podaj REGON.

### **Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym**

Wpisz pełny numer, pod którym podmiot figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innych rejestrach.

### **Numer kodu PKD przeważającej działalności (lista rozwijana jednokrotnego wyboru)**

Wybierz numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) przeważającej w działalności Wnioskodawcy. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. z 2007 r. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z. Podany kod PKD musi być ujawniony w dokumencie rejestrowym w momencie składania wniosku o dofinansowanie.



### **Rodzaj podmiotu działającego na rzecz innowacyjności (lista rozwijana wielokrotnego wyboru)**

Określ, jaki rodzaj podmiotu innowacji reprezentujesz. Wybierz z listy typ ośrodka:

- centrum transferu technologii
- centrum innowacji
- inkubator technologiczny
- akademicki inkubator przedsiębiorczości
- park technologiczny
- inny.

W przypadku wybrania opcji „inny” odblokowane zostanie pole, w którym wskaż inny rodzaj podmiotu działającego na rzecz innowacyjności, niż wymienione.

### **Uzasadnienie spełniania definicji podmiotu działającego na rzecz innowacyjności (limit 1000 znaków).**

Opisz specyfikę prowadzonej działalności. Wykaż i uzasadnij, że Wnioskodawca jest podmiotem działającym na rzecz innowacyjności. Opis powinien być konkretny i precyzyjny, w tym zawierać związane informacje nt. realizowanych działań.

### **Możliwość odzyskania VAT**

Należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

### **Adres**

Wpisz adres siedziby zgodny z dokumentem rejestrowym KRS lub innym rejestrem.

W przypadku, gdy wnioskodawcą jest oddział podmiotu zagranicznego, należy podać adres siedziby oddziału podmiotu zagranicznego znajdującego się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zgodny z danymi rejestrowymi.

### **Telefon**

Wpisz numer telefonu.

### **Adres e-mail**

Podaj adres e-mail.

### **Adres strony www**

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

### **Skrzynka ePUAP**

Wpisz adres skrzynki ePUAP, która będzie narzędziem do prowadzenia korespondencji pomiędzy wnioskodawcą, a PARP w sytuacjach opisanych w Regulaminie wyboru projektów. Wpisując tu dane wyrażasz zgodę na używanie skrzynki ePUAP do doręczeń pism w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

### **ADRES KORESPONDENCYJNY (jeśli inny niż powyżej)**

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

## OSOBA DO KONTAKTU

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

## MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU (sekcja multiplikowana dla każdej lokalizacji projektu).

### *Miejsce realizacji projektu*

Wybierz z listy rozwijanej wartość „Region”.

### *Główny obszar realizacji projektu*

Zaznacz, czy wskazana lokalizacja jest głównym obszarem realizacji projektu.

Określ miejsce realizacji projektu poprzez podanie: województwa, powiatu, gminy i miejscowości, poprzez wybranie jednej opcji z listy. Podaj nazwę ulicy, nr budynku/lokalu i kod pocztowy zgodnie z właściwością.

Przez główne miejsce realizacji projektu należy rozumieć miejsce, w którym projekt będzie wdrażany, tj. miejsce rejestracji działalności wnioskodawcy.

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

## ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI UNII EUROPEJSKIEJ

### Równościowe zasady horyzontalne

#### *Pozytywny wpływ projektu na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (limit 2 000 znaków)*

**Zasada równości szans i niedyskryminacji** oznacza wdrożenie działań umożliwiających wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia, bez względu na przesłanki takie jak płeć, rasa, w tym kolor skóry oraz cechy genetyczne, pochodzenie etniczne, w tym język, przynależność do mniejszości narodowej, urodzenie oraz pochodzenie społeczne, majątek, religia, światopogląd, w tym przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, niepełnosprawność, wiek, orientacja seksualna.

**Dostępność** jest to możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także świadczone usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja.

**Przeanalizuj projekt pod kątem potencjalnego wpływu finansowanych działań i ich efektów na sytuację osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić ww. przesłanki dyskryminacji.** Celem analizy jest zidentyfikowanie obszarów oraz możliwych do podjęcia działań. Analiza ma pomóc w przygotowaniu opisu i może mieć dowolną formę. Wyniki analizy wskaż

we wniosku o dofinansowanie uwzględniając odniesienie do wszystkich przesłanek dyskryminujących, tj. **płci, rasy**, w tym koloru skóry oraz cech genetycznych, **pochodzenia etnicznego**, w tym języka, przynależności do mniejszości narodowej, urodzenia oraz pochodzenia społecznego, majątku, **religii, światopoglądu**, w tym przekonań, poglądów politycznych lub wszelkich innych poglądów, **niepełnosprawności, wieku, orientacji seksualnej**. Jeżeli zidentyfikujesz inne niż wymienione powyżej przesłanki dyskryminujące – wskaż je i również uzasadnij wpływ projektu w tym zakresie.

**Uzasadnij, dlaczego projekt będzie miał pozytywny wpływ** na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością, o której mowa w art. 9 ust. 1-3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2021/1060) oraz Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (dalej: Wytyczne. Wskaż konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające pozytywny wpływ projektu na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

**Przez pozytywny wpływ należy rozumieć** zapewnienie dostępności infrastruktury, środków transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich produktów projektów (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne, dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek – zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021–2027 stanowiącymi załącznik do ww. Wytycznych. Przeprowadzając analizę projektu pod kątem zapewnienia równości szans i niedyskryminacji możesz skorzystać z poniższych pytań:

- czy w projekcie stosuję politykę antydyskryminacyjną np. w procesie rekrutacji, zatrudnienia, warunków pracy, wynagrodzenia, awansów, oceny pracowników, itp.?
- czy posiadam regulacje określające wymagania dotyczące działań antydyskryminacyjnych, antymobbingowych, zapobiegających molestowaniu seksualnemu oraz innych działań zapobiegających ich występowaniu np. regulaminy, instrukcje, inne wewnętrzne dokumenty?
- czy korzystam/ zapewniam pracownikom możliwość uczestnictwa w szkoleniach antydyskryminacyjnych, antymobbingowych, zarządzania różnorodnością, *work-life balance*, itp.?
- czy zapewniam inne rozwiązania antydyskryminacyjne np. elastyczne godziny pracy, urlopy opiekuńcze umożliwiające zapewnienie osobistej opieki lub wsparcia osobie zależnej, itp.?

Pamiętaj, żeby realizować projekt z **uwzględnieniem działań antydyskryminacyjnych** ze względu na wskazane powyżej przesłanki, dostępności **oraz koncepcją uniwersalnego projektowania** (o ile dotyczy).

**Koncepcja uniwersalnego projektowania** oznacza takie projektowanie produktów, środowiska, programów i usług, żeby były one użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności, stanowiących załącznik do Wytycznych. Standardy dotyczą takich obszarów jak cyfryzacja, transport, architektura, edukacja, szkolenia, informacja i promocja. Użyteczność i zasadność stosowania poszczególnych standardów zależy od charakteru projektu, jednak każdy wnioskodawca w szczególności:

- w podejmowanych w ramach realizacji projektu działaniach informacyjno-promocyjnych powinien zastosować standard informacyjno-promocyjny,
- tworząc wszelkie dokumenty elektroniczne w ramach projektu powinien zastosować standard cyfrowy,
- budując lub przebudowując obiekty architektoniczne (hale produkcyjne, biura, parkingi itd.) powinien zastosować standard architektoniczny.





Przeprowadzając analizę projektu pod kątem zapewnienia dostępności i uniwersalnego projektowania można skorzystać z poniższych pytań:

- czy informacje o projekcie na mojej stronie internetowej są czytelne dla każdego i czy są przygotowane zgodnie ze standardem Web Content Accessibility Guidelines (WCAG)<sup>1</sup>;
- czy pamiętam o przygotowaniu informacji o projekcie w różnych kanałach informacyjnych np. ulotki, plakaty, nagrane w polskim języku migowym, z użyciem transkrypcji, audiodeskrypcji, napisów rozszerzonych itp.;
- czy produkty są zaprojektowane zgodnie z zasadą uniwersalnego projektowania (szczegółowy opis produktów zamieść w pkt **Dostępność produktów / usług w projekcie**);
- czy z efektów mojego projektu lub usługi będą mogły w pełni skorzystać osoby ze specjalnymi potrzebami:
  - ✓ niewidome,
  - ✓ niedowidzące,
  - ✓ głuche,
  - ✓ słabosłyszące,
  - ✓ poruszające się na wózku inwalidzkim
  - ✓ chodzące o lasce lub kuli,
  - ✓ osoby z niepełnosprawnością intelektualną,
  - ✓ osoby starsze,
  - ✓ osoby z innymi ukrytymi schorzeniami, tj. np. padaczka, cukrzyca, choroby krążenia, kręgosłupa, reumatyzm;
- czy siedziba projektu/ biura są dostępne i pamiętam o zapewnieniu dostępności i opisanie dostępności, tj. informacji o szerokości drzwi, usytuowaniu biura w budynku, w jaki sposób do niego trafić, itp.;
- czy przy realizacji zamówień zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych sporządzam opis przedmiotu zamówienia uwzględniający wymagania w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania uniwersalnego lub aspektów społecznych<sup>2</sup> w zakresie zatrudniania osób z niepełnosprawnościami?

#### **Nazwa usługi/produktu (limit 100 znaków)**

Wpisz nazwę usługi/produktu w ramach projektu. Wskaż i uzasadnij, w jaki sposób poszczególne usługi/produktu projektu będą dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.

#### **Wpływ (lista jednokrotnego wyboru)**

Wybierz z listy rozwijanej czy dany produkt/usługa ma pozytywny czy neutralny wpływ.

#### **Uzasadnienie (limit 500 znaków)**

Uzasadnij w jaki sposób poszczególne produkty projektu będą dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Pamiętaj, że produktami/ usługami w projekcie są te, które powstaną w wyniku realizacji projektu, ale również te produktu/ usługi, które są nabywane w ramach projektu, tj. środki trwałe, wartości niematerialne i prawne. Dostępność produktu/ usługi będzie zapewniona w szczególności, jeśli nie będą zawierały elementów/cech stanowiących bariery w jego użytkowaniu dla osób z niepełnosprawnościami. Dla określenia dostępności produktu/ usługi projektu dla osób

<sup>1</sup> zbiór rekomendacji zapewniających dostępność cyfrową treści stron internetowych i aplikacji mobilnych możliwie szerokiej grupie użytkowników, włączając w to osoby z niepełnosprawnościami

<sup>2</sup> Więcej na ten temat na stronie UZP: <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/zrownowane-zamowienia-publiczne/spoleczne-zamowienia/przydatne-informacje/klauzule-spoeczne>

z niepełnosprawnościami możesz 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. W takim przypadku musisz uzasadnić powyższe twierdzenie w odniesieniu do wszystkich ww. przesłanek. Zwróć uwagę, że dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania przy uwzględnieniu zapewnienia:

- 1) równych szans dla wszystkich,
- 2) elastyczności w użytkowaniu,
- 3) prostoty i intuicyjności w użyciu,
- 4) postrzegalności informacji,
- 5) tolerancji na błędy,
- 6) niewielkiego wysiłku fizycznego podczas użytkowania,
- 7) rozmiaru i przestrzeni wystarczającej do użytkowania,
- 8) mobilności,
- 9) sprawności sensorycznej,
- 10) komunikowania się,
- 11) percepcji.

Przeprowadź analizę produktów/ usług projektu, która pomoże Ci uzasadnić dostępność, tj. określić jakie produkty/ usługi i w jaki sposób będą dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Podczas przeprowadzenia analizy, na wzór analizy przeprowadzonej dla całego projektu, odpowiedz na pytanie czy z opisywanego produktu lub usługi będą mogły w pełni skorzystać osoby ze specjalnymi potrzebami (np. wskazane powyżej). Po przeprowadzeniu analizy podaj nazwę produktu/ usługi i uzasadnij dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, tzn. opisz w jaki sposób produkt/ usługa będzie dostosowany, aby zapewnić dostępność i możliwość korzystania z niego przez osoby z niepełnosprawnościami lub innych użytkowników. W przypadku, gdy produkt/ usługa ma charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji zaznacz, że produkt będzie neutralny i również uzasadnij neutralność produktu (w polu uzasadnienie).

**Produkt/ usługa może być uznana za „neutralny”** wyłącznie w przypadku gdy nie ma swoich bezpośrednich użytkowników/użytkowniczek np., instalacje elektryczne, linie przesyłowe, automatyczne linie produkcyjne, zbiorniki retencyjne, nowe lub usprawnione procesy technologiczne).

#### **Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn (limit 1 000 znaków)**

Zasada równości kobiet i mężczyzn oznacza wdrożenie działań mających na celu osiągnięcie stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki. To również stan, w którym kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci. Realizacja zasady równości kobiet i mężczyzn ma zapewnić w szczególności równe prawo do kształcenia, zatrudnienia i awansów, do wynagradzania za pracę, do zabezpieczenia społecznego oraz do zajmowania równorzędnych stanowisk i pełnienia funkcji. Zasada ta ma gwarantować też możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

**Pamiętaj, że projekt musi zapewniać równość kobiet i mężczyzn i przeanalizuj projekt pod tym kątem.** Przeprowadzając analizę projektu możesz skorzystać z poniższych pytań:

- czy w projekcie stosuję równość kobiet i mężczyzn np. w procesie rekrutacji, zatrudnienia, warunków pracy, wynagrodzenia, awansów, oceny pracowników itp.;

- czy posiadam regulacje określające wymagania dotyczące działań związanych z równością kobiet i mężczyzn, antymobbingowych, zapobiegających molestowaniu seksualnemu oraz innych przeciwdziałających ich stosowaniu np. regulaminy, instrukcje, inne wewnętrzne dokumenty;
- czy zapewniam pracownikom możliwość uczestnictwa np. w szkoleniach/ innych wydarzeniach na równych zasadach;
- czy zapewniam inne rozwiązania zapewniające równość kobiet i mężczyzn np. elastyczne godziny pracy, urlopy opiekuńcze umożliwiające zapewnienie osobistej opieki lub wsparcia osobie zależnej itp.?

Zwróć uwagę, że **przez zgodność z zasadą równość kobiet i mężczyzn należy rozumieć**, z jednej strony zaplanowanie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie). Z drugiej strony - stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć.

Po przeprowadzeniu analizy opisz i uzasadnij dlaczego projekt będzie zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn, o której mowa w art. 9 ust. 1-3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2021/1060 oraz Wytycznych, a także w jaki sposób projekt w odniesieniu do tej zasady zapewni zgodność z prawami i wolnościami określonymi w ww. artykułach KPP. Jeżeli któryś ze wskazanych artykułów KPP nie będzie miał zastosowania w projekcie, również wskaż go i uzasadnij dlaczego.

Wskaż konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające zgodność projektu z realizacją zasady i uzasadnij je w odniesieniu do projektu.

**Neutralność projektu** jest dopuszczalna w stosunku do zasady równości kobiet i mężczyzn. Zwróć jednak uwagę, że o neutralności projektu można mówić tylko wtedy, kiedy opisziesz i uzasadnisz dlaczego projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie zgodności z tą zasadą.

**Na podstawie informacji zawartych w powyższych polach dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium nr 5: Projekt spełnia horyzontalne zasady równości szans i niedyskryminacji.**

**Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (KPP) (limit 2 000 znaków)**

Przeanalizuj projekt i zapoznaj się z postanowieniami KPP w celu opisanie we wniosku w jaki sposób realizowany projekt zapewni zgodność z art. 1, 3-8, 10, 15, 20-23, 25-28, 30-33 Karty.

Analiza ma pomóc we wskazaniu we wniosku o dofinansowanie w jaki sposób projekt zapewni zgodność z ww. artykułami KPP i może mieć dowolną formę.

Na podstawie analizy, w zakresie własnych możliwości, a także w zakresie realizacji i oddziaływania projektu, uzasadnij we wniosku zgodność z prawami i wolnościami określonymi w ww. artykułach KPP lub neutralność względem wybranych artykułów (o ile jest to uzasadnione).

W przypadku pozostałych artykułów KPP wskaż, że projekt jest neutralny względem nich.

**Na podstawie informacji zawartych w powyższym polu dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium nr 6: Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych.**

**Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r. (KPON) (limit 2 000 znaków)**



Przeanalizuj projekt i zapoznaj się z postanowieniami KPON w celu opisanego w wniosku w jaki sposób realizowany projekt zapewni zgodność z art. 2-7, 9 Konwencji. Analiza ma pomóc we wskazaniu we wniosku o dofinansowanie w jaki sposób projekt zapewni zgodność z ww. artykułami KPON i może mieć dowolną formę.

Na podstawie analizy, w zakresie własnych możliwości, a także w zakresie realizacji i oddziaływania projektu, uzasadnij we wniosku zgodność z prawami i wolnościami określonymi w ww. artykułach KPON lub neutralność względem wybranych artykułów (o ile jest to uzasadnione).

W przypadku pozostałych artykułów KPON wskaż, że projekt jest neutralny względem nich.

**Na podstawie informacji zawartych w powyższym polu dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium nr 7: Projekt jest zgodny Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.**

### Zasada zrównoważonego rozwoju

**Zgodność projektu z przepisami w zakresie ochrony środowiska (lista rozwijana+ limit 500 znaków dla każdego aktu prawnego, minimum jeden wybór z listy)**

Wybierz z listy rozwijanej akty prawne potwierdzające zgodność projektu z przepisami w zakresie ochrony środowiska. Masz do wyboru następujące akty prawne:

- ustawa OOŚ – tj. Ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko<sup>3</sup>,
- ustawa Prawo ochrony środowiska<sup>4</sup>,
- ustawa Prawo wodne<sup>5</sup>,
- ustawa o ochronie przyrody<sup>6</sup>,
- ustawa o odpadach<sup>7</sup>,
- inne (w polu uzasadnienia wpisz jakie).

Jeżeli chcesz wskazać inne akty prawne wskaż je w polu „Uzasadnienie”. Opisz, w jakim zakresie Twój projekt będzie zgodny z przepisami ujętymi w danym akcie prawnym. Opisz, jakie przepisy ochrony środowiska i w jakim zakresie będą miały zastosowanie w projekcie, który realizujesz. W LSI po wypełnieniu pól z informacjami na temat zgodności projektu z danym aktem prawnym, użyj przycisku „Dodaj” aby przejść do edycji informacji na zgodności projektu z kolejnym aktem prawnym.

**Zgodność z zasadami 6R lub innymi aspektami środowiskowymi (lista rozwijana)**

Wybierz z listy rozwijanej czy projekt :

- będzie zgodny z zasadami 6R lub;
- będzie miał pozytywny wpływ na inne aspekty środowiskowe (nieobjęte zasadami 6R).

W zależności od dokonanego wyboru rozwiną się adekwatne pola do uzupełnienia.

<sup>3</sup>ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. 2008 nr 199 poz. 1227, z późn. zm.)

<sup>4</sup>ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. 2001 nr 62 poz. 627, z późn. zm.)

<sup>5</sup>ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne (Dz.U. 2017 poz. 1566, z późn. zm.)

<sup>6</sup>ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. 2004 nr 92 poz. 880, z późn. zm.)

<sup>7</sup>ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. 2013 poz. 21, z późn. zm.)

**Zasada refuse (odmów)** polega na rezygnacji z użycia materiałów, substancji lub produktów, które nie nadają się do ponownego użycia, naprawiania lub recyklingu lub które charakteryzują się negatywnym oddziaływaniem na środowisko lub na życie i zdrowie ludzi.

Stosowanie zasady „odmów (refuse)” powinno być potwierdzone całkowitym (100%) wyeliminowaniem materiałów, substancji lub produktów, które nie nadają się do ponownego użycia, naprawiania lub recyklingu lub mających negatywne oddziaływanie na życie i zdrowie ludzi oraz na środowisko. Należy wykazać te materiały, substancje lub produkty, które zostały wyeliminowane w wyniku realizacji projektu w stosunku do dotychczasowej produkcji lub w stosunku do tradycyjnych metod jej prowadzenia (w przypadku gdy wnioskodawca nie prowadził do tej pory produkcji). Stosowanie zasady „refuse (odmów)” może być też potwierdzone prowadzeniem badań dotyczących rezygnacji z użycia materiałów, substancji lub produktów, które nie nadają się do ponownego użycia, naprawiania lub recyklingu lub które charakteryzują się negatywnym oddziaływaniem na środowisko lub na życie i zdrowie ludzi i poparte np. wskaźnikiem dotyczącym liczby badań lub liczby produktów/procesów objętych tymi badaniami.

**Zasada „reduce (ogranicz)”** polega na zmniejszeniu zużycia zasobów odnawialnych i nieodnawialnych, materiałów, substancji lub produktów poprzez zastosowanie odpowiednich działań technologicznych, logistycznych lub ekonomicznych. Ograniczenie powinno prowadzić do realnego zmniejszenia zużywanych zasobów 20 odnawialnych (np. woda, gleba), nieodnawialnych (np. surowce mineralne: energetyczne, metaliczne, chemiczne, skalne oraz organiczne) lub materiałów, substancji lub produktów w trakcie lub w wyniku realizacji projektu w stosunku do dotychczasowej działalności lub w stosunku do tradycyjnych metod jej prowadzenia.

Zasada „reduce (ogranicz)” może mieć zastosowanie również w usługach ICT np. poprzez stosowanie rozwiązań pozwalających na zredukowanie zużytej energii elektrycznej przez sprzęt komputerowy np. poprzez korzystanie z usług chmurowych, raportowanie śladu węglowego i jego redukcję, korzystanie z optymalizacji serwerów, poprawę czasu używania aplikacji tak aby minimalizować czas spędzony z aplikacją tzw. „user experience”, umożliwianie stosowania trybu ciemnego tzw. „dark mode” obniżającego zużycie energii przez urządzenia, ograniczanie liczby zapytań i przesyłanych danych, opracowanie lub zmianę algorytmów w taki sposób, żeby zużywały mniej prądu.

Jedną z form zastosowania tej zasady może być również wprowadzanie modeli biznesowych, które zmniejszają liczbę wytwarzanych produktów – przykładem może być model „produkt jako usługa” (Product-as-a-Service – „PaaS”). Model ten polega na zapewnieniu użytkownikowi końcowemu dostępu do funkcjonalności danego produktu/zasobu zamiast produktu/zasobu. W takim modelu właścicielem produktu pozostaje jego producent, oferujący usługi w abonamencie lub opłacie za użycie.

Stosowanie zasady „reduce (ogranicz)” powinno być potwierdzone wskazaniem konkretnych zasobów, materiałów, substancji lub produktów, których wykorzystanie w wyniku realizacji projektu zostało zminimalizowane i jednocześnie nie spowodowało znacznego wzrostu wykorzystania innych zasobów, materiałów, substancji lub produktów w trakcie lub w wyniku realizacji projektu w

stosunku do dotychczasowej działalności lub w stosunku do tradycyjnych metod jej prowadzenia (w przypadku gdy wnioskodawca nie prowadził do tej pory działalności).

Stosowanie zasady „reduce (ogranicz)” może być też potwierdzone prowadzeniem badań dotyczących zmniejszenia zużycia zasobów, materiałów, substancji lub produktów poprzez zastosowanie odpowiednich działań technologicznych, logistycznych lub ekonomicznych i poparte wskaźnikiem dotyczącym np. liczby badań lub liczby produktów/procesów objętych tymi badaniami. **Zasada „używaj ponownie (reuse)”** polega na ponownym wykorzystaniu materiałów, surowców lub produktów, które zamiast stać się odpadem w jednym procesie produkcyjnym lub usługowym stają się surowcem dla innego. Zasada ta może też prowadzić do wykorzystania materiałów, surowców lub produktów do nowych funkcji jeśli w obecnej postaci nie znajdują już zastosowania.

Stosowanie zasady „używaj ponownie (reuse)” powinno być potwierdzone wskazaniem konkretnych materiałów, substancji lub produktów, które w trakcie lub 21 w wyniku realizacji projektu zostaną ponownie skierowane do wykorzystania, lub którym zostanie nadana nowa, mająca znaczenie w danej lub innej działalności, funkcja. Zmiana, powinna zostać wykazana w odniesieniu do dotychczasowej działalności lub mieć odniesienie do tradycyjnych metod jej prowadzenia (w przypadku gdy wnioskodawca nie prowadził do tej pory działalności). Należy wykazać w postaci mierzalnego wskaźnika ilość materiałów, substancji lub produktów skierowanych do ponownego wykorzystania. Stosowanie zasady „używaj ponownie (reuse)” może być też potwierdzone prowadzeniem badań dotyczących zaawansowanych technologii regeneracji produktów lub tworzeniem systemów promujących ponowne użycie i poparte wskaźnikiem dotyczącym np. liczby badań lub produktów/procesów objętych tymi badaniami.

Stosowanie zasady „używaj ponownie (reuse)” może być też potwierdzone prowadzeniem badań i wdrażaniem innowacji dotyczących zaawansowanych technologii regeneracji produktów lub tworzeniem systemów promujących ponowne użycie.

#### **Zasada „naprawiaj (recover)”**

polega na wprowadzeniu w ramach projektu takich rozwiązań technologicznych, logistycznych i marketingowych, które zapewniają dostępność części zamiennych, instrukcji obsługi i napraw, informacji technicznych lub innych narzędzi, sprzętu lub oprogramowania pozwalających na naprawę i ponowne użycie produktów bez szkody dla ich jakości i bezpieczeństwa.

Stosowanie zasady „naprawiaj (recover)” polega też na wydłużaniu cyklu życia produktu poprzez umożliwienie jego naprawy, odświeżenia czy poprawy estetyki lub na tworzeniu kompleksowych systemów promujących naprawę produktów np. poprzez wprowadzanie standardów technologicznych, oferowanie części zamiennych, prac naprawczych lub tworzenie produktu w sposób umożliwiający jego naprawę. Stosowanie zasady „naprawiaj (recover)” powinno być potwierdzone wskazaniem konkretnych produktów lub ich elementów, dla których w trakcie lub w wyniku realizacji projektu zostanie wprowadzona możliwość ich naprawy, odświeżenia, odnowienia lub ulepszenia. Zmiana spowodowana realizacją projektu powinna zostać wykazana w odniesieniu do dotychczasowej działalności podmiotu lub mieć odniesienie do tradycyjnych metod prowadzenia danej działalności (w przypadku gdy wnioskodawca nie prowadził do tej pory działalności). Zmiana



może dotyczyć także sprzętu i maszyn (np. zakup urządzeń regenerowanych/ naprawianych zapewniających odpowiednią jakość i bezpieczeństwo użytkowania).

Stosowanie zasady „naprawiaj (recover)” może być też potwierdzone prowadzeniem badań i wdrażaniem innowacji dotyczących zaawansowanych technologii regeneracji produktów lub tworzeniem systemów promujących naprawienia i regenerację produktów. Należy wykazać w postaci mierzalnego wskaźnika liczbę produktów lub 22 elementów, dla których w wyniku realizacji projektu zostanie wprowadzona możliwość ich naprawy, odświeżenia, odnowienia lub ulepszenia. Mierzalnym wskaźnikiem może być również wykazanie o ile wydłuży się czas życia produktu/ lub elementu w wyniku wprowadzonych zmian zgodnych z zasadą „naprawiaj (recover)”.

Stosowanie zasady „naprawiaj (recover)” może być też potwierdzone prowadzeniem badań dotyczących zaawansowanych technologii regeneracji produktów lub tworzeniem systemów promujących naprawienia i regenerację produktów i poparte wskaźnikiem dotyczącym np. liczby badań lub liczby produktów/procesów objętych tymi badaniami.

**Zasada „oddaj do recyklingu (recycle)”** dotyczy sytuacji, w której produktu, materiału lub substancji nie można użyć ponownie lub naprawić/zregenerować, a powstałe w wyniku takiej sytuacji odpady nie mogą zostać ponownie użyte ani nie mogą utracić statusu odpadu. Odpady takie zgodnie z zasadą (recycle) należy skierować do przetworzenia celem ponownego wykorzystania w pierwotnym celu lub przekształcić w nowe materiały i produkty. Za zgodny z zasadą (recycle) należy też uznać recykling organiczny polegający na obróbce tlenowej, w tym kompostowaniu, lub obróbce beztlenowej odpadów, które ulegają rozkładowi biologicznemu w kontrolowanych warunkach przy wykorzystaniu mikroorganizmów, w wyniku której powstaje materia organiczna lub np. metan, oraz odzysk materiałów.

Stosowanie zasady „oddaj do recyklingu (recycle)” powinno być potwierdzone wskazaniem konkretnych materiałów, substancji lub produktów, które w trakcie lub w wyniku realizacji projektu zostały skierowane do recyklingu, a co do których niemożliwe było zastosowanie zasad: „używaj ponownie (reuse)” lub „naprawiaj (recover)”. Zmiana powinna zostać wykazana w odniesieniu do dotychczasowej działalności podmiotu lub mieć odniesienie do tradycyjnych metod prowadzenia danej działalności (w przypadku gdy wnioskodawca nie prowadził do tej pory działalności). Zmiana może dotyczyć także sprzętu i maszyn. Ponadto za zgodne z tą zasadą uznane zostanie wykorzystanie w działalności materiałów, substancji lub produktów, które pochodzą z recyklingu, w tym po utracie statusu odpadów. Należy wykazać w postaci mierzalnego wskaźnika ilość materiałów, substancji lub produktów skierowanych do recyklingu lub które pochodzą z recyklingu i zostały wykorzystane w działalności Wnioskodawcy w trakcie lub w wyniku realizacji projektu.

Stosowanie zasady oddaj do recyklingu(recycle) może być też potwierdzone prowadzeniem badań dotyczących zaawansowanych technologii recyklingu i poparte wskaźnikiem dotyczącym np. liczby badań lub liczby produktów/procesów objętych tymi badaniami.

Zgodnie z **zasadą „zastanów się co możesz zrobić lepiej (rethink)”** każdy, kto podejmuje działania powodujące lub mogące powodować powstanie odpadów lub 23 oddziaływanie na środowisko,



powinien takie działania zaplanować i zaprojektować (rethink) przy użyciu takich sposobów produkcji lub form usług oraz surowców i materiałów, aby zapobiegać powstawaniu odpadów lub istotnie je ograniczać lub ograniczać ich negatywne oddziaływanie na życie i zdrowie ludzi oraz na środowisko. Istotą tej zasady jest planowanie i projektowanie z uwzględnieniem pełnego cyklu życia danego produktu lub usługi. W tym celu niezbędne jest identyfikowanie materiałów, substancji lub produktów będących głównymi źródłami oddziaływania na środowisko lub powstawania odpadów a następnie podejmowanie działań w celu zapobiegania lub ograniczenia ich wykorzystania.

Stosowanie zasady „zastanów się co możesz zrobić lepiej (rethink)” powinno być potwierdzone przeprowadzeniem badań i ocen w zakresie środowiskowej oceny cyklu życia (np. LCA, Life Cycle Assessment) lub oceną śladu środowiskowego produktu (np. PEF, Product Environmental Footprint) lub przeprowadzeniem innej certyfikacji środowiskowej (np. ISO 14001, EMAS) lub uzyskaniem oznakowania ekologicznego (np. Ecolabel) lub weryfikacji technologii środowiskowej (np. ETV) dla wyrobu lub usługi będącej przedmiotem działalności, która wynika z zaplanowanej realizacji projektu. Za zgodne z zasadą „zastanów się co możesz zrobić lepiej (rethink)” zostanie uznane także prowadzenie zakupów, w ramach projektu, zgodnie z kryteriami zielonych zamówień publicznych, (w tym z uwzględnieniem na etapie zakupu lub procedury udzielenia zamówienia parametrów związanych ze zużyciem energii).

Za stosowanie zasady „zastanów się co możesz zrobić lepiej (rethink)” nie będzie uznawane. przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko<sup>8</sup>. Ocena ta ma bowiem za zadanie określić środowiskowe warunki jej realizacji w zakresie, w jakim wnioskuje o nie inwestor. Projekt będzie realizowany zgodnie z zasadami 6R (lista rozwijana) Wybierz z listy rozwijanej co najmniej dwie zasady z 6R. Masz do wyboru: - odmów (refuse) - ogranicz (reduce) - używaj ponownie (reuse); - naprawiaj (recover); - oddaj do recyklingu (recycle); - zastanów się co możesz zrobić lepiej (rethink).

#### **Projekt będzie realizowany zgodnie z zasadami 6R (lista rozwijana)**

Wybierz z listy rozwijanej co najmniej dwie zasady z 6R. Masz do wyboru:

- odmów (refuse);
- ogranicz (reduce);
- używaj ponownie (reuse);
- naprawiaj (recover);
- oddaj do recyklingu (recycle);
- zastanów się co możesz zrobić lepiej (rethink).

#### **Opis sposobu realizacji projektu zgodnie z powyżej wybranymi zasadami 6R (limit 2000 znaków)**

Opisz, które zasady 6R i w jakim zakresie będą miały zastosowanie w projekcie. Odnieś się do wszystkich wybranych zasad 6R.

---

<sup>8</sup> O której mowa w ustawie z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1029 z późn. zm.).





***Stosowanie zasad 6R zostało odzwierciedlone w następujących wskaźnikach (lista wyboru)***

Na potwierdzenie spełniania co najmniej dwóch zasad z 6R, przedstaw adekwatne wskaźniki środowiskowe. Wskaźniki (nazwa, wartości i metodologie) opisz w sekcji „Wskaźniki projektu” poprzez funkcję „dodaj wskaźnik”, a następnie w tym miejscu pojawi się lista rozwijana z nazwami dodanych wskaźników – wybierz spośród nich wskaźniki dotyczące zasad 6R. Dla każdej wybranej zasady 6R wybierz adekwatny wskaźnik.

Pamiętaj, że wskaźniki środowiskowe będą raportowane, monitorowane i kontrolowane na miejscu realizacji projektu.

***Opis pozytywnego wpływu na inne aspekty środowiskowe w ramach projektu (nie objęte zasadami 6R) (limit 1000 znaków)***

Opisz pozytywny wpływ realizowanego projektu na inne aspekty środowiskowe nie objęte zasadami 6R.

***Pozytywny wpływ na inne aspekty środowiskowe w ramach projektu został odzwierciedlony w następujących wskaźnikach (limit 1000 znaków)***

Na potwierdzenie wykazania pozytywnego wpływu na inne aspekty środowiskowe niż zasady 6R przedstaw adekwatne wskaźniki środowiskowe.

Wskaźniki (nazwa, wartości i metodologie) opisz w sekcji „Wskaźniki projektu” poprzez funkcję „dodaj wskaźnik” a następnie w tym miejscu pojawi się lista rozwijana z nazwami dodanych wskaźników - wybierz spośród nich wskaźniki, którymi określiłeś inne aspekty środowiskowe.

Określając wskaźniki środowiskowe inne, niż zasady 6R, możesz posiłkować się wskaźnikami z Listy Wskaźników Kluczowych obowiązującej w dniu ogłoszenia konkursu

<https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-kluczowych/lista-wskaznikow-kluczowych-efrr/> lub określić je samodzielnie.

W przypadku pozytywnego wpływu na inne aspekty środowiskowe przedstaw takie wskaźniki, które ulegną poprawie co najmniej o 10% w porównaniu do wartości wskaźników przed realizacją projektu. Przedstaw przynajmniej jeden wskaźnik.

Pamiętaj, że wskaźniki środowiskowe będą raportowane, monitorowane i kontrolowane na miejscu realizacji projektu.

**Na podstawie informacji zawartych w powyższych polach, dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium nr 8: Projekt spełnia zasadę zrównoważonego rozwoju.**

**DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY W ROZWOJU INNOWACYJNYCH POMYSŁÓW BIZNESOWYCH (sekcja multiplikowana)**

***Nazwa programu (limit 100 znaków)***

Wpisz nazwę programu potwierdzającego doświadczenie Wnioskodawcy.



### **Krótki opis i cel programu (limit 3 000 znaków)**

Scharakteryzuj wskazany program i uzasadnij, że dotyczył rozwoju innowacyjnych pomysłów biznesowych poprzez świadczenie usług doradczych/ mentoringowych dla osób fizycznych lub zespołów osób fizycznych lub dla startupów zainteresowanych rozwojem innowacyjnych produktów lub usług. Opisz kluczowe działania, które zostały zrealizowane w ramach tego przedsięwzięcia. Przedstaw adekwatne informacje potwierdzające, że program realizowany na rzecz rozwoju innowacyjnych pomysłów biznesowych, dotyczył:

- weryfikacji potencjału rynkowego pomysłów i ich rozwoju oraz
- wsparcia w opracowaniu modeli biznesowych i/lub biznes planów dla wdrożenia rynkowego innowacyjnych produktów (wyrobów lub usług), w tym przeprowadzeniu badań i analiz rynku,

oraz dodatkowo:

- wsparcia i doradztwa w zakresie prowadzenia biznesu lub,
- wsparcia w tworzeniu prototypów innowacyjnych produktów lub,
- rozwoju innowacyjnych produktów lub,
- doradztwie w zakresie komercjalizacji lub,
- badaniu i przygotowaniu rozwiązań prawnych związanych z pomysłem, w szczególności w obszarze wymaganych zgód, zezwoleń, patentów, licencji, certyfikatów, świadectw i dopuszczeń lub,
- usług prawnych i patentowych.

### **Pamiętaj!**

Przedstawione doświadczenie w zakresie realizacji programów na rzecz rozwoju innowacyjnych pomysłów biznesowych powinno obejmować okres maksymalnie 5 lat, licząc od daty ogłoszenia naboru.

**Wnioskodawca powinien przedstawić wymagane informacje dla co najmniej jednego zrealizowanego programu.**

### **Daty rozpoczęcia programu (RRRR/MM/DD)**

Wpisz datę rozpoczęcia programu w formacie rrrr-mm-dd.

### **Daty zakończenia programu (RRRR/MM/DD)**

Wpisz datę zakończenia programu w formacie rrrr-mm-dd.

### **Nazwy i charakterystyka partnerów współpracujących w ramach zrealizowanego programu (jeśli dotyczy) (limit 3 000 znaków)**

Jeżeli w zakresie zrealizowanego przez Wnioskodawcę programu na rzecz rozwoju innowacyjnych pomysłów biznesowych zaangażowani byli partnerzy, przedstaw nazwy kluczowych partnerów zrealizowanego programu oraz ich charakterystykę i rolę w projekcie.

### **Uzyskane efekty (limit 3 000 znaków)**

Przedstaw efekty zrealizowanego programu.



### **Opis działań na rzecz co najmniej dwóch wspieranych pomysłów / startupów (limit 2000 znaków)**

Opisz działania na rzecz co najmniej dwóch wspieranych pomysłów / startupów przez Wnioskodawcę, w tym przedstaw osiągnięte rezultaty (np. opracowanie modelu biznesowego, przygotowanie pomysłodawcy do komercjalizacji rozwiązania, pilotażowe wdrożenia rozwiązań ect.).

### **Kwota całkowitego budżetu programu wraz ze źródłami finansowania (limit 1000 znaków)**

Podaj kwotę całkowitego budżetu programu.

### **Liczba wspartych pomysłów/startupów (limit 1000 znaków)**

Wskaż informacje nt. liczby pomysłodawców/startupów, które wzięły udział w programie i otrzymały wsparcie w wyniku realizacji programu.

***Na podstawie tego punktu wniosku dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium rankingujące nr 1 : „Doświadczenie wnioskodawcy w rozwoju innowacyjnych pomysłów biznesowych”.  
Informacje przedstawione w tym punkcie powinny jednoznacznie wskazywać, że Wnioskodawca zrealizował programy zgodnie z wymogami tego kryterium.***

## **KONCEPCJA PROGRAMU LABORATORIUM INNOWATORA**

### **Struktura programu (limit 5 000 znaków)**

Przedstaw strukturę programu Laboratorium Innowatora. Wykaż na jakich zasadach będzie przebiegała organizacja i zarządzanie programem. Przedstaw sposób organizacji programu, w tym terminy w których będą realizowane działania: Nabór, Preselekcja, Mentoring. Wskaż w jaki sposób Wnioskodawca będzie zapewniał dostęp oraz wsparcie pomysłodawcom z obszaru całej Polski. Badane będzie, w jaki sposób zaproponowany program jako całość, będzie odpowiadał na potrzeby pomysłodawców przez pryzmat poszczególnych jego procesów.

### **Działania w ramach koncepcji**

Koncepcja programu co do zasady uwzględnia działania Nabór, Preselekcja, Mentoring, które powinny być opisane zgodnie z poniższymi wytycznymi.

### **Nabór (limit 10 000 znaków)**

Wskaż działania polegające na pozyskaniu aplikacji pomysłodawców do programu. Jednoznacznie przedstaw skalę planowanych działań z uwzględnieniem wsparcia pomysłodawców z obszaru całej Polski. Opisz metody i narzędzia zastosowane w trakcie naboru i uprawdopodobnij skuteczną jego realizację. Program zakładać powinien rekrutację uczestników w trybie ciągłym. Określ i scharakteryzuj metody rekrutacji pomysłodawców z całej Polski do programu. W oparciu o posiadane doświadczenie w realizacji programów na rzecz wsparcia innowacyjnych pomysłów wskaż i uzasadnij szacowaną liczbę planowanych do pozyskania pomysłodawców.

### **Preselekcja (limit 10 000 znaków)**

Wskaż działania służące identyfikacji osób, których pomysły charakteryzują się potencjałem biznesowym. Opis działania powinien przedstawiać w szczególności narzędzia i metody wykorzystywane w preselekcji Pomysłodawców do programu. Określ i przedstaw zasady, według



których będzie odbywała się wstępna selekcja zgłoszonych pomysłów i według jakich kryteriów Wnioskodawca będzie dokonywał selekcji.

### **Mentoring (limit 10 000 znaków)**

Przedstaw założenia programu i działań realizowanych na rzecz pomysłodawców.

Scharakteryzuj przebieg działania Mentoring, w tym opisz jego etapowość uwzględniając co najmniej 2 etapy tego działania. Określ zasady, wg których odbywać się będzie dalsza selekcja pomysłów i ich kwalifikacja do kolejnych etapów działania Mentoring. Należy wymienić i scharakteryzować zakres czynności realizowanych w ramach poszczególnych etapów Mentoringu. Zakres wsparcia w poszczególnych etapach powinien być zaplanowany w sposób metodyczny i stopniowy, dostosowany do stopnia rozwoju pomysłu na danym etapie.

W tym punkcie należy przedstawić zakres wsparcia/działań planowanych do realizacji na rzecz pomysłodawców uczestniczących w programie. Określ w punktach i scharakteryzuj w zakresie jakich obszarów Wnioskodawca będzie świadczył wsparcie mentorskie na rzecz pomysłodawców. Przedstaw w jaki sposób Operator będzie weryfikował indywidualne potrzeby pomysłodawców rozpoczynających program.

### **Pamiętaj!**

Koncepcja powinna uwzględniać założenie, że program realizowany przez Wnioskodawcę rozpoczyna się nie później, niż **31.05.2024 r.**, a zakończy nie później, niż **30.10.2026 r.**

### **Przyjęte metody pracy z pomysłodawcami (limit 2000 znaków na każde pole)**

Przedstaw metodę wyboru pomysłów oraz system pracy z Pomysłodawcami na każdym z etapów działania Mentoring. Wymagane informacje należy przedstawić w poszczególnych polach.

### **Sposoby badania potrzeb pomysłodawców rozpoczynających udział w programie (limit 2000 znaków)**

Opisz narzędzia i metody stosowane do badania potrzeb pomysłodawców rozpoczynających udział w programie.

### **Przyjęte metody i narzędzia mentoringu z uwzględnieniem zidentyfikowanych potrzeb pomysłodawców (limit 2000 znaków)**

Opisz metody i narzędzia zastosowane w trakcie mentoringu, właściwie odpowiadające na zidentyfikowane potrzeby pomysłodawców. Ich praktyczne zastosowanie powinno generować wymierne korzyści dla objętych wsparciem pomysłodawców.

### **Tryb pracy z pomysłodawcami (limit 2000 znaków)**

Opisz w jaki sposób zostanie zorganizowana praca z Pomysłodawcami.

### **Planowane rodzaje wsparcia pomysłodawców wraz z uzasadnieniem w kontekście potrzeb grupy docelowej (limit 2000 znaków)**

Scharakteryzuj rodzaje wsparcia pomysłodawców wraz z uzasadnieniem w kontekście potrzeb grupy docelowej. Wskaż szczegółowo jaki rodzaj wsparcia będzie zastosowany dla danej grupy.

### **Sposoby weryfikacji hipotez biznesowych pomysłodawców w relacji z otoczeniem rynkowym (w tym potencjalnymi klientami) oraz rodzaje działań następczych (limit 2000 znaków)**



Opisz sposoby weryfikacji hipotez biznesowych pomysłodawców w relacji z otoczeniem rynkowym, w tym potencjalnymi klientami, poprzez wskazanie zastosowanych metod i narzędzi. Wskaż szczegółowo rodzaje działań następczych planowanych do realizacji po zweryfikowaniu hipotez biznesowych.

***Zakres pisemnej końcowej informacji zwrotnej udzielanej pomysłodawcom (limit 2000 znaków)***

Opisz szczegółowo jaki zakres będzie zawierała pisemna informacja końcowa udzielana pomysłodawcom kończącym udział w programie (na każdym z jego etapów).

***Opis ogólnych założeń koncepcji programu***

***Warunki i zasady przerywania uczestnictwa w programie w przypadku braku postępów***

***Pomysłodawcy w realizacji opisanych działań i/lub braku zaangażowania Pomysłodawcy (limit 2 000 znaków)***

Opisz szczegółowo na jakich zasadach i pod jakimi warunkami Wnioskodawca przewiduje przerwanie udziału Pomysłodawcy w programie w przypadku, gdy występować będzie rażący brak postępów w realizacji opisanych działań i/lub braku zaangażowania Pomysłodawcy. Opisz czytelnie te warunki i zasady.

***Narzędzia i metody badania postępu i prawidłowości prac zaplanowanych wspólnie z***

***Pomysłodawcą w tym planowane typy kamieni milowych (śródkresowe i końcowe) (limit 5 000 znaków)***

Opisz narzędzia i metody stosowane do badania stanu postępu zadań, których zakres został ustalony wspólnie z Pomysłodawcą. Określ w jaki sposób Wnioskodawca będzie diagnozował ryzyka i jakie działania zaradcze będzie podejmował wspólnie z Pomysłodawcą w celu utrzymania prawidłowej realizacji zaplanowanych zadań. Określ metodykę weryfikacji postępów działań Pomysłodawcy w oparciu o funkcjonalne kamienie milowe.

***Przewidywany zakres i zasady współpracy z Partnerami (jeśli dotyczy) (limit 5 000 znaków)***

Jeżeli nie przewidujesz udziału Partnera w projekcie, wówczas wskaż w tym polu „nie dotyczy”.

Jeżeli planujesz w ramach realizacji projektu zaangażowanie Partnerów, scharakteryzuj szczegółowo zakres współpracy z konkretnymi partnerami w kontekście realizacji koncepcji programu Laboratorium Innowatora. Przedstaw zasady współpracy z każdym z partnerów, przebieg i oczekiwane efekty przewidywanej współpracy. Wskaż w jaki sposób zaangażowanie partnera w projekcie przyczyni się do uatrakcyjnienia programu.

Informacje przedstawione w niniejszej części wniosku powinny być spójne z częścią wniosku „Partnerzy zaangażowani w ramach programu”.

***Sposoby zapewnienia skutecznego wsparcia Pomysłodawców z obszarów całej Polski***

***(limit 5 000 znaków)***

Opisz w jaki sposób zapewnisz możliwość udziału w programie i wsparcie Pomysłodawców z obszarów całej Polski. Opisz w jaki sposób prowadzone będą działania dla Pomysłodawców, w tym określ, czy będą odbywać się w formie stacjonarnej czy zdalnej. Opis powinien być precyzyjny, w tym zawierać informacje nt. środków komunikacji wykorzystywanych w programie.



### ***Działania informacyjno-promocyjne programu (limit 5 000 znaków)***

Przedstaw jakie działania informacyjno-promocyjne zostaną podjęte w celu promocji programu.

Działania powinny zapewniać pozyskanie zgłoszeń odpowiedniej liczby Pomysłodawców, aby zrealizować cel projektu i osiągnąć zakładane rezultaty (wskaźniki). Promocja programu powinna być różnorodna i docierać do jak największej liczby zainteresowanych. Podejmowane działania promocyjne muszą charakteryzować się skutecznością i trafnością. W ramach działań promocyjnych Wnioskodawca powinien podkreślać korzyści dla Pomysłodawców wynikające z udziału w programie.

### ***Założone rezultaty programu i prawdopodobieństwo ich osiągnięcia (limit 5 000 znaków)***

W tym punkcie szczegółowo przedstaw założone rezultaty realizacji programu i prawdopodobieństwo ich osiągnięcia. Rezultaty należy przedstawić w zestawieniu z zaplanowanymi wskaźnikami projektu uwzględniając realne szanse ich osiągnięcia na zaplanowanym poziomie.

### ***Informacje potwierdzające skuteczność zastosowanej koncepcji (limit 5 000 znaków)***

W tym punkcie przedstaw informacje potwierdzające skuteczność zastosowanej koncepcji np. dotyczące doświadczenia Wnioskodawcy w realizacji programów wsparcia innowacyjnych pomysłów biznesowych z uwzględnieniem analizy jego skuteczności i osiągniętych rezultatów. Analiza powinna potwierdzać, że proponowana koncepcja cechuje się potwierdzoną skutecznością.

### ***Zidentyfikowane ryzyka oraz działania planowane do podjęcia/podjęte w celu ich eliminacji lub minimalizacji prawdopodobieństwa ich wystąpienia (limit 5 000 znaków)***

W tym punkcie szczegółowo opisz potencjalne ryzyka zidentyfikowane w programie oraz działania, jakie Wnioskodawca planuje podjąć w celu ich eliminacji lub jakie działania zaradcze planuje podjąć w celu minimalizacji prawdopodobieństwa ich wystąpienia. Opis powinien uwzględniać zarówno ryzyka dotyczące realizacji koncepcji programu, w tym działań Nabór, Preselekcja oraz Mentoring, a także ryzyka dotyczące całego projektu.

## **ZESPÓŁ REALIZUJĄCY KONCEPCJĘ PROGRAMU**

### ***Struktura organizacyjna zespołu realizującego koncepcję programu (limit 10 000 znaków)***

Określ strukturę zespołu realizującego koncepcję programu zapewniającą prawidłową i efektywną realizację programu. Przedstaw podział zadań, wskazane funkcje oraz wymagane kompetencje odnośnie do całego zespołu realizującego koncepcję programu.

### ***Doświadczenie i kompetencje kluczowych członków zespołu realizującego koncepcję programu, w tym ekspertów oceniających pomysły biznesowe (zestaw multiplikowany dla każdego członka zespołu – co najmniej 8)***

Opisz zasoby, potencjał oraz stan przygotowania do realizacji projektu poprzez przedstawienie doświadczenia i kompetencji **kluczowych 8 członków zespołu realizującego koncepcję programu** (bezpośrednio zaangażowanych w rzeczową realizację działań: Nabór, Preselekcja, Mentoring), w tym **3 kluczowych ekspertów** oceniających pomysły biznesowe. Wnioskodawca w tej części wniosku, w odniesieniu do danej osoby następujące informacje:

- **Imię i nazwisko** (limit 100 znaków) ,
- **Wykształcenie** (uzyskane stopnie naukowe) (limit 1000 znaków),



- **Nazwa stanowiska/funkcji (limit 100 znaków)** – określ, jakie stanowisko w ramach struktury zespołu będzie zajmowała dana osoba,

**Opis doświadczenia związanego z pełnioną funkcją w projekcie (limit 2 000 znaków) -**

Wskaż wymagane doświadczenie związane z pełnioną funkcją w projekcie. Przedstaw informację odpowiednio dla personelu zaangażowanego w działania: Nabór, Preselekcja, Mentoring. Uwzględnij w tym polu we wniosku również informacje nt. szkoleń specjalistycznych, znajomości języków obcych.

Kluczowi członkowie zespołu realizującego koncepcję programu powinny dysponować weryfikowalnym doświadczeniem w:

- **rozwoju innowacyjnych przedsięwzięć biznesowych** lub;
- **tworzeniu lub komercjalizacji nowych technologii** lub;
- **realizacji procesów inwestycyjnych venture capital.**

Zaznacz we wniosku, czy dana osoba posiada doświadczenie w powyższy zakresie poprzez wybranie opcji TAK/NIE.

Jeśli wskazałeś, że dana osoba posiada doświadczenie w danym obszarze, wówczas przedstaw **Przykłady przedsięwzięć/ działań potwierdzających wykazane doświadczenie.** (limit 2 000 znaków)

**Zakres zadań w projekcie (limit 2 000 znaków)**

W odniesieniu do każdej z osób przedstaw zakres zadań, które będzie realizować w ramach projektu w odniesieniu do wybranego przez Wnioskodawcę **obszaru odpowiedzialności**:

- Nabór
- Preselekcja
- Mentoring

Zakres zadań co do zasady powinien być zbieżny z wybranym obszarem odpowiedzialności.

**Pamiętaj**

**Dopuszczalne jest zaangażowanie danej osoby wchodzącej w skład zespołu realizującego koncepcję programu w więcej, niż jeden obszar odpowiedzialności z zastrzeżeniem, że osoby pełniące rolę eksperta oceniającego pomysły biznesowe mogą być zaangażowane wyłącznie w ramach działania Preselekcja oraz w ocenę pomysłów w toku działania Mentoring.**

**Osoby będące członkami zespołu realizującego koncepcję programu, w tym eksperci oceniający pomysły biznesowe, nie mogą być jednocześnie członkami zespołu wdrażającego projekt.**

**ZESPÓŁ WDRAŻAJĄCY PROJEKT**

**Sposób zarządzania projektem wraz z narzędziami kontroli (limit 2 000 znaków)**

Przedstaw sposób zarządzania projektem ( m. in. w oparciu o zastosowaną metodykę) wraz z narzędziami kontroli. Określ mechanizmy, które zostaną zastosowane w zarządzaniu projektem.

**Struktura organizacyjna zespołu wdrażającego projekt (limit 3 000 znaków na każde pole)**

Wnioskodawca zapewnia zasoby osobowe do prawidłowego i efektywnego wdrażania projektu. Przedstaw strukturę całego zespołu wdrażającego projekt w podziale na następujące **obszary odpowiedzialności**:



- **Zarządzania projektem,**
- **Rozliczania i sprawozdawania z projektów wspartych ze środków unijnych,**
- **Znajomości prawa zamówień publicznych i procedur zakupowych,**

W odniesieniu do każdej wskazanej osoby przypisanej do danego obszaru odpowiedzialności przedstaw imię i nazwisko, nazwę stanowiska, kompetencje, informacje nt. szkoleń specjalistycznych, znajomości języków obcych oraz planowany okres zaangażowania (od-do). Określ ponadto zakres czynności, które będzie realizować w ramach projektu dana osoba w ramach konkretnego obszaru odpowiedzialności. Jeśli dane stanowisko nie jest jeszcze obsadzone Wnioskodawca przedstawia wymagania dla kandydatów na dane stanowisko w powyższym zakresie.

W przypadku, kiedy planujesz zaangażować w ramach zespołu wdrażającego projekt osobę odpowiedzialną za obszary inne, niż powyżej wymienione, wówczas w polu „Inne (jeżeli dotyczy)” określ konkretny obszar za który dana osoba będzie odpowiedzialna, a następnie przestaw pozostałe wymagane informacje analogicznie jak dla pozostałych osób.

Przedstawiony we wniosku o dofinansowanie zespół realizujący koncepcję programu powinien być zdolny do realizacji zadań projektowych od dnia rozpoczęcia realizacji projektu.

### **Pamiętaj!**

**Osoby będące członkami zespołu wdrażającego projekt nie mogą być jednocześnie członkami zespołu realizującego koncepcję programu, w tym ekspertami oceniającymi pomysły biznesowe.**

Przedstawiony we wniosku o dofinansowanie zespół wdrażający projekt powinien być zdolny do realizacji zadań projektowych od dnia rozpoczęcia realizacji projektu.

Pamiętaj, że powyższe funkcje mogą być realizowane w ramach jednego stanowiska pracy pod warunkiem, że osoba zajmująca takie stanowisko dysponuje kompetencjami i doświadczeniem odpowiednimi dla każdej z powierzonych funkcji, a jej zaangażowanie czasowe na danym stanowisku zapewnia prawidłowe i terminowe pełnienie powierzonych funkcji.

Skład zespołu wdrażającego projekt powinien być kompletny i uprawdopodobniać prawidłową, terminową i efektywną realizację projektu.

Opisane zasoby wskazywać powinny na potencjał Wnioskodawcy do realizacji projektu, być adekwatne do zakresu i celu realizacji projektu.

### **ZASOBY TECHNICZNE**

**(limit 2000 znaków dla każdego pola)**

Opisz wszelkie zasoby techniczne (np. przestrzeń biurową, środki trwałe, wartości niematerialne i prawne), które Wnioskodawca zamierza wykorzystać w celu realizacji projektu oraz adekwatność, celowość i racjonalność ich wykorzystania w programie Laboratorium Innowatora.

Zasoby zostały podzielone na:

- zasoby lokalowe (np. powierzchnie co-workingowe, powierzchnie biurowe, sale konferencyjne);





- środki trwałe i wartości niematerialne i prawne udostępnione do realizacji projektu (np. wyposażenie biura, oprogramowanie, aplikacje specjalistyczne);
- inne, niewymienione wyżej zasoby (w tym zasoby organizacyjne, którymi dysponuje Wnioskodawca).

Należy określić do realizacji jakich zadań w ramach projektu zostanie wykorzystany dany zasób.

**Na podstawie powyższych elementów wniosku dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium 3: „Zasoby i potencjał Wnioskodawcy do realizacji projektu”.**

### **PARTNERZY ZAANGAŻOWANI W RAMACH PROGRAMU (sekcja multiplikowana)**

#### **Czy wnioskodawca przewiduje udział partnerów w realizacji projektu?**

Jeżeli planujesz zaangażowanie partnerów w ramach realizacji projektu wybierz z listy rozwijanej opcję „Tak”.

Dla każdego Partnera całą sekcję należy odpowiednio powtórzyć. Należy przedstawić co najmniej 2 Partnerów pozyskanych dla wsparcia realizacji projektu.

#### **Nazwa Partnera (limit 250 znaków)**

Wpisz pełną nazwę Partnera zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) lub innym rejestrem. Partner zarejestrowany w innych rejestrach podaje nazwę zgodną z danym rejestrem.

#### **Typ Partnera (lista wyboru)**

Określ typ Partnera poprzez wybór jednej z ról zaplanowanych w projekcie: Krajowy/Zagraniczny

#### **Wielkość przedsiębiorstwa (lista rozwijana)**

Zaznacz odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa będącego Partnerem.

**Status krajowego partnera Na dzień składania wniosku Wnioskodawca zgodnie z Rozporządzeniem 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 oświadcza, że jest przedsiębiorcą:**

- mikro
- małym
- średnim
- dużym
- nie dotyczy

**Uwaga! Należy wybrać „nie dotyczy” jeżeli Partner będzie jednostką sektora finansów publicznych, jednostką samorządu terytorialnego lub podmiotem typu fundusz inwestycyjny (jeżeli dotyczy).**

#### **Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym**

Podaj datę rejestracji Partnera w KRS lub innych rejestrach. Data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym.

#### **Forma prawna (lista jednokrotnego wyboru)**

Uzupełnij poprzez wybranie właściwej opcji z listy.



Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentacji rejestrowej na dzień składania wniosku o dofinansowanie.

#### **Forma własności (lista jednokrotnego wyboru)**

Uzupełnij poprzez wybranie właściwej opcji z listy.

Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w danych zawartych w dokumencie REGON.

#### **NIP**

Podaj NIP Partnera.

#### **REGON**

Podaj REGON Partnera.

#### **Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym**

Wpisz pełny numer, pod którym Partner figuruje w KRS lub innych rejestrach.

#### **Nr kodu PKD przeważającej działalności (lista rozwijana)**

Wybierz z listy rozwijalnej 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. oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę, np. 12.34.Z.

#### **Opis rodzaju działalności**

Opisz profil działalności partnera projektowego, rodzaj doświadczenia, które posiada i dlaczego jest wartościowe w ramach projektu, określ jego wpływ na projekt. Wskaż jaka jest rola partnera w ramach programu i projektu.

#### **Adres siedziby**

Wpisz adres siedziby Partnera zgodny z dokumentem rejestrowym oraz wypełnić wszystkie pola w tej części wniosku, w tym należy wypełnić pola dotyczące danych teleadresowych, tj. adres poczty elektronicznej (e-mail) i adres strony www.

#### **Opis wcześniej nawiązanej relacji Partnera z Wnioskodawcą (limit 10 000 znaków)**

Zgodnie z wymogami kryterium rankingującego nr 4 w odniesieniu do **co najmniej dwóch przedstawionych partnerów** wykaż nawiązaną wcześniej relację z Wnioskodawcą. Każda z takich relacji poparta jest przykładem wspólnie zrealizowanego przedsięwzięcia w okresie maksymalnie 3 lat przed dniem ogłoszenia naboru.

Nie uwzględnia się przedsięwzięć ograniczonych do:

- technicznej organizacji wydarzeń i konferencji;
- realizacji działań niezwiązanych z rozwojem przedsiębiorczości.

W związku z powyższym, w tym punkcie dla co najmniej 2 przedstawionych partnerów opisz zrealizowane w okresie maksymalnie 3 lat przed dniem ogłoszenia naboru przedsięwzięcie zrealizowane przez Wnioskodawcę wspólnie z partnerem i wykaż, że uwiarygadnia ono aktywne

zaangażowanie partnera w działania projektowe oraz przyczynienie się partnera do osiągnięcia celów projektu.

**Opis działalności partnera w kontekście planowanej współpracy w ramach programu (limit 10 000 znaków)**

W tym punkcie wniosku uzasadnij uczestnictwo danego Partnera w projekcie. Należy przedstawić działalność Partnera w kontekście zaplanowanych działań w projekcie. Należy przedstawić cel uczestnictwa w projekcie z perspektywy Partnera, w szczególności jego oczekiwania w zakresie faktycznych efektów projektu, jego rezultatów, wpływu na działalność Partnera. Należy również przedstawić informacje na temat dotychczasowej działalności Partnera w kontekście celów projektu, np. historii współpracy Partnera z pomysłodawcami oraz dotychczasowego uczestnictwa w programach mentoringowych.

**Uwaga!** Podaj dane kontaktowe osoby reprezentującej partnera, która na etapie oceny projektu będzie w stanie potwierdzić przedstawione we wniosku o dofinansowanie informacje nt. wspólnie przeprowadzonego przedsięwzięcia.

**Informacje na temat przewidywanej formy zaangażowania Partnera w program w konkretnych działaniach (limit do 10 000 znaków)**

W tym punkcie opisz na jakich zasadach, w jakiej formie i w jakim zakresie zostanie zaangażowany partner w programie. Wyjaśnij w jaki sposób udział partnera w projekcie będzie służyć atrakcyjności oferty Wnioskodawcy, tzn. wykaż, że proponowane działania partnera wyróżniają się na tle funkcjonujących, stosowanych rozwiązań oraz generują wymierne korzyści dla pomysłodawców w zakresie wsparcia przez stosowanie rozpoznawalnych, najlepszych praktyk, narzędzi oraz standardów w obszarze wspierania. Precyzyjnie przedstaw zadania i obowiązki partnera oraz wykaż, że są one adekwatne. Przedstaw oczekiwane efekty i rezultaty wynikające z uczestnictwa partnera w projekcie oraz uprawdopodobnij ich osiągnięcie.

## **WSKAŹNIKI PROJEKTU**

W LSI w menu „Uzupełnij wniosek” wybierz zakładkę „Wskaźniki”, a następnie „Wskaźniki projektu”. Aby edytować zdefiniowany wcześniej wskaźnik użyj przycisku „Pokaż” w kolumnie „Akcja” w wierszu odnoszącym się do danego wskaźnika. LSI umożliwia wnioskodawcom dodawanie własnych wskaźników rezultatu z użyciem przycisku „Dodaj wskaźnik” poniżej zdefiniowanej wcześniej listy zatytułowanej „Wykaz wskaźników rezultatu”. Wypełnij tabelę skwantyfikowanych wskaźników realizacji celów projektu odpowiednio do zakresu planowanych zadań. Ujęte w tabeli wskaźniki muszą być obiektywnie weryfikowalne, realne, mierzalne, odzwierciedlać założone cele projektu, być adekwatne dla danego rodzaju projektu. Wskaźniki służą do pomiaru osiąganych postępów w projekcie, odzwierciedlają też specyfikę projektu i jego rezultaty. Pamiętaj, że realizacja podanych wskaźników będzie weryfikowana w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu i będzie warunkowała wypłatę dofinansowania. Musisz dysponować dokumentacją potwierdzającą wykonanie założonych w projekcie wskaźników. W przypadku nieosiągnięcia wskaźników projektu, dofinansowanie może zostać obniżone proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia wskaźników.



## Wskaźniki produktu

Produkt należy rozumieć jako bezpośredni efekt realizacji projektu, mierzony konkretnymi wielkościami. Wszystkie wskaźniki produktu są predefiniowane w LSI, w tym wskazane są jednostki miary tych wskaźników. Dla każdego wskaźnika produktu w polu „Opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika” (limit 500 znaków dla każdego wskaźnika) określi precyzyjnie sposób w jak udokumentowane zostanie osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika (np. nazwa rodzajowa właściwego dokumentu i określenie rubryki/rodzaju danych w tym dokumencie stanowiących podstawę do ustalenia wartości docelowej).

Obowiązkowe wskaźniki produktu, dotyczące projektu to:

1. **PLRO270 - Liczba osób objętych mentoringiem**
2. **PLRO001 - Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw**
3. **PLRO002 - Liczba wspartych małych przedsiębiorstw**
4. **PLRO003 - Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw**
5. **PLRO004 - Liczba wspartych dużych przedsiębiorstw**
6. **RCO002 - Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji**
7. **RCO001 - Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym: mikro, małe, średnie, duże)**

**Ad 1. PLRO270 - Liczba osób objętych mentoringiem** - Wskaźnik dotyczy liczby osób fizycznych będących odbiorcami działań mentoringowych w zakresie weryfikacji założeń biznesowych zgłaszanych pomysłów na podstawie zawartej umowy z Beneficjentem.

**Ad 2. PLRO001 - Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw** - Wskaźnik obejmuje mikroprzedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Funduszu Spójności (FS) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO001. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/EC) mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans nie przekracza 2 mln EUR. W ramach wskaźnika należy uwzględnić Operatora, jeśli jest mikroprzedsiębiorstwem.

**Ad 3. PLRO002 - Liczba wspartych małych przedsiębiorstw** - Wskaźnik obejmuje małe przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Funduszu Spójności (FS) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO001. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/EC) małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans nie przekracza 10 mln EUR. W ramach wskaźnika należy uwzględnić Operatora, jeśli jest małym przedsiębiorstwem.

**Ad 4. PLRO003 - Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw** - Wskaźnik obejmuje średnie przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Funduszu Spójności (FS) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO001. Zgodnie z zaleceniem KE

(2003/361/EC) średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające od 50 do 249 osób oraz którego roczny obrót wynosi nie przekracza 50 mln EUR lub/i roczny bilans nie przekracza 43 mln EUR. W ramach wskaźnika należy uwzględnić Operatora, jeśli jest średnim przedsiębiorstwem.

**Ad 5. PLR004 - Liczba wspartych dużych przedsiębiorstw** - Wskaźnik obejmuje duże przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Funduszu Spójności (FS) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO001. Duże przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające co najmniej 250 osób oraz którego roczny obrót wynosi powyżej 50 mln EUR lub roczny bilans wynosi powyżej 43 mln EUR. W ramach wskaźnika należy uwzględnić Operatora, jeśli jest dużym przedsiębiorstwem.

**Ad 6. RCO002 - Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji** - Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie finansowe w formie dotacji. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się w RCO01. W ramach wskaźnika należy uwzględnić Operatora (jeśli jest przedsiębiorcą).

**Ad 7. RCO001 - Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym: mikro, małe, średnie, duże)** - Wskaźnik obejmuje wszystkie przedsiębiorstwa, które otrzymują wsparcie finansowe lub rzeczowe z EFRR i Funduszu Spójności. „Przedsiębiorstwo“ jest najmniejszą kombinacją jednostek prawnych, tzn. jednostką organizacyjną wytwarzającą towary lub usługi, która osiąga korzyści z pewnego stopnia samodzielności w podejmowaniu decyzji, w szczególności w zakresie alokacji bieżących zasobów. Przedsiębiorstwo prowadzi jeden lub więcej rodzajów działalności w jednym lub więcej miejscach. Przedsiębiorstwo może być jedną jednostką prawną. Jednostki prawne obejmują osoby prawne, których istnienie jest uznane przez prawo, niezależnie od osób indywidualnych lub instytucji, które są ich właścicielami lub członkami, takie jak spółki jawne, spółki komandytowe, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki akcyjne itp. Do jednostek prawnych zalicza się również osoby fizyczne osoby prowadzące działalność gospodarczą we własnym imieniu, takie jak właściciel i operator sklepu lub warsztatu, prawnik lub samozatrudniony rzemieślnik. (ESTAT w odniesieniach, na podstawie rozporządzenia Rady (EWG) nr 696/93, sekcja III A z 15.03.1993 r.) Na potrzeby tego wskaźnika przedsiębiorstwa są organizacjami nastawionymi na osiąganie zysku, które wytwarzają towary lub usługi w celu zaspokojenia potrzeb rynku. W przypadku celu polityki 4 (Społeczna Europa) wskaźnik obejmuje również przedsiębiorstwa społeczne definiowane przez Komisję (DG GROW) następująco: „przedsiębiorstwo społeczne jest podmiotem gospodarki społecznej, którego głównym celem jest raczej wywarcie skutku społecznego niż wygenerowanie zysku dla właścicieli i udziałowców. Przedsiębiorstwo społeczne działa, dostarczając towary i świadcząc usługi na rynku w sposób przedsiębiorczy i innowacyjny, a zyski wykorzystuje przede wszystkim do osiągnięcia celów społecznych”. Klasyfikacja przedsiębiorstw: Mikroprzedsiębiorstwo (< 10 pracowników i roczne obroty ≤ 2 mln EUR lub bilans ≤ 2 mln EUR); Małe przedsiębiorstwo (10-49 pracowników i roczne obroty > 2 mln EUR ≤ 10 mln EUR lub bilans > 2 mln EUR ≤ 10 mln EUR); Średnie przedsiębiorstwo (50-249 pracowników i roczne obroty > 10 mln EUR ≤ 50 mln EUR lub bilans w EUR > 10 mln EUR ≤ 43 mln EUR); Duże przedsiębiorstwa (>250 pracowników i obroty > 50 mln EUR lub bilans > 43 mln EUR). W przypadku przekroczenia jednego z dwóch progów (liczby pracowników lub rocznych obrót/bilansu) przedsiębiorstwa klasyfikuje się do wyższej kategorii wielkości. (ESTAT na podstawie art. 2-3 załącznika do zalecenia KE 2003/361/WE) Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest

mierzona w momencie wnioskowania. W ramach wskaźnika należy uwzględnić Operatora (jeśli jest przedsiębiorcą).

### **Wskaźniki rezultatu**

Rezultat należy rozumieć jako oraz natychmiastowe (mierzone po zakończeniu realizacji projektu lub jego części) efekty wynikające ze zrealizowanego projektu. Rezultat informuje o zmianach jakie nastąpiły u klientów bezpośrednio po zakończeniu projektu. Niektóre wskaźniki rezultatu mogą pojawić się w trakcie realizacji projektu (np. wzrost zatrudnienia). W przypadku wskaźnika rezultatu podaj wartość bazową (stan wskaźnika) przed rozpoczęciem realizacji projektu oraz wartość docelową (stan wskaźnika) po zakończeniu realizacji projektu. Jako rok bazowy wskaż rok w którym planujesz rozpoczęcie realizacji projektu (co do zasady powinien być to rok 2024). Rok docelowy określ zgodnie z definicją dla każdego wskaźnika (co do zasady powinien być to rok zakończenia projektu). LSI zawiera zdefiniowaną listę wyboru jednostek miar wskaźników. Jeśli w trakcie definiowania własnych wskaźników wybór jednostek okaże się niewystarczający skorzystaj z formularza kontaktowego w LSI, aby wystąpić z prośbą o rozszerzenie listy jednostek miar o brakującą jednostkę, której potrzebujesz. Prosimy o przeanalizowanie tej kwestii i ewentualne wystąpienie z przedmiotową prośbą w początkowej fazie naboru wniosków, gdyż w innym wypadku nie możemy zagwarantować, że reakcja na złożoną prośbę będzie możliwa w terminie umożliwiającym wnioskodawcy dokończenie edycji wniosku i jego złożenie przed zamknięciem naboru. Dla każdego wskaźnika rezultatu w polu „Opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika” określ precyzyjnie sposób w jaki udokumentowane zostaną zadeklarowane wartości bazowa i docelowa wskaźnika (np. nazwa rodzajowa właściwego dokumentu i określenie rubryki/rodzaju danych w tym dokumencie stanowiących podstawę do ustalenia wartości docelowej). W zależności od rodzaju wskaźnika konieczne może okazać się zaprezentowanie metodologii pomiaru, gromadzenia czy przetwarzania danych, szczególnie w odniesieniu do wskaźników syntetycznych będących wynikiem łączenia innych wartości szczegółowych, które są pomiarami różnych parametrów (metryk).

Obowiązkowy, predefiniowany wskaźnik rezultatu, to:

**Liczba osób, które ukończyły program** - wskaźnik dotyczy liczby osób fizycznych będących odbiorcami działań mentoringowych w zakresie weryfikacji założeń biznesowych zgłaszanych pomysłów, które ukończyły program zgodnie z umową zawartą z Beneficjentem.

### **Obligatoryjne wskaźniki rezultatu dotyczące zasady zrównoważonego rozwoju.**

W sekcji wniosku „Wskaźniki projektu”, we wskaźnikach rezultatu obligatoryjnie musisz uzupełnić wskaźniki potwierdzające spełnienie zasady zrównoważonego rozwoju, tj. realizacji co najmniej dwóch z zasad 6R lub wskaźników określających inne aspekty środowiskowe. Poprzez funkcję „dodaj wskaźnik” podaj nazwę wskaźnika, wartości bazowe i docelowe, rok bazowy oraz rok osiągnięcia wartości docelowej i metodologie. Zdefiniuj te wskaźniki przed rozpoczęciem edycji pól wniosku dotyczących odzwierciedlenia we wskaźnikach zgodności projektu z zasadami 6R lub innymi aspektami środowiskowymi (w sekcji wniosku „ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI UNII EUROPEJSKIEJ”).



## HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU

Harmonogram powinien przedstawiać logiczny ciąg prac, które zamierzasz przeprowadzić w ramach projektu. Wymienione działania powinny obejmować całość realizacji projektu. Dаты rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych zadań w HRF nie mogą wykraczać poza okres realizacji projektu wskazany w części wniosku „Informacje ogólne o projekcie”.

### Zadanie

*(sekcja multiplikowana)*

#### **Nazwa zadania** (lista rozwijana)

Zdefiniuj nazwy zadań w ujęciu rzeczowym, planowane do realizacji w ramach projektu.

Harmonogram rzeczowo-finansowym zgodnie ze specyfiką działania został podzielony na **4 zadania** w ujęciu kosztowym, tj.:

- **Zadanie 1.** Wynagrodzenia,
- **Zadanie 2.** Koszty działań informacyjno-promocyjnych,
- **Zadanie 3.** Koszty bezpośredniego wsparcia pomysłodawców,
- **Zadanie 4.** Koszty pośrednie,

W ramach powyższych 4 zadań powinieneś przedstawić logiczny ciąg prac planowanych do przeprowadzenia w ramach projektu. W ramach poszczególnych zadań merytorycznych możliwe jest uwzględnianie kosztów zgodnie z właściwością danej kategorii wydatków.

#### **Data rozpoczęcia:**

Wpisz datę rozpoczęcia zadania w formacie rrrr-mm-dd.

#### **Data zakończenia:**

Wpisz datę zakończenia zadania w formacie rrrr-mm-dd.

#### **Opis i uzasadnienie zadania** (limit 3000 znaków)

Opisz działania planowane do realizacji ramach zadania (ramowy zakres prac) wraz z ich uzasadnieniem w kontekście realizacji projektu, a także założonych celów programu. Wymienione zadania muszą obejmować całość realizacji projektu.

### **UWAGA**

W ramach poszczególnych kategorii kosztów, wydatkami kwalifikowalnymi do objęcia dofinansowaniem mogą być następujące rodzaje wydatków:

- 1) „koszty bezpośrednich wynagrodzeń personelu projektu”, która dotyczy wynagrodzeń członków zespołu realizującego koncepcję programu w tym ekspertów oceniających pomysły biznesowe oraz członków zespołu wdrażającego projekt wraz z pozapłacowymi kosztami pracy (zarówno w przypadku umów o pracę, jak i umów zlecenie), z zastrzeżeniem, że kwalifikowalnymi składnikami są wynagrodzenia brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny. Możliwe jest zaangażowanie personelu na podstawie umowy o pracę, lub umowy zlecenia;



- 2) „koszty bezpośrednich wynagrodzeń osób niestanowiących personelu projektu”, tj. członków zespołu realizującego koncepcję programu w tym ekspertów oceniających pomysły biznesowe oraz członków zespołu wdrażającego projekt, zaangażowanych na podstawie umowy z osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą;
- 3) „koszty bezpośrednich działań informacyjno-promocyjnych”, która dotyczy:
  - 3.1.) organizacji wydarzeń mających na celu pozyskanie aplikacji pomysłodawców oraz Demo Days;
  - 3.2.) realizacji innych działań informacyjno-promocyjnych niezbędnych do osiągnięcia celów projektu;
- 4) „koszty bezpośredniego wsparcia pomysłodawców”:
  - 4.1.) usług polegających na opracowaniu prototypów produktów, wyrobów, usług, technologii lub projektów wzorniczych;
  - 4.2.) usług polegających na opracowaniu studiów wykonalności;
  - 4.3.) usług eksperckich lub prawnych;
  - 4.4.) usług doradczych lub równorzędnych, takich jak usługi o charakterze demonstracyjnym lub wdrożeniowym;
  - 4.5.) uzyskania certyfikatów;
  - 4.6.) komunikacji, baz danych, narzędzi informatycznych i platform;
  - 4.7.) nabycia środków trwałych, przy czym jeżeli środki trwałe nie są wykorzystywane na potrzeby realizacji projektu przez całkowity okres ich użytkowania, do kosztów kwalifikowalnych zalicza się wyłącznie koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji projektu, obliczone na podstawie przepisów o rachunkowości;
- 5) koszty pośrednie.

## **UWAGA**

W ramach kategorii „kosztów bezpośrednich działań informacyjno-promocyjnych” co do zasady nie powinny być uwzględniane koszty bezpośrednich wynagrodzeń członków zespołu Wnioskodawcy odpowiedzialnych za działania informacyjno-promocyjne w projekcie.

## **Pamiętaj**

Specyfika programu Laboratorium Innowatora co do zasady obejmuje wsparcie indywidualnych innowatorów na rzecz, których będą realizowane programy mentoringowe pozwalające zweryfikować założenia biznesowe i umożliwić określenie warunków przyszłej działalności gospodarczej w ramach firm typu start-up. W związku z powyższym w ramach kosztów kwalifikowalnych uwzględnia się wynagrodzenia osób bezpośrednio realizujących działania mentoringowe.



## Wydatki rzeczywiste

Do każdego zadania wskaż wydatki (poprzez przycisk „Dodaj wydatek”), które planujesz ponieść w związku z realizacją zadania.

Kategorie wydatków kwalifikowalnych muszą być zgodne z katalogiem kosztów określonym w Regulaminie wyboru projektów.

W ramach zadania podaj „**Nazwę kosztu**” (limit 500 znaków) oraz przyporządkuj odpowiednią „Kategorię kosztu” z listy rozwijanej. Następnie podaj wartość „Wydatków ogółem”, „Wydatków kwalifikowalnych”, kwotę „Dofinansowania”, o którą wnioskujesz. Procent „% dofinansowania” zostanie obliczony automatycznie na podstawie pól „Dofinansowanie” oraz „Wydatki kwalifikowalne”. W polu „w tym VAT” pozostaw niewypełnione.

UWAGA! Podatek VAT stanowi wydatek niekwalifikowalny projektu. Kwoty wydatków w polu „wydatki ogółem” powinny być wykazane w kwotach brutto (tj. z VAT), zaś w polu „wydatki kwalifikowalne” w kwotach netto (tj. bez VAT).

### **Uzasadnienie kosztu** (sekcja multiplikowana dla każdego wydatku - limit 2000 znaków)

Uzasadnij konieczność poniesienia każdego wydatku z osobna w kontekście realizacji zadania i w związku z realizacją projektu. Uzasadnij oraz uwiarygodnij, że wysokość każdego wydatku jest dostosowana i adekwatna do zakresu zaplanowanych czynności w projekcie oraz, że wydatek jest niezbędny i bezpośrednio związany z realizacją projektu. Wskaż i możliwie zwięźle opisz cechy/parametry danego kosztu i uzasadnij ich wysokość zgodnie z poniższymi wytycznymi:

**W zakresie wydatków ponoszonych na rzecz wynagrodzeń, tj. członków zespołu realizującego koncepcję programu w tym ekspertów oceniających pomysły biznesowe oraz członków zespołu wdrażającego projekt**, w polu „uzasadnienie kosztu” określ strukturę kosztu zaangażowania każdego stanowiska podając strukturę etatową obrazującą planowane zaangażowanie w projekcie w okresie jego realizacji, tj.:

- sposób przyjęcia stawki wynagrodzenia na danym stanowisku (dla pracowników zatrudnionych u wnioskodawcy posłuż się obowiązującym regulaminem wynagradzania u pracodawcy, dla pracowników nowo zatrudnianych można posłużyć się np. ogólnodostępnymi raportami płacowymi wynagrodzeń na analogicznych stanowiskach w danym regionie; podaj nazwę raportu, stanowisko odniesienia z raportu według którego szacowałeś stawkę wynagrodzenia).
- forma zatrudnienia (rodzaj umowy – np. umowa o pracę),
- okres zaangażowania (od-do), – wymiar zaangażowania,
- wymiar czasu pracy lub godzin pracy,
- w przypadku umów o pracę tzw. wartość brutto brutto miesięcznego wynagrodzenia,
- stawkę godzinową – w przypadku umów zlecenie lub umów z osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą (**dotyczy wydatków ponoszonych na rzecz wynagrodzeń osób niestanowiących personelu projektu**)



W przypadku osób realizujących działania mentoringowe, określona struktura kosztu wynagrodzenia powinna być adekwatna do szacowanej liczby wspieranych Pomysłodawców. Wnioskodawca powinien przedstawić uzasadnienie w tym zakresie.

**W zakresie kosztów bezpośrednich działań informacyjno-promocyjnych**, w polu „uzasadnienie kosztu” przedstaw informacje nt.:

- zakresu i rodzaju usług,
- zasięgu terytorialnego dla organizowanych wydarzeń w kraju.
- przyjętego sposobu szacowania wartości usługi, tj. jednostkowych kosztach usługi, (np. stawka za godzinę lub dzień doradztwa) oraz liczby roboczogodzin lub dni w podziale na poszczególne czynności (dane muszą wskazywać na czasochłonność i kosztochłonność usług),
- szacowanej liczbie usług,
- czasie szacowanym do realizacji usługi,
- źródła danych, na podstawie którego oszacowano poszczególne koszty (np. zapytanie ofertowe, linki internetowe etc.).

**W zakresie kosztów bezpośredniego wsparcia pomysłodawców**, w polu „uzasadnienie kosztu” uwzględnij informacje nt.:

- zakresu i rodzaju usług,
- przyjętego sposobu szacowania wartości usługi, tj. jednostkowych kosztach usługi, (np. stawka za godzinę lub dzień doradztwa) oraz liczby roboczogodzin lub dni w podziale na poszczególne czynności (dane muszą wskazywać na czasochłonność i kosztochłonność usług),
- szacowanej liczbie usług,
- czasie szacowanym do realizacji usługi,
- źródła danych, na podstawie którego oszacowano poszczególne koszty (np. zapytanie ofertowe, linki internetowe etc.),
- szacowanej liczby pomysłodawców wspartych w ramach danego wydatku wraz z uzasadnieniem niezbędności poniesienia kosztu oraz jego wartości.

**W przypadku kiedy w ramach kosztów bezpośredniego wsparcia pomysłodawców przewidziano koszty nabycia środków trwałych**, w polu „uzasadnienie kosztu” opis powinien zawierać informacje takie jak:

- koszt jednostkowy,
- liczbę i rodzaj środków trwałych (innych niż nieruchomości), parametry,
- źródła danych, na podstawie którego oszacowano poszczególne koszty (np. zapytanie ofertowe, linki internetowe etc.).
- szacowanej liczby pomysłodawców wspartych w ramach danego wydatku wraz z uzasadnieniem niezbędności poniesienia kosztu oraz jego wartości.

**W zakresie kosztów bezpośredniego wsparcia pomysłodawców, wskazanych w § 3 ust. 5 pkt 4) innych niż usługi oraz środki trwałe**, w polu „uzasadnienie kosztu” opis powinien zawierać informacje takie jak:

- koszt jednostkowy,



- liczbę i rodzaj jednostek,
- źródła danych, na podstawie którego oszacowano poszczególne koszty (np. zapytanie ofertowe, linki internetowe etc.);
- szacowanej liczby pomysłodawców wspartych w ramach danego wydatku wraz z uzasadnieniem niezbędności poniesienia kosztu oraz jego wartości.

### UWAGA

Przy wprowadzaniu nazw kosztów wskazuj bezpośrednio z nazwy rodzaj lub funkcję planowanych do poniesienia kosztów, np. wynagrodzenie specjalisty. W ramach nazwy kosztu nie opisuj jego struktury – informacje takie zamieść w części dot. „Uzasadnienia i szacowania kosztu”. Zachowaj spójność w stosowanym nazewnictwie kosztów projektu.

### Pamiętaj

Nie grupuj kosztów w jeden rodzaj kosztów w ramach zadania lub projektu wskazując ogólny koszt pn.: „wynagrodzenia zespołu”. Powyższe dotyczy także uzasadnienia i szacowania kosztów. Każdy wydatek powinien zostać uzasadniony osobno.

### Koszty uproszczone

Tabela wypełniana jest jednorazowo dla całego projektu, kumulując koszty uproszczone ze wszystkich zadań.

#### Rodzaj metody uproszczonej (lista rozwijana)

Wybierz z listy rozwijanej rodzaj metody uproszczonej – „stawka ryczałtowa”.

#### Nazwa kosztu (lista rozwijana)

Wybierz z listy rozwijanej – „koszty pośrednie”.

#### Kategoria kosztów (lista rozwijana)

Przyporządkuj odpowiednią kategorię kosztu z listy rozwijanej – „koszty pośrednie”.

Następnie podaj wartość **Wydatków ogółem**, **Wydatków kwalifikowalnych**, kwotę **Dofinansowania**, o którą wnioskujesz. Procent (%) **dofinansowania** zostanie obliczony automatycznie na podstawie pól „**Dofinansowanie**” oraz „**Wydatki kwalifikowalne**”.

### Pamiętaj

**Koszty pośrednie rozliczane są wg stawki ryczałtowej w wysokości 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów związanych z zaangażowaniem personelu projektu**, tj. wyliczane w relacji do kategorii „koszty bezpośrednich wynagrodzeń personelu projektu”. Koszty wynagrodzenia kierownika/koordynatora projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie projektem, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń, kwalifikowane są w całości kosztach pośrednich projektu.

Wynagrodzenia członków zespołu realizującego koncepcję programu w tym ekspertów oceniających pomysły biznesowe oraz członków zespołu wdrażającego projekt mogą być kwalifikowane w kosztach



bezpośrednich, o ile osoby te nie pełnią funkcji kierowniczych lub administracyjnych. W przypadku kiedy nazwa i/lub zakres stanowiska będzie wskazywał na pełnienie funkcji kierowniczych lub administracyjnych, o których mowa powyżej wówczas wynagrodzenia tych osób będą kwalifikowane w ramach kosztów pośrednich.

## **PODSUMOWANIE BUDŻETU CAŁEGO PROJEKTU**

### **Wydatki w podziale na kategorie kosztów**

(tabela wypełniana automatycznie)

Tabela uzupełniana automatycznie na podstawie danych zawartych w harmonogramie rzeczowo-finansowym w części *Wydatki rzeczywiste oraz Koszty uproszczone*.

### **Źródła finansowania wydatków**

Wskaż wartość wydatków ogółem oraz wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu w podziale na poszczególne źródła. Wartość środków wspólnotowych (wartość dofinansowania) zostanie uzupełniona automatycznie na podstawie danych z harmonogramów rzeczowo – finansowych. Wskaż wartość środków prywatnych w podziale na poszczególne źródła. Wartość środków prywatnych zostanie obliczona automatycznie na podstawie wartości wpisanych w wierszach: środki własne, kredyt, pożyczka, inne (jakie).

## **OŚWIADCZENIA**

## **ZAŁĄCZNIKI**

W ramach konkursu nie przewidziano obligatoryjnych załączników do wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca ma możliwość dołączenia do wniosku dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje wskazane we wniosku. Możesz je złożyć w ramach załącznika „Inne” i nazwać załączony dokument. Załączniki składaj w formatach właściwych dla danego załącznika. Dopuszczalne formaty załączników: PDF, JPG, ZIP, 7-ZIP, XADES, PADES. System LSI umożliwia dołączenie maksymalnie 3 plików. Wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 15 MB. Podczas załączania zeskanowanych dokumentów papierowych zadbaj o odpowiednią ich czytelność.