



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH

PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ 2014-2020

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

Działanie 2.5 Programy akceleracyjne – Poland Prize

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

Numer wniosku o dofinansowanie

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Data złożenia wniosku w Generatorze Wniosków

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

I. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

Program operacyjny

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

Oś priorytetowa

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

Działanie

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

Nr Naboru

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

Rodzaj projektu

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

Tytuł projektu (do 1 000 znaków)

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

Krótki opis projektu (do 2 000 znaków)

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

Słowa kluczowe

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

Dziedzina projektu

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

Cel projektu (do 1 000 znaków)

Należy określić cel realizacji projektu oraz jego najważniejsze rezultaty, tj. w jaki sposób realizacja projektu przyczyni się do poprawy innowacyjności polskiej gospodarki poprzez wsparcie pochodzących spoza Polski startupów w rozwoju rozwiązań, które będą odpowiadały na potrzeby klienta biznesowego, ze szczególnym uwzględnieniem rozwiązań dedykowanych rozwojowi wskazanych w dokumentacji obszarów specjalizacji.

Okres realizacji projektu

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

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

- 1) rozpoczęcie realizacji projektu nie może zostać zaplanowane później, niż na dzień

1 marca 2021 r.;

2) zakończenie realizacji projektu nie może zostać zaplanowane później, niż na dzień **31 października 2023 r.**

Uwaga!

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

II. WNIOSKODAWCA – INFORMACJE OGÓLNE

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

Nazwa wnioskodawcy (do 250 znaków)

Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS). Wnioskodawcy zarejestrowani w innych rejestrach podają nazwę zgodną z danym rejestrem.

Status wnioskodawcy

Należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

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

Uzasadnienie kwalifikowalności Wnioskodawcy (do 5 000 znaków)

Należy określić rodzaj i charakter działalności Wnioskodawcy uwzględniając, że pomoc finansowa na przeprowadzenie programów akceleratorycznych udzielana jest podmiotowi działającemu na rzecz rozwoju gospodarczego lub podmiotowi działającemu na rzecz innowacyjności, który prowadzi działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru, który zobowiązuje się do realizacji programu akceleratorycznego w terminie i na warunkach określonych w rekomendowanym do dofinansowania wniosku. W przypadku podmiotów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym adres siedziby lub co najmniej jednego oddziału musi znajdować się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Na podstawie tego punktu wniosku dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium 1: *Kwalifikowalność Wnioskodawcy oraz przedmiotu projektu w ramach działania, pkt. I.*

Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym

Wnioskodawca zarejestrowany w KRS podaje datę rejestracji w KRS. Wnioskodawcy zarejestrowani w innych rejestrach podają datę zgodną z danym rejestrem. Data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym.

Forma prawna wnioskodawcy

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

Forma własności

Należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy.

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

NIP wnioskodawcy i REGON

Należy podać NIP i REGON.

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym

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

Numer kodu PKD przeważającej działalności wnioskodawcy

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

Adres siedziby/miejsca zamieszkania wnioskodawcy

Należy wpisać adres siedziby wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym.

III. WNIOSKODAWCA – ADRES KORESPONDENCYJNY

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

IV. OSOBA DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH

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

V. PRZYGOTOWANIE WNIOSKODAWCY DO REALIZACJI PROJEKTU

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

Z uwagi na realizację projektu w formule grantowej zgodnie z art. 35 i 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.),

Wnioskodawca powinien wykazać zasoby do realizacji następujących zadań:

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

Wnioskodawca opisuje we wniosku zasoby i potencjał oraz stan przygotowania do realizacji projektu grantowego oraz oświadcza, iż zapoznał się z zasadami realizacji projektu grantowego. W niniejszym punkcie Wnioskodawca może wskazać do realizacji ww. zadań potencjał kadrowy, którego kwalifikacje i doświadczenie zostaną opisane w tabeli **Potencjał personelu projektu**.

Opracowane przez Wnioskodawcę procedury dotyczące realizacji ww. zadań będą podlegać zatwierdzeniu przez PARP po zawarciu umowy o dofinansowanie zgodnie z art. 36 ust. 2 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

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

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

Dla wykazania wymaganego doświadczenia należy przedstawić:

- program/działanie/instrument, w ramach którego realizowany był projekt;
- instytucję wdrażającą projekt, od której pochodziły środki publiczne;

- nr umowy;
- okres realizacji projektu;
- wartość projektu;
- cel i zakres projektu.

Struktura zespołu zarządzającego projektem grantowym (do 10 000 znaków)

Wnioskodawca przedstawia we wniosku strukturę zespołu zarządzającego projektem grantowym delegowanego do zadań związanych z obsługą procesów w ramach realizacji projektu grantowego oraz wskazuje kompetencje osób wykonujących kluczowe procesy w programie wskazujących na potencjał Wnioskodawcy do zarządzania i realizacji projektu grantowego.

Ocenie podlegać będzie struktura organizacyjna zespołu, podział zadań, wskazane funkcje, sposób zarządzania projektem wraz z narzędziami kontroli.

POTENCJAŁ AKCELERATORA

Potencjał personelu projektu

Personel projektu to osoby wskazane w Sekcji V wniosku o dofinansowanie w tabeli „Personel projektu zaangażowany w zarządzanie projektem” oraz „Personel projektu zaangażowany w realizację Scoutingu i Postakceleracji”, które będą finansowane w ramach kosztów operacyjnych Wnioskodawcy.

Personel projektu zaangażowany do realizacji projektu to osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 266, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.) a także osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu na podstawie umów cywilnoprawnych i jako jednoosobowa działalność gospodarcza (B2B). Należy pamiętać, że osoby, które wnioskodawca zamierza zatrudnić na zasadach innych niż umowa o pracę, muszą być wybrane zgodnie z odpowiednią procedurą (rozeznanie rynku, procedura konkurencyjności) przed zawarciem z nimi stosownej umowy.

Personel projektu zaangażowany w zarządzanie projektem

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

W kolumnie **„Personel projektu zaangażowany w zarządzanie projektem”** wskazane zostały niezbędne kompetencje w zespole projektu. W kolumnie **„Imię i nazwisko, opis kwalifikacji**

oraz doświadczenia” (10 000 znaków) należy uzupełnić informacje o osobach, które będą zarządzały projektem.

Wnioskodawca powinien opisać potencjał personelu projektu do zarządzania projektem grantowym, tj. skład zespołu zarządzającego odpowiedzialnego za organizację i koordynację działań przewidzianych w projekcie, w szczególności zarządzanie projektem, rozliczanie, znajomość prawa zamówień publicznych i procedur zakupowych oraz udzielanie pomocy publicznej. Przedstawiony we wniosku o dofinansowanie zespół powinien być zdolny do realizacji zadań projektowych od dnia rozpoczęcia realizacji projektu.

Ocena zespołu zostanie przeprowadzona na podstawie opisu doświadczenia zawodowego i kwalifikacji, w tym wykształcenia członków zespołu zarządzającego zawartego we wniosku o dofinansowanie. Przedstawiony zakres kompetencji członków zespołu musi być adekwatny do powierzonych funkcji. W zespole powinny zostać uwzględnione kompetencje m.in. w zakresie:

- zarządzania projektem,
- rozliczania i sprawozdawania z projektów wspartych ze środków unijnych,
- znajomości prawa zamówień publicznych i procedur zakupowych,
- udzielania pomocy publicznej.

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.

W sytuacji, gdy Wnioskodawca w zespole zarządzającym projektem grantowym zaplanuje inne niż wymienione wyżej funkcje, koszty związane z tymi stanowiskami stanowić mogą wydatki kwalifikowane pod warunkiem wykazania niezbędności zaangażowania danego stanowiska w projekcie.

Skład zespołu zarządzającego projektem grantowym powinien być kompletny i uprawdopodobniać prawidłową, terminową i efektywną realizację projektu.

Przyjęta struktura i opisane zasoby wskazywać powinny na potencjał Wnioskodawcy do zarządzania i realizacji projektu grantowego, być adekwatne do zakresu i celu realizacji projektu.

W kolumnie „**Imię i nazwisko, opis kwalifikacji oraz doświadczenia**” należy zawrzeć informacje na temat wskazanych we wniosku o dofinansowanie osób planowanych do zaangażowania do zarządzania projektem. Informacje należy przedstawić w następującej kolejności:

- imię i nazwisko,

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

Dla wykazania doświadczenia w zarządzaniu i realizacji projektów grantowych i/lub tożsamy z grantowymi należy przedstawić:

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

Na podstawie tego punktu wniosku dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium 3: „Zasoby i potencjał Wnioskodawcy do zarządzania i realizacji projektu grantowego”.

Personel projektu zaangażowany w realizację scoutingu i postakceleracji

W punkcie tym należy opisać osoby, jakimi dysponuje Wnioskodawca do realizacji zadań związanych ze scoutingiem i postakceleracją (do 10 000 znaków dla każdej pozycji).

W kolumnie „**Personel projektu zaangażowany w realizację scoutingu i postakceleracji**” należy uzupełnić informacje o zespole, który będzie realizował zadania związane ze scoutingiem i postakceleracją.

Przedstawiony opis wskazanych we wniosku osób powinien potwierdzać adekwatne doświadczenie oraz ich kompetencje w zakresie właściwym dla powierzonych zadań.

W kolumnie „**Imię i nazwisko, opis kwalifikacji oraz doświadczenia**” należy zawrzeć informacje na temat wskazanych we wniosku o dofinansowanie osób zaangażowanych lub planowanych do zaangażowania do ww. zadań. Informacje należy przedstawić w następującej kolejności:

- imię i nazwisko,
- rola w projekcie,
- wykształcenie (uzyskane stopnie naukowe),

- szkolenia specjalistyczne,
- znajomość języków obcych,
- opis doświadczenia związanego z pełnioną funkcją w projekcie.

Należy opisać:

- doświadczenie w realizacji zadań związanych z postakceleracją oraz scoutingem, rozumianym jako działania mające zapewnić zrekrutowanie startupów pochodzących spoza Polski, w tym udział w zagranicznych wydarzeniach, działania tworzące warunki dla przyjazdu startupów do Polski, uregulowanie ich statutu pobytowego i założenie działalności.

W opisie należy zawrzeć informacje, czy wskazana osoba posiada doświadczenie w realizacji programów akceleracyjnych. Jeżeli wskazana osoba uczestniczyła w co najmniej jednej rundzie programu akceleracji należy wskazać co najmniej:

- nazwę akceleratora,
- tytuł projektu,
- okres realizacji,
- informacje wskazujące na jej istotną wartość dodaną dla osiągnięcia celów projektu.

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

Ocenie podlega, czy wskazany zespół zapewnia odpowiednio wysoką jakość programu akceleracyjnego. Weryfikacji podlega, czy dotychczasowa działalność zespołu dedykowanego przez wnioskodawcę stanowi istotną wartość dodaną dla osiągnięcia celów projektu.

Zasoby i potencjał Wnioskodawcy do realizacji programu akceleracji

Struktura zespołu projektowego programu akceleracji (do 10 000 znaków)

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

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

- podział zadań w zespole wraz z obowiązkowym wykazem obowiązków i odpowiedzialności w ramach poszczególnych ról/stanowisk,
- kompetencje i doświadczenie wszystkich członków zespołu,
- uzasadnienia dla poszczególnych ról/stanowisk w projekcie.

Potencjał kadrowy

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

Należy pamiętać, że potencjał kadrowy to osoby wskazane w Sekcji V wniosku o dofinansowanie w tabeli „Zasoby kadrowe zaangażowane w rzeczową realizację projektu” zaangażowane do realizacji działań z zakresu soft-landing, rozwój (etap I) i akceleracja (etap II), które mogą być finansowane z grantu pieniężnego, które otrzyma startup od akceleratora. Wskazane osoby nie mogą być finansowane z kosztów operacyjnych akceleratora.

Zasoby kadrowe zaangażowane w rzeczową realizację projektu

W kolumnie **Zasoby kadrowe zaangażowane w rzeczową realizację projektu** wskazane zostały merytoryczne etapy realizacji projektu. Wiersze w tabeli można wielokrotnie dodawać, w zależności od liczby osób pełniących określone role w projekcie. Wnioskodawca uzupełnia pola zgodnie z zaplanowaną strukturą zespołu projektowego.

W ramach potencjału oceniana jest struktura, doświadczenie i kompetencje zespołu projektowego Wnioskodawcy, zapewniające prawidłową i efektywną realizację działań programu akceleracyjnego.

W zakresie potencjału kadrowego Wnioskodawca przedstawia strukturę zespołu delegowanego do zadań związanych z działaniami programu akceleracji oraz wskazuje kompetencje osób wykonujących kluczowe procesy w działaniach programu, takich jak soft-landing, rozwój oraz akceleracja.

Przedstawiony opis wskazanych we wniosku osób powinien potwierdzać adekwatne doświadczenie oraz ich kompetencje w zakresie właściwym dla powierzonych zadań.

Ocenie podlega, czy wskazany zespół zapewnia odpowiednio wysoką jakość programu akceleracyjnego. Weryfikacji podlega, czy dotychczasowa działalność zespołu dedykowanego przez Wnioskodawcę stanowi istotną wartość dodaną dla osiągnięcia celów projektu.

Ocenie podlega również, czy zaplanowana w projekcie struktura zespołu gwarantuje prawidłową i efektywną realizację programu akceleracyjnego.

W kolumnie „**Imię i nazwisko, opis kwalifikacji i doświadczenia**” (10 000 znaków) należy zawrzeć informacje na temat wskazanych we wniosku o dofinansowanie osób dedykowanych do rzeczowej realizacji projektu w ramach działania/etapu, który został ujęty w sąsiadującej kolumnie. Informacje należy przedstawić w następującej kolejności:

- imię i nazwisko,
- rola, stanowisko, zakres zadań wraz z obligatoryjnym wykazem obowiązków i odpowiedzialności w ramach wskazanego stanowiska,
- wykształcenie (uzyskane stopnie naukowe),

- szkolenia specjalistyczne,
- znajomość języków obcych,
- opis doświadczenia związanego z pełnioną funkcją w projekcie.

Opis doświadczenia wskazanych osób powinien składać się z informacji potwierdzających ich doświadczenie i kompetencje w wybranym zakresie. (Limit znaków wynosi 10 000 dla każdej pozycji)

W opisie należy zawrzeć informacje, czy wskazana osoba posiada doświadczenie w realizacji programów akceleracyjnych. Jeżeli wskazana osoba uczestniczyła w co najmniej jednej rundzie programu akceleracji należy wskazać co najmniej:

- nazwę akceleratora,
- tytuł projektu,
- okres realizacji,
- informacje wskazujące na jej istotną wartość dodaną dla osiągnięcia celów projektu.

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

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

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

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

Zasoby zostały podzielone na:

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

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

**Na podstawie tego punktu wniosku dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium 4:
*Zasoby i potencjał Wnioskodawcy do realizacji programu akceleracji Poland Prize.***

VI. PARTNERZY BIZNESOWI

W celu realizacji projektu Wnioskodawca powinien nawiązać współpracę z przynajmniej trzema Partnerami biznesowymi.

Partnerzy biznesowi w programie akceleracyjnym Poland Prize pełnią funkcję: **Odbiorców technologii** (np. duże lub średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, jednostki sektora finansów publicznych) albo **Inwestorów** (fundusze inwestycyjne), którzy docelowo zaangażowani będą w II Etapie, w formie i zakresie określonym z Akceleratorem oraz startupem; dany Partner biznesowy, niepowiązany z Wnioskodawcą w rozumieniu art. 6c ust. 2 ustawy o utworzeniu PARP, może pełnić w projekcie **tylko jedną z powyższych funkcji**. Partner biznesowy to podmiot, który docelowo zaangażowany będzie w II etapie programu, w formie i zakresie określonym z Akceleratorem oraz startupem, co zostało potwierdzone **Listem intencyjnym** podpisanym przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji Partnera biznesowego. Dokument ten, w którym dany podmiot wyraża wolę uczestnictwa w projekcie i określony został planowany zakres uczestnictwa tego podmiotu w projekcie, stanowi załącznik do Wniosku o dofinansowanie.

Dla każdego Partnera biznesowego całą sekcję należy odpowiednio powtórzyć.

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

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

Nazwa Partnera biznesowego (do 250 znaków)

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

Typ Partnera biznesowego

Należy określić typ Partnera biznesowego aktualny na dzień składania wniosku pamiętając, że zgodnie z kryterium *Partnerzy biznesowi pozyskani do uczestnictwa w projekcie*, Partnerzy biznesowi w programie akceleracyjnym pełnią funkcję: Odbiorców technologii (np. duże lub średnie przedsiębiorstwa, jednostki sektora finansów publicznych) lub Inwestorów (fundusze

inwestycyjne), którzy docelowo zaangażowani będą w II Etapie, w formie i zakresie określonym z Akceleratorem oraz startupem; dany Partner biznesowy, niepowiązany z Wnioskodawcą w rozumieniu art. 6c ust. 2 ustawy o utworzeniu PARP, może pełnić w projekcie tylko jedną z powyższych funkcji.

Status Partnera biznesowego

Należy zaznaczyć odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa, będącego Partnerem biznesowym (jeśli dotyczy).

Uwaga!

Należy wybrać „nie dotyczy” jeżeli Partner biznesowy będzie jednostką sektora finansów publicznych lub podmiotem typu fundusz inwestycyjny (jeżeli dotyczy).

Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym

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

Forma prawna Partnera biznesowego

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

Forma własności

Należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy.

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

NIP Partnera biznesowego i REGON

W kolejnych polach Wnioskodawca podaje NIP i REGON Partnera biznesowego.

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym

Należy wpisać pełny numer, pod którym Partner biznesowy figuruje w KRS lub innych rejestrach.

Nr kodu PKD przeważającej działalności Partnera biznesowego (jeśli dotyczy)

Należy wybrać z listy rozwijalnej numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) przeważającej działalności Partnera biznesowego. 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.

Adres siedziby Partnera biznesowego

Należy wpisać adres siedziby Partnera biznesowego 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 działalności Partnera biznesowego w kontekście planowanej współpracy w ramach projektu (do 10 000 znaków)

W tym punkcie wniosku należy uzasadnić uczestnictwo danego Partnera biznesowego w projekcie zgodnie z wybranym typem Partnera (Odbiorca technologii/Inwestor). Należy przedstawić działalność Partnera biznesowego w kontekście zaplanowanych działań w projekcie. Należy przedstawić cel uczestnictwa w projekcie z perspektywy Partnera biznesowego, w szczególności jego oczekiwania w zakresie faktycznych efektów projektu, jego rezultatów, wpływu na Partnera biznesowego. Należy również przedstawić informacje na temat dotychczasowej historii współpracy Partnera biznesowego ze startupami oraz dotychczasowe uczestnictwo w programach akceleracyjnych rozumiane, jako przeprowadzenie programu akceleracyjnego, zlecenie przeprowadzenia programu akceleracyjnego podmiotowi trzeciemu w celu pozyskania technologii lub uczestnictwo, jako Odbiorca technologii lub Inwestor w krajowym lub międzynarodowym programie akceleracyjnym (jeśli dotyczy). Na podstawie zawartego opisu danego Partnera biznesowego ocenie podlega, czy koncepcja jego udziału w projekcie jest spójna, logiczna i gwarantuje niezakłóconą współpracę Partnera biznesowego ze startupami.

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

W tym punkcie wniosku należy wskazać informacje na temat przewidywanej formy zaangażowania Partnera biznesowego. Partnerzy biznesowi w programie akceleracyjnym pełnią funkcję Odbiorców technologii lub Inwestorów, które docelowo zaangażowane będą w II etapie Programu, w formie i zakresie określonym z Akceleratorem oraz startupem. Należy pamiętać, że dany Partner biznesowy może pełnić w projekcie tylko jedną z powyższych funkcji.

W tym punkcie wniosku należy przedstawić informacje na temat branży, którą Partner biznesowy jest zainteresowany w kontekście przyszłej współpracy ze startupami. Wskazana branża może być zgodna z dedykowaną ścieżką branżową opisaną w dalszej części Wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku należy opisać, jak wybrana branża plasuje się w całej działalności Partnera biznesowego, zarówno obecnej jak i przyszłej.

Na podstawie tego punktu wniosku dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium 5: „Partnerzy biznesowi pozyskani do uczestnictwa w projekcie”.

VII. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Należy zaznaczyć *checkbox* „Realizacja projektu na terenie całego kraju”.

VIII. KLASYFIKACJA PROJEKTU

Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt

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

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

- § 4 ust. 3 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 871, z późn. zm.),
- w art. 1 rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1),
- w art. 3 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczegółowych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289).

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

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

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

Na podstawie tego punktu wniosku dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium 1: *Kwalifikowalność Wnioskodawcy oraz przedmiotu projektu w ramach działania pkt II.*

Opis rodzaju działalności (do 500 znaków)

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

Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi Unii Europejskiej wymienionymi w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013

Zgodność należy określić w odniesieniu do zasad horyzontalnych Unii Europejskiej wymienionych w art. 7 i 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

UWAGA!

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju z 5 kwietnia 2018 r. w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, wszystkie projekty muszą mieć pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji.

Uzasadnienie pozytywnego wpływu projektu na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Zasada równości szans i niedyskryminacji oznacza umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

Należy uzasadnić, dlaczego zdaniem Wnioskodawcy projekt będzie miał pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności, o której mowa w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, wskazując konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające realizację zasady i wystąpienie takiej zgodności. (limit 2 000 znaków). Należy pamiętać, że projekt nie może przyczyniać się do dyskryminacji ze względu na wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną. W zakresie dostępności produktów dla osób z niepełnosprawnościami uzasadnienie winno być ogólne z odniesieniem do szczegółowych informacji podawanych w dalszej części wniosku.

Dostępność produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami

Należy wskazać i uzasadnić, w jaki sposób poszczególne produkty projektu będą dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.

Nazwa produktu

W polu „Nazwa produktu” należy podać nazwę produktu (limit 500 znaków). Należy pamiętać, że produktami nie są tylko produkty, które powstaną w wyniku realizacji projektu

(innowacja produktowa lub innowacja procesowa), ale też nabywane w ramach projektu środki trwale, wartości niematerialne i prawne czy wybudowane obiekty budowlane oraz usługi. We wniosku należy wskazać, czy produkty projektu rozumiane zarówno jako program akceleracji jak i produkty końcowe akcelerowanych startupów będą dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.

Uzasadnienie

Do każdego produktu należy wskazać uzasadnienie (w polu: Uzasadnienie) dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, tzn. opisać, w jaki sposób produkt będzie dostosowany, aby zapewnić dostęp i możliwość korzystania z niego przez osoby z niepełnosprawnościami. W przypadku, gdy produkt nie ma wpływu na zasadę dostępności, należy zaznaczyć, że produkt będzie neutralny (odznaczenie w polu z napisem „neutralny”) i uzasadnić neutralność produktu (w polu uzasadnienie). Neutralność może wynikać np. z faktu, że sam produkt jest bezobsługowy lub kwestia dostępności nie dotyczy danego produktu, bo korzystanie z niego wymaga specjalnych uprawnień. Uzasadniając dostępność lub neutralność produktu projektu dla osób niepełnosprawnych należy uwzględnić takie elementy jak specyfika produktu projektu oraz odbiorca produktu projektu (wnioskodawca/użytkownik zewnętrzny). (limit 800 znaków)

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

Wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę produktów projektu w zakresie zapewnienia ich dostępności (tj. wnioskodawca powinien określić, jakie produkty i w jaki sposób można dostosować do potrzeb osób z niepełnosprawnościami).

Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania. Zgodnie z Wytycznymi koncepcja uniwersalnego projektowania oparta jest na ośmiu regułach:

- 1) równe szanse dla wszystkich,
- 2) elastyczność w użytkowaniu,
- 3) prostota i intuicyjność w użyciu,
- 4) postrzegalność informacji,
- 5) tolerancja na błędy,
- 6) niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania,
- 7) rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania,
- 8) percepcja równości.

Koncepcja uniwersalnego projektowania 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.

Należy pamiętać o tym, że produkty, które są w projekcie, powinny być tak zaprojektowane, aby korzystanie z nich było możliwe przez różne osoby. Przeprowadzając analizę produktów projektu można skorzystać z poniższych pytań:

- Czy informacje o projekcie na mojej stronie internetowej są czytelne dla każdego i czy są przygotowane zgodnie ze standardem WCAG **co najmniej na poziomie 2.0 (ale zalecamy stosowanie standardu WCAG 2.1)**¹?
- Czy pamiętam o przygotowaniu informacji o projekcie w różnych kanałach informacyjnych np. ulotki, plakaty, nagrane w polskim języku migowym?
- Czy z mojego produktu lub usługi będą mogły w pełni skorzystać osoby:
 - niewidome,
 - niedowidzące,
 - głuche,
 - słabosłyszące,
 - poruszające się na wózku inwalidzkim,
 - chodzące o lasce lub kuli,
 - osoby z niepełnosprawnością intelektualną?
- Czy produkty są zaprojektowane zgodnie z zasadą uniwersalnego projektowania?
- Czy pamiętam o opisanie dostępności biura tj. informacji o szerokości drzwi, usytuowaniu biura w budynku, w jaki sposób do niego trafić?

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

¹ Jest to dokument, który zawiera wskazówki na temat tego, jak budować serwisy internetowe dostępne dla wszystkich. We WCAG szczególnie ważna jest dostępność informacji dla osób z niepełnosprawnościami, ale doświadczenie wskazuje, że dostępność jest ważna z uwagi na wszystkich użytkowników internetu.

Więcej na temat dostępności produktów projektu, dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się w podręczniku [Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami](#).

Jeśli przeprowadzona analiza projektu wskazuje, że dany produkt nie będzie dostępny, to należy przeanalizować, co trzeba zrobić, aby zapewnić chociaż częściową jego dostępność.

W przypadku, gdy produkty projektu mają neutralny wpływ na realizację zasady dostępności, wnioskodawca powinien zadeklarować, że inne obszary związane z procesem realizacji projektu będą uwzględniały zasadę dostępności np.: jeżeli w wyniku realizacji projektu powstanie neutralny produkt o nowej udoskonalonej recepturze, wnioskodawca może zapewnić dostępność opakowania dla tego produktu (wypukły nadruk, większa czcionka).

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

Brak wypełnionego pola uzasadnienia albo brak adekwatnego uzasadnienia w zakresie dostępności poszczególnych produktów projektu spowoduje negatywną ocenę kryterium Projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

Wpływ projektu na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn

Należy określić, czy projekt będzie miał neutralny czy pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

Uzasadnienie wpływu projektu na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn (do 2 000 znaków)

- W przypadku wyboru **pozytywnego wpływu**, Wnioskodawca musi wypełnić uzasadnienie i wskazać **konkretne działania** realizowane w ramach projektu potwierdzające wybraną opcję.
- W przypadku wyboru neutralnego wpływu, Wnioskodawca musi uzasadnić, dlaczego nie jest w stanie zrealizować żadnych działań na rzecz równości szans kobiet i mężczyzn.

Zgodnie z *Wytycznymi wz. dostępności* zasada równości szans kobiet i mężczyzn ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać.

Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Więcej na temat realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajduje się w podręczniku [Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami](#)

Niewskazanie konkretnych działań realizowanych w ramach projektu - przy wyborze wpływu pozytywnego, albo brak uzasadnienia w zakresie - neutralnego wpływu projektu spowoduje negatywną ocenę kryterium *Projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.*

Wpływ projektu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju

Należy określić, czy projekt będzie miał neutralny czy pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

Uzasadnienie wpływu projektu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju

W przypadku wyboru neutralnego/pozytywnego wpływu Wnioskodawca musi wypełnić uzasadnienie, w którym znajdą się konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające wybraną opcję. (do 1 000 znaków)

Uznaje się, że projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, jeżeli projekt ma co najmniej neutralny wpływ na środowisko.

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

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju dotyczy takich obszarów jak:

- przestrzeganie wymogów ochrony środowiska,
- efektywne gospodarowanie zasobami,
- dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie jego skutków,
- zachowanie różnorodności biologicznej,
- odporność na klęski żywiołowe,
- zapobieganie ryzyku i zarządzanie ryzykiem związanym z ochroną środowiska.

Na podstawie tego punktu wniosku dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium 9: „Projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013”.

Projekt wpisuje się w Krajową Inteligentną Specjalizację (KIS)

Należy zadeklarować, czy program akceleracji dotyczy rozwiązań wpisujących się w obszar wskazany w Krajowych Inteligentnych Specjalizacjach określonych w dokumencie

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

Na podstawie tego punktu wniosku dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium 6: „Program akceleracji dotyczy rozwiązań wpisujących się w Krajową Inteligentną Specjalizację”.

IX. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU

Koncepcja programu akceleracji (do 20 000 znaków)

Na podstawie tej części wniosku oceniane będzie czy program jest zgodny z celem i specyfiką działania a zaproponowana koncepcja jest adekwatna, spójna i wykonalna oraz uprawdopodobnia realizację celów projektu.

Ocenić podlega zakres oraz jakość poszczególnych etapów programu, jego organizacja i zarządzanie a także zidentyfikowane główne ryzyka oraz działania planowane do podjęcia/podjęte w celu ich minimalizacji.

Struktura programu akceleracji (do 20 000 znaków)

W tym punkcie należy przedstawić strukturę programu akceleracyjnego w tym organizację kluczowych etapów procesu: scoutingu, soft-landingu, rozwoju, akceleracji i post-akceleracji. Badane będzie, w jaki sposób zaproponowany program akceleracyjny jako całość będzie odpowiadał na potrzeby akcelerowanych startupów przez pryzmat poszczególnych jego procesów. Ocenie podlegać będzie czy program akceleracji zakłada wsparcie startupów uczestniczących w programie grantami w formie pieniężnej, gdzie granty przeznaczone są na rozwój produktów, w tym towarów i usług startupów, w tym także na dostosowanie ich do potrzeb Odbiorców technologii i/lub pozyskanie kapitału od Inwestora.

Koncepcja programu akceleracji musi zakładać realizację **co najmniej 2 rund akceleracji** w projekcie. Program działań akceleratora w ramach wyodrębnionych rund składa się z dwóch etapów obejmujących działania w:

- Etapie I - scouting, soft-landing i rozwój, w ramach którego działanie **soft-landing i rozwój** trwa w każdej rundzie **nie dłużej, niż 3 miesiące**, licząc od daty zawarcia przez Akcelerator ze

startupem umowy grantowej dotyczącej tego etapu, z możliwością czasowego wstrzymania biegu tego terminu w uzasadnionych przypadkach;

- Etapie II - akceleracja i postakceleracja, w ramach którego działanie **akceleracja** trwa w każdej rundzie **nie dłużej, niż 10 miesięcy** od daty zawarcia przez Akcelerator ze startupem umowy grantowej dotyczącej tego etapu, z możliwością czasowego wstrzymania akceleracji i biegu jej terminu w uzasadnionych przypadkach.

Ocenie podlega zakres oraz jakość poszczególnych etapów.

ETAP I

Scouting (do 10 000 znaków)

W tym punkcie powinny znaleźć się wyczerpujące informacje dotyczące działań realizowanych w ramach **scoutingu**. Wnioskodawca powinien opisać, w jaki sposób będzie wyglądał proces rekrutacji startupów. Należy opisać działania mające zapewnić zrekrutowanie i udział w programie wystarczającej liczby startupów pochodzących spoza Polski, o potencjale wzrostu, uwzględniające specjalizację branżową.

Opis koncepcji scoutingu powinien uwzględniać:

- preferowany zakres terytorialny scoutingu wraz z uzasadnieniem;
- listę zagranicznych wydarzeń, uczestnictwo w których Wnioskodawca uznaje za kluczowe dla efektywności scoutingu. Należy wskazać planowaną formę udziału (np. online);
- narzędzia i metody procesu rekrutacji i selekcji uczestników programu, z wyszczególnieniem aktywności poza granicami kraju, czyli jak będą wyglądały działania realizowane przez Wnioskodawcę poza granicami kraju;
- działania Wnioskodawcy tworzące warunki dla przyjazdu startupów do Polski, uregulowania ich statusu pobytowego oraz założenia działalności.

Należy opisać działania z zakresu organizacji i zarządzania procesem, wskazać zidentyfikowane główne ryzyka oraz działania planowane do podjęcia/podjęte w celu ich mitygacji. Należy wskazać zadania, jakie Wnioskodawca planuje powierzyć personelowi projektu zaangażowanemu w realizację **scoutingu**, wskazanemu w części V wniosku o dofinansowanie.

W ramach Etapu I startup otrzymuje wsparcie w formie grantu pieniężnego w kwocie nie wyższej, niż **50 tys. zł**, przeznaczony na pokrycie kosztów niezbędnych dla realizacji działań **soft-landingu** oraz **rozwoju**.

Podstawą udzielenia grantu w rozumieniu art. 35 ust. 2 z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, przez Wnioskodawcę (beneficjenta) na rzecz startupu (beneficjenta końcowego) jest umowa o powierzenie grantu, która określa co najmniej:

- 1) oznaczenie stron, których ta umowa dotyczy;
- 2) oznaczenie zakresu usług świadczonych na rzecz beneficjenta końcowego;
- 3) oznaczenie rodzajów działalności gospodarczych wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy;
- 4) określenie warunków i okresu współpracy stron;
- 5) określenie kwoty pomocy udzielanej beneficjentowi końcowemu oraz warunków jej przyznania, w szczególności kamieni milowych warunkujących przekazanie i rozliczenie grantu;
- 6) szczegółowy budżet programu akceleracji;
- 7) zobowiązania i odpowiedzialność stron umowy;
- 8) zobowiązanie stron do zachowania poufności;
- 9) zasady przetwarzania przez beneficjenta na rzecz Instytucji Pośredniczącej danych osobowych przedsiębiorcy, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, w celu i zakresie niezbędnym do wykonania Umowy;
- 10) zobowiązanie beneficjenta końcowego do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami Projektu grantowego;
- 11) zobowiązanie beneficjenta końcowego do poddania się kontroli przeprowadzanej przez beneficjenta, Instytucję Pośredniczącą lub inne uprawnione podmioty;
- 12) warunki rozwiązania umowy;
- 13) oświadczenia stron umowy o braku powiązań w rozumieniu art. 6c ust. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości pomiędzy beneficjentem a beneficjentem końcowym oraz podmiotami świadczącymi usługi w ramach programu akceleracji;
- 14) oświadczenie beneficjenta końcowego o posiadaniu wyłącznych praw do zgłoszonego przez niego innowacyjnego pomysłu biznesowego oraz uprawnieniu do rozporządzania nim we własnym imieniu pełnią praw;
- 15) oświadczenie beneficjenta końcowego, że innowacyjny pomysł biznesowy jest wolny od wszelkich obciążeń prawnych, zabezpieczenia lub jakiegokolwiek roszczenia podmiotu trzeciego;
- 16) oświadczenie beneficjenta końcowego o spełnianiu kryteriów mikro lub małego przedsiębiorstwa w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014.

Soft-landing (do 10 000 znaków)

W punkcie powinny znaleźć się wyczerpujące informacje dotyczące działań realizowanych w ramach **Soft-landingu**. Należy opisać przewidywany zakres usług jakich będą potrzebować

startupy do momentu otrzymania przez nie grantu (np. możliwość czasowego zakwaterowania), czyli działania o charakterze pomostowym, mające zapewnić startupom niezbędne warunki dla podjęcia właściwej działalności biznesowej, uwzględniające m.in. wsparcie tzw. „konsjerża” (dedykowany doradca – opiekun startupu). W tej części wniosku należy opisać spektrum działań możliwych do realizacji przez osoby pełniące funkcję „konsjerża” i pozostałe zasoby kadrowe zaangażowanego w **Soft-landing**, wskazane w części V wniosku o dofinansowanie.

Należy opisać działania z zakresu organizacji i zarządzania procesem, wskazać zidentyfikowane główne ryzyka oraz działania planowane do podjęcia/podjęte w celu ich mitygacji.

Rozwój (do 10 000 znaków)

W tym punkcie wniosku powinny znaleźć się wyczerpujące informacje dotyczące działań realizowanych w ramach procesu **rozwój**. Należy opisać zindywidualizowane działania niezbędne dla rozwinięcia działalności startupu w Polsce, związane np. z budową zespołu startupu lub podnoszeniem jego kompetencji, nawiązywaniem relacji, rozwojem produktu startupu, promocją oraz pozyskaniem przez startup Partnera biznesowego. Należy uwzględnić, że Plan rozwoju określany jest wspólnie przez startup i Akcelerator oraz opisać spektrum działań możliwych do realizacji przez zasoby kadrowe zaangażowanego w proces **rozwój**, wskazane w części V wniosku o dofinansowanie.

Należy opisać działania z zakresu organizacji i zarządzania procesem, wskazać zidentyfikowane główne ryzyka oraz działania planowane do podjęcia/podjęte w celu ich mitygacji.

ETAP II

Dedykowany wyłącznie startupom, które w efekcie realizacji Etapu I nawiązały udokumentowaną współpracę z Partnerem biznesowym.

W ramach Etapu II startup otrzymuje grant pieniężny w kwocie nie wyższej, niż **250 tys. zł**, przeznaczony na pokrycie kosztów działań w zakresie **akceleracji**, które są niezbędne dla przeprowadzenia pilotażowego wdrożenia rozwiązania startupu u Odbiorcy technologii i/lub pozyskania przez startup kapitału od Inwestora.

Podstawą udzielenia grantu w rozumieniu art. 35 ust. 2 z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, przez Wnioskodawcę (beneficjenta) na rzecz startupu (beneficjenta końcowego) jest umowa o powierzenie grantu, która określa co najmniej:

- 1) oznaczenie stron, których ta umowa dotyczy;
- 2) oznaczenie zakresu usług świadczonych na rzecz beneficjenta końcowego;
- 3) oznaczenie rodzajów działalności gospodarczych wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy;

- 4) określenie warunków i okresu współpracy stron;
- 5) określenie kwoty pomocy udzielanej beneficjentowi końcowemu oraz warunków jej przyznania, w szczególności kamieni milowych warunkujących przekazanie i rozliczenie grantu;
- 6) szczegółowy budżet programu akceleracji;
- 7) zobowiązania i odpowiedzialność stron umowy;
- 8) zobowiązanie stron do zachowania poufności;
- 9) zasady przetwarzania przez beneficjenta na rzecz Instytucji Pośredniczącej danych osobowych przedsiębiorcy, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, w celu i zakresie niezbędnym do wykonania Umowy;
- 10) zobowiązanie beneficjenta końcowego do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami Projektu grantowego;
- 11) zobowiązanie beneficjenta końcowego do poddania się kontroli przeprowadzanej przez beneficjenta, Instytucję Pośredniczącą lub inne uprawnione podmioty;
- 12) warunki rozwiązania umowy;
- 13) oświadczenia stron umowy o braku powiązań w rozumieniu art. 6c ust. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości pomiędzy beneficjentem a beneficjentem końcowym oraz podmiotami świadczącymi usługi w ramach programu akceleracji;
- 14) oświadczenie beneficjenta końcowego o posiadaniu wyłącznych praw do zgłoszonego przez niego innowacyjnego pomysłu biznesowego oraz uprawnieniu do rozporządzania nim we własnym imieniu pełnią praw;
- 15) oświadczenie beneficjenta końcowego, że innowacyjny pomysł biznesowy jest wolny od wszelkich obciążeń prawnych, zabezpieczenia lub jakiegokolwiek roszczenia podmiotu trzeciego;
- 16) oświadczenie beneficjenta końcowego o spełnianiu kryteriów mikro lub małego przedsiębiorstwa w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014.

Akceleracja (do 20 000 znaków)

W tym punkcie należy przedstawić zakres działań na rzecz startupów zaplanowanych do realizacji w ramach projektu. Ocenie podlega ich jakość, kompletność i adekwatność oraz to czy Wnioskodawca przedstawił spójną, logiczną, kompletną i realną do wykonania koncepcję programu akceleracyjnego. Wnioskodawca powinien przedstawić założenia modelowego przebiegu programu akceleracji, profesjonalnych działań realizowanych przez Akcelerator na rzecz startupów, opisane Indywidualnym Planem Akceleracji, prowadzące do rozwoju

produktu startupu, mające umożliwić pilotażowe wdrożenie rozwiązania startupu u Odbiorcy technologii i/lub pozyskanie kapitału od Inwestora.

Opis koncepcji akceleracji powinien przedstawiać w szczególności:

- przyjęte metody i narzędzia akceleracji;
- system pracy ze startupami;
- zasady pracy z Partnerami biznesowymi;
- system promocji akcelerowanych startupów;
- założone rezultaty programu i prawdopodobieństwo ich osiągnięcia;
- informacje potwierdzające skuteczność zastosowanej koncepcji (jeśli dotyczy);
- zidentyfikowane ryzyka oraz działania planowane do podjęcia / podjęte w celu ich minimalizacji.

Należy zaprezentować spektrum działań możliwych do realizacji przez zasoby kadrowe zaangażowane w proces **akceleracji**, wskazane w części V wniosku o dofinansowanie.

Metody akceleracji i narzędzia (do 20 000 znaków)

W tym punkcie wniosku Wnioskodawca powinien opisać założenia i przebieg modelowego procesu akceleracji, rodzaj działań dostępnych dla startupów w ramach procesu akceleracji, jaki będzie standard tych działań oraz mechanizmy jego zapewnienia oraz wskazać metodologie wykorzystywane w procesie akceleracji, czy akceleracja startupów odbywa się we współpracy z Partnerem biznesowym mając na uwadze jego potrzeby biznesowe.

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

- optymalne dopasowanie usług do indywidualnych potrzeb startupu, w tym dostęp do adekwatnych ekspertów;
- stałe merytoryczne wsparcie i nadzór nad postępami akceleracji, możliwość i zakres współpracy z osobami zaangażowanym w proces akceleracji, wskazanymi w części V wniosku o dofinansowanie (kanały komunikacji, częstotliwość spotkań, etc.);
- indywidualny plan akceleracji oparty o „kamienie milowe” oraz mechanizmy jakościowej weryfikacji ich osiągnięcia;
- system monitorowania postępów w trakcie procesu akceleracji oparty o „kamienie milowe” ustalone w indywidualnym planie akceleracji;
- warunki przerwania procesu akceleracji w przypadku braku postępów w jego realizacji;
- zidentyfikowanie ryzyk procesu akceleracji oraz działania / środki mające na celu ich minimalizację.

Wnioskodawca powinien opisać proces przygotowania indywidualnego planu akceleracji oraz modelowy przebieg prac nad produktem w ramach akceleracji.

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

Program akceleracji ma również **charakter equity-free**, co oznacza, że wyklucza możliwość obejmowania, w trakcie jego realizacji, udziałów w akcelerowanych startupach przez Akcelerator lub podmioty z nim powiązane w rozumieniu art. 6c ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Zasady współpracy z Odbiorcami technologii (do 5 000 znaków)

Akceleracja startupów odbywa się we współpracy z Odbiorcą technologii, w formie i zakresie określonych z akceleratorem i startupem. W tym punkcie należy opisać zasady współpracy z każdym podmiotem, który pełni funkcję Odbiorcy technologii. Zasady współpracy powinny uwzględnić dla każdego z zaangażowanych Odbiorców technologii posiadany przez niego potencjał do współpracy w ramach programu akceleracji, określać sposób dostępu do infrastruktury umożliwiającej walidację produktu, mając na uwadze jego potrzeby biznesowe, strukturę podejmowania decyzji w ramach programu akceleracji, procedury związane ze współpracą z przedsiębiorcami (o ile dany Odbiorca technologii takie posiada). Dodatkowo w tym polu Wnioskodawca powinien opisać zasady włączania nowych podmiotów w roli Odbiorców technologii.

Zasady współpracy z Inwestorami (do 5 000 znaków)

Akceleracja startupów odbywa się we współpracy z Inwestorami, w formie i zakresie określonych z akceleratorem i startupem. W tym punkcie należy opisać zasady współpracy z każdym podmiotem, który pełni funkcję Inwestora. Zasady współpracy powinny uwzględnić dla każdego z zaangażowanych Inwestorów, posiadany przez niego potencjał do współpracy w ramach programu akceleracji, strukturę podejmowania decyzji w ramach programu akceleracji, procedury związane ze współpracą z przedsiębiorcami (o ile dany Inwestor takie posiada). Dodatkowo w tym polu Wnioskodawca powinien opisać zasady włączania nowych podmiotów w roli Inwestorów.

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

Należy przedstawić plan promocji akcelerowanych startupów, kanały dystrybucji informacji o programie oraz proponowane działania animacyjne społeczności przedsiębiorstw typu startup, organizowanych przez akcelerator.

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

pozyskanego przez startupy kapitału inwestorskiego, dalszego funkcjonowania startupu na rynku.

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

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

Informacje potwierdzające skuteczność zastosowanej koncepcji (jeśli dotyczy) (do 5 000 znaków)

Jeżeli Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji programów akceleracyjnych należy w tym punkcie je opisać z uwzględnieniem **analizy jego skuteczności, osiągniętych rezultatów**, która potwierdzi że zastosowana w niniejszym wniosku o dofinansowanie koncepcja akceleracji jest sprawdzona, cechuje się potwierdzoną skutecznością, zawiera o elementy odpowiadające specyfice wybranych obszarów specjalizacji akcelerowanych w projekcie.

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

W tym punkcie należy szczegółowo opisać potencjalne ryzyka zidentyfikowane w procesie akceleracji oraz działania, jakie Wnioskodawca planuje podjąć w celu ich mitygacji.

Postakceleracja (do 10 000 znaków)

W tej części wniosku powinny znaleźć się wyczerpujące informacje dotyczące działań realizowanych w ramach **postakceleracji**. Należy opisać zakres działań zmierzających do zmaksymalizowania rezultatów projektu osiągniętych przez startup w wyniku akceleracji. Wnioskodawca powinien opisać działania mające na celu np. kontynuację lub rozszerzenie wybranych działań rozwojowych i akceleracyjnych startupu lub utrzymanie ich efektów. Koncepcja powinna uwzględniać m.in. planowane działania edukacyjne i networkingowe, służące dostarczaniu startupom wiedzy i ułatwianie dostępu do różnych form rozwoju. Opis powinien uwzględnić system monitorowania ze strony Akceleratora, który jednocześnie zapewnia startupowi wsparcie w realizacji działań wspólnie określonych na tym etapie. Należy wskazać zadania, jakie Wnioskodawca planuje powierzyć personelowi projektu zaangażowanemu w realizację **postakceleracji**, wskazanemu w części V wniosku o dofinansowanie.

Należy opisać działania z zakresu organizacji i zarządzania procesem, wskazać zidentyfikowane główne ryzyka oraz działania planowane do podjęcia/podjęte w celu ich mitygacji.

Opis dedykowanej ścieżki branżowej (do 10 000 znaków)

W tym punkcie należy wskazać **co najmniej jedną, ale nie więcej niż trzy dedykowane ścieżki branżowe** ze wskazanych w Regulaminie Konkursu Wykazu Obszarów Specjalizacji, stanowiących załącznik nr 6 do Regulaminu, w ramach których akcelerację ukończy **co najmniej 30% łącznej liczby startupów biorących udział w akceleracji**. Muszą one również korespondować ze wskazanym we Wniosku o dofinansowanie obszarem zainteresowania branżowego wybranych do realizacji projektu Partnerów biznesowych. Ponadto program akceleracji musi dotyczyć rozwiązań wpisujących się w Krajową Inteligentną Specjalizację.

Na podstawie tego punktu wniosku dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium 2: „Koncepcja programu akceleracji Poland Prize”.

X. WSKAŹNIKI

Należy wypełnić tabelę skwantyfikowanych (policzalnych/mierzalnych) wskaźników realizacji celów projektu odpowiednio do zakresu planowanych zadań. Ujęte w tabeli wskaźniki muszą być obiektywnie weryfikowalne, realne, odzwierciedlać założone cele projektu, być adekwatne dla danego rodzaju projektu. Wskaźniki są miernikami osiągniętych postępów w projekcie, odzwierciedlają też specyfikę projektu i jego rezultaty. Wnioskodawca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą wykonanie założonych w projekcie wskaźników. Wykazane w projekcie wskaźniki powinny być policzalne oraz mierzalne. Należy pamiętać, że realizacja podanych wskaźników będzie weryfikowana w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu i będzie warunkowała wypłatę dofinansowania. W przypadku nieosiągnięcia wskaźników projektu, dofinansowanie może zostać obniżone proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia wskaźników.

Wskaźniki muszą być tak skonstruowane, aby na podstawie danych we wniosku można było obiektywnie określić ich poziom wyjściowy, a następnie poziom w trakcie realizacji projektu i poziom docelowy. Informacje przy poszczególnych wskaźnikach projektu powinny być spójne w zakresie założeń, obliczeń i uzasadnień w stosunku do zadeklarowanych wartości i sposobu ich weryfikacji.

Na podstawie informacji zawartych w tym punkcie wniosku dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium 9: *Wskaźniki projektu są obiektywnie weryfikowalne i odzwierciedlają założone cele projektu.*

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

- wskaźniki produktu i rezultatu, których osiągnięcie jest obligatoryjne;

- **wskaźniki informacyjne, których poziom wykonania nie stanowi przedmiotu rozliczenia projektu.**

Wskaźniki produktu

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

Obowiązkowe wskaźniki produktu to:

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

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

Uwaga! Wskaźniki:

- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1) (szt.);
- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2) (szt.);

odnoszą się do liczby startupów, które zostały objęte soft-landingem i rozwojem, co zostało potwierdzone umową grantową dotyczącą I Etapu - powinny zatem mieć tę samą wartość.

- Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie doradztwa specjalistycznego (szt.);

odnosi się do liczby startupów, które zostały objęte akceleracją w ramach Etapu II co zostało potwierdzone umową grantową dotyczącą II Etapu.

Wskaźniki rezultatu

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

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

Wskaźniki rezultatu to:

- Liczba wprowadzonych innowacji;
- Liczba rozwiązań wypracowanych przez startupy we współpracy z Odbiorcą technologii;
- Liczba rozwiązań wypracowanych przez startupy we współpracy z Inwestorem.

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

Uwaga!

1. Wskaźnik „**Liczba wprowadzonych innowacji**” odnosi się do produktów zwalidowanych w warunkach zbliżonych do rynkowych w ramach indywidualnego planu akceleracji, we współpracy z Odbiorcą technologii lub Inwestorem, przez startupy które osiągnęły wszystkie kamienie milowe w ramach indywidualnego planu akceleracji. Wartość wskaźnika musi być równa sumie wartości dwóch poniższych wskaźników.

Celem jest zaimplementowanie i wykorzystywanie rozwiązania przez podmioty zarejestrowane i działające na terytorium RP.

Niespełnienie powyższego i/lub zawarcie umowy z podmiotem powiązany kapitałowo lub osobowo ze startupem nie będzie uznane za zrealizowanie wskaźnika.

2. Wskaźnik „**Liczba rozwiązań wypracowanych przez startupy we współpracy z Odbiorcą technologii**” odnosi się do produktów zwalidowanych w warunkach zbliżonych do rynkowych w ramach indywidualnego planu akceleracji we współpracy z Odbiorcą technologii, poprzez uzyskanie wyników walidacji przedmiotu rozwoju lub jego kluczowych elementów w środowisku zbliżonym do rzeczywistego, na podstawie których podejmowana jest decyzja o możliwości dalszej współpracy Odbiorcy (-ów) technologii ze startupem w oparciu o rozwijane rozwiązanie.

3. Wskaźnik „**Liczba rozwiązań wypracowanych przez startupy we współpracy z Inwestorem**” odnosi się do produktów zwalidowanych w warunkach zbliżonych do rynkowych w ramach indywidualnego planu akceleracji we współpracy z Inwestorem, poprzez uzyskanie wyników biznesowych startupu zgodnie z umową przedinwestycyjną zawartą pomiędzy startupem a Inwestorem.

Wskaźniki informacyjne

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

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

1. *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa),*
2. *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety,*
3. *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni,*
4. *Liczba utrzymanych miejsc pracy,*
5. *Liczba utrzymanych miejsc pracy – kobiety,*
6. *Liczba utrzymanych miejsc pracy – mężczyźni,*
7. *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy,*
8. *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy- pozostałe formy – kobiety,*
9. *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy – mężczyźni,*
10. *Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje).*

Automatycznie uzupełnione zostaną pola:

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

W przypadku wskaźników:

- *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach,*
- *Liczba utrzymanych miejsc pracy,*
- *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy.*

Wnioskodawca jest zobowiązany do:

- oszacowania wartości docelowej wskaźników,

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

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

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

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

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

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

- **dotyczą zatrudnienia na podstawie umowy o pracę** (nie dotyczą umów o dzieło i umów zlecenie).

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

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

W ramach wskaźnika „**Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje)**” Wnioskodawca powinien oszacować przewidywaną łączną kwotę inwestycji dokonanych w efekcie programu akceleracji Poland Prize przez podmioty zaangażowane w roli Inwestora prywatnego. Za rok osiągnięcia wartości docelowej przyjęty zostanie rok następny po roku, w którym planowane jest zakończenie realizacji projektu.

Na podstawie tego punktu wniosku dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium 8: „Wskaźniki projektu są obiektywnie weryfikowalne i odzwierciedlają założone cele projektu”.

XI. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY

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

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

Przez „racjonalne” należy rozumieć, iż ich wysokość musi być dostosowana do zakresu zaplanowanych czynności/potrzeb. Nie mogą być zawyżone ani zaniżone. Wnioskodawca jest

zobowiązany przedstawić w dokumentacji aplikacyjnej sposób przeprowadzenia rozeznania rynku oraz wskazanie źródeł danych, na podstawie których określono kwoty poszczególnych wydatków.

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

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

1. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie pomocy zalicza się koszty:
 - 1) pomocy finansowej udzielonej beneficjentowi końcowemu zgodnie z warunkami określonymi w rozdziale 4 rozporządzenia, w trybie otwartego naboru, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, w formie grantu pieniężnego rozliczanego na zasadach uproszczonego rozliczania grantów opisanych w **załączniku nr 7** do regulaminu, którego wysokość wynosi:
 - a) na pokrycie kosztów działań soft-landing i rozwój w ramach I Etapu nie więcej, niż **50 000,00 zł**,
 - b) na pokrycie kosztów działania akceleracja w ramach II Etapu nie więcej, niż **250 000,00 zł**,
 - 2) realizacji programu akceleracyjnego, tj. koszty operacyjne akceleratora, w tym koszty działań scoutingu i postakceleracji, przeznaczone na:
 - a) koszty bezpośrednio wynagrodzeń personelu projektu,
 - b) koszty pośrednie rozliczane według stawki ryczałtowej w wysokości do 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów związanych z wynagrodzeniem personelu projektu.

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

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

Koszty kwalifikowane projektu określone w pkt 2, tj. koszty operacyjne akceleratora, nie przekraczają **20% łącznej kwoty kosztów kwalifikowanych projektu**.

Dofinansowanie kosztów określonych w pkt 2, tj. kosztów operacyjnych akceleratora, wynosi maksymalnie **80% kwalifikowalnych wydatków operacyjnych**.

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

Minimalna wartość dofinansowania wynosi **7 000 000,00 PLN**.

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

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

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

Zakres rzeczowy

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

Zakres rzeczowy projektu został **podzielony na 4 zadania** wynikające z logiki wdrażanego przedsięwzięcia, tj.:

Zadanie 1. Koszty operacyjne akceleratora – wynagrodzenia personelu projektu

Zadanie 2. Granty w ramach Etapu I: Soft-landing i Rozwój

Zadanie 3. Granty w ramach Etapu II: Akceleracja

Zadanie 4. Koszty operacyjne akceleratora - koszty pośrednie.

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

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

- 1) koncepcja programu akceleracji zakłada realizację co najmniej 2 rund akceleracji w projekcie;
- 2) realizacja działań soft-landing oraz rozwój w ramach I Etapu programu trwa w każdej rundzie nie dłużej, niż 3 miesiące, licząc od daty zawarcia przez Akcelerator ze startupem umowy grantowej dotyczącej tego etapu (z możliwością czasowego wstrzymania biegu tego terminu w uzasadnionych przypadkach);
- 3) realizacja działania akceleracja w ramach II Etapu programu trwa w każdej rundzie nie dłużej, niż 10 miesięcy od daty zawarcia przez Akcelerator ze startupem umowy grantowej dotyczącej tego etapu (z możliwością czasowego wstrzymania akceleracji i biegu jej terminu w uzasadnionych przypadkach);
- 3) rozpoczęcie realizacji projektu nie może zostać zaplanowana później, niż na dzień **1 marca 2021 r.;**

- 4) zakończenie realizacji projektu nie może zostać zaplanowane później, niż na dzień **31 października 2023 r.**

Zakres finansowy

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

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

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

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

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

W ramach **Zadania 1. Koszty operacyjne akceleratora – wynagrodzenia personelu projektu** Wnioskodawca ponosi wydatki na koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy zespołu projektowego, z zastrzeżeniem, że kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy są: wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na fundusz pracy, fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 686).

Personel projektu to osoby wskazane w Sekcji V wniosku o dofinansowanie w tabeli „Personel projektu zaangażowany w zarządzanie projektem” oraz „Personel projektu

zaangażowany w realizację Scoutingu i Postakceleracji”, rozumiane jako osoby zaangażowane na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 266, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.); w ramach działania 2.5 PO IR Programy akceleracyjne – Poland Prize, personel projektu stanowią również osoby zaangażowane do realizacji zadań zw. z scoutingiem i postakceleracją lub czynności związanych z zarządzaniem Projektem na podstawie umów cywilnoprawnych lub jako jednoosobowa działalność gospodarcza (B2B). Należy pamiętać, że osoby, które wnioskodawca zamierza zatrudnić na zasadach innych, niż umowa o pracę, muszą być wybrane zgodnie z odpowiednią procedurą (rozeznanie rynku, procedura konkurencyjności) przed zawarciem z nimi stosownej umowy.

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

Uwaga!

Wydatki kwalifikowane projektu (koszty operacyjne akceleratora), nie przekraczają **20% łącznej kwoty wydatków kwalifikowanych projektu.**

Dofinansowanie wydatków operacyjnych (kosztów operacyjnych akceleratora), wynosi maksymalnie **80% kwalifikowanych wydatków operacyjnych.**

W ramach **Zadania 2. Granty w ramach Etapu I: soft-landing i rozwój** Wnioskodawca wskazuje wydatki na pokrycie kosztów działań Soft-landing i Rozwój, w kwocie nie większej, niż 50 000,00 zł przekazane w formie grantu pieniężnego dla jednego startupu. Wysokość grantu dla każdego startupu, uwzględniająca koszty Soft-landingu i Rozwoju, w tym wsparcie konsjerża, zostanie określona w Indywidualnym Planie Rozwoju.

W ramach **Zadania 3. Granty w ramach Etapu II: akceleracja** Wnioskodawca wskazuje wydatki na pokrycie kosztów działań akceleracja w kwocie nie większej, niż 250 000,00 zł przekazane w formie grantu pieniężnego dla jednego startupu. Wysokość grantu dla każdego startupu, określająca koszty niezbędne dla przeprowadzenia pilotażowego wdrożenia rozwiązania startupu u Odbiorcy technologii i/lub pozyskanie przez startup kapitału od Inwestora, zostanie określona w Indywidualnym Planie Akceleracji.

Wydatki rozliczane ryczałtowo

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

15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów związanych z zaangażowaniem personelu projektu, tj. do 15% kosztów wskazanych w ramach zadania 1.

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

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

Na podstawie tego punktu wniosku dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium 7: „Wydatki kwalifikowane są uzasadnione i racjonalne oraz zgodne z obowiązującym limitami”.

XII. ZESTAWIENIE FINANSOWE OGÓŁEM

Całkowite wydatki na realizację projektu

Pola wyliczane automatycznie.

XIII. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

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

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

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

XIV. OTRZYMANA POMOC ORAZ POWIĄZANIE PROJEKTU

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

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

Opis powiązania projektu z innymi projektami wnioskodawcy

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

XV. OŚWIADCZENIA

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

XVI. ZAŁĄCZNIKI

Integralną część wniosku o dofinansowanie stanowią następujące załączniki:

1. Listy intencyjne Partnerów biznesowych