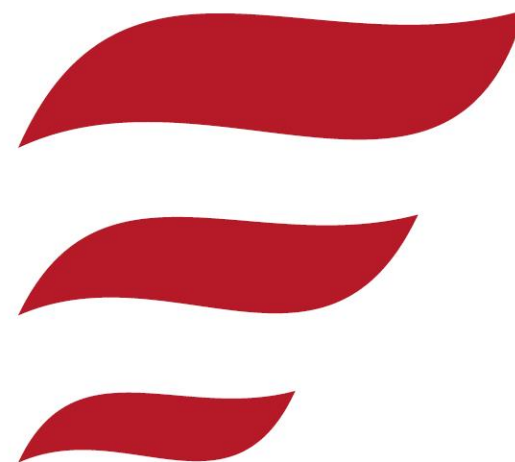


# Zasady aplikowania w ramach poddziałania 1.1.2 POPW

Konkurs nr 1/2021

Poddziałanie 1.1.2 POPW

*Rozwój startupów w Polsce Wschodniej*



**Termin naboru**

04.01.2022 r. – 19.05.2022 r.

**Konkurs**

Podzielony na 3 rundy

## Budżet:

- **50 mln zł** alokacji na cały konkurs
- **1 mln zł** maksymalne dofinansowanie projektu
- **50 tys. zł** minimalna kwota kosztów kwalifikowalnych projektu

**INTENSYWNOŚĆ POMOCY:**  
wsparcie do 85% wydatków  
kwalifikowalnych

**WYMAGANY  
WKŁAD WŁASNY:**  
min. 15% wydatków  
kwalifikowalnych

## Rundy konkursu 1/2021 – poddziałanie 1.1.2 POPW

Runda	Data rozpoczęcia naboru	Data zakończenia naboru
1	04.01.2022	17.02.2022
2	18.02.2022	04.04.2022
3	05.04.2022	19.05.2022 (ostatniego dnia naboru do godz. 16:00)

# Omówienie kryteriów wyboru projektów

## Kryteria wyboru projektów

L. p.	Nazwa kryterium	Liczba punktów	Wymagane minimum
1.	Kwalifikowalność wnioskodawcy w ramach poddziałania 1.1.2 POPW	0 lub 1	1
2.	Przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia w ramach poddziałania 1.1.2 POPW	0 lub 1	1
3.	Projekt jest realizowany na terytorium makroregionu Polski Wschodniej	0 lub 1	1
4.	<b>Innowacyjność produktu</b>	<b>0,1 lub 3</b>	<b>1</b>
5.	<b>Uzasadnienie Biznesowe</b>	<b>0, 2, 4 lub 6</b>	<b>4</b>
6.	Zasoby i partnerzy	0 lub 1	1
7.	Finanse przedsięwzięcia	0 lub 1	1
8.	Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione	0 lub 1	1
9.	Wnioskodawca zapewnia wymagany wkład własny	0 lub 1	1
10.	Wskaźniki projektu są obiektywnie weryfikowalne i odzwierciedlają założone cele projektu	0 lub 1	1
11.	<b>Prezentacja projektu przez wnioskodawcę</b>	<b>0, 1, 2 lub 3</b>	<b>1</b>
12.	Projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 i 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013	0, 1 lub 2	1
13.	Przedmiot projektu wpisuje się w zakres regionalnych inteligentnych specjalizacji wspólnych dla co najmniej dwóch województw z Polski Wschodniej	<b>0 lub 1</b>	<b>0</b>

## Kryteria wyboru projektów - punktacja

Etap oceny	Kryteria łącna liczba / rozstrzygające	Minimum punktowe	Maksimum punktowe
Ocena na PE	13	15	23
Kryteria rozstrzygające	Nr 5 – Uzasadnienie biznesowe Nr 4 – Innowacyjność produktu Nr 11 – Prezentacja projektu przez Wnioskodawcę	4 1 1	6 3 3

## Kryterium nr 1 – punktacja: 0 lub 1; minimum: 1

### Opis kryterium - kluczowe elementy:

- ✓ **brak wykluczenia** z możliwości uzyskania wsparcia,
- ✓ **spełnienie definicji mikro lub małego przedsiębiorcy**,
- ✓ wnioskodawcą jest przedsiębiorstwo w formie **spółki kapitałowej**, które **zakończyło program inkubacji** na platformie startowej oraz otrzymało **Raport z inkubacji** uwzględniający rekomendację dotyczącą stopnia gotowości spółki do podjęcia działalności rynkowej.

#### **UWAGA!**

**Wsparcie mogą otrzymać startupy, które otrzymały Raport z inkubacji wystawiony przez Platformę Startową nie wcześniej niż 1 stycznia 2021 r.**

Kwalifikowalność  
wnioskodawcy  
w ramach  
poddziałania 1.1.2  
POPW

## Kryterium nr 2 – punktacja: 0 lub 1; minimum: 1

### Opis kryterium - kluczowe elementy:

- ✓ weryfikacji podlega, czy **przedmiot realizacji projektu** może być wspierany w ramach poddziałania, tj. **czy nie stanowi działalności wykluczonej z możliwości uzyskania pomocy.**

### Pomoc finansowa nie może być udzielona na działalność w zakresie:

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

Przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia w ramach poddziałania 1.1.2 POPW



## Kryterium nr 3 – punktacja: 0 lub 1; minimum: 1

### Opis kryterium - kluczowe elementy:

- ✓ weryfikacji podlega, czy **miejsce realizacji projektu** znajduje się na terytorium co najmniej jednego województwa makroregionu **Polski Wschodniej** (województwa: lubelskie, podkarpackie, podlaskie, świętokrzyskie, warmińsko-mazurskie).

Przez lokalizację projektu należy rozumieć miejsce, w którym projekt będzie wdrażany, tj. miejsce rejestracji działalności gospodarczej wnioskodawcy poddziałania 1.1.2 POPW.

Projekt jest realizowany na terytorium makroregionu Polski Wschodniej

**Opis kryterium - kluczowe elementy:**

- ✓ **innowacja produktowa** – *wprowadzenie na rynek wyrobu lub usługi, które są nowe lub znacząco udoskonalone w zakresie swoich cech lub zastosowań.*

**Znaczące udoskonalenia pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych.**

*Definicja innowacji produktowej zgodna z Podręcznikiem Oslo – Zasady Gromadzenia i Interpretacji Danych Dotyczących Innowacji*

Innowacyjność  
produktu

Opis kryterium - kluczowe elementy:

- ✓ **poziomy innowacyjności:** krajowy (1 pkt) i powyżej kraju (3 pkt.),

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

**Badanie: czy, i w jakim stopniu, innowacja produktowa  
(wyrobu, usługi) charakteryzuje się NOWOŚCIĄ w SKALI  
danego RYNKU (w kontekście nowych cech, funkcjonalności).**

Innowacyjność  
produktu

### Opis kryterium - kluczowe elementy:

- ✓ **brak innowacji produktowej** (nowe cechy nie wyróżniają go w stosunku do produktów konkurencyjnych na rynku) i/lub **nowe cechy i funkcjonalności wdrażanego produktu nie mają istotnego znaczenia dla odbiorców.**

#### Nowe cechy produktu:



- **niewprowadzające zmiany przydatności użytkowej produktu,**
  - **niezauważalne przez odbiorcę produktu**
  - **nieprzesądzające o jego konkurencyjności,**

**nie będą stanowiły podstawy do uznania kryterium za spełnione.**

Innowacyjność  
produktu

## INNOWACYJNOŚĆ PRODUKTU



**W ramach oceny projektu dopuszczalne jest przyznanie**

**0 pkt.** w ramach kryterium,

w przypadku niewykazania innowacyjności produktu,

przynajmniej na poziomie krajowym.



Pomimo otrzymania od Platformy Startowej

w *Raporcie z inkubacji* opinii o innowacyjności produktu,

wskazującej na innowacje produktową na poziomie kraju lub powyżej kraju.

# Innowacja produktowa – jakie informacje zawrzeć we wniosku

- opis nowego produktu, jego cechy i funkcjonalności.  
**W zależności od specyfiki danego produktu opis musi zawierać cechy produktu w sposób sparametryzowany.**
- w jakim stopniu produkt charakteryzuje się nowością w skali danego rynku, w kontekście nowych cech i funkcjonalności produktów dostępnych na rynku krajowym i ponad krajowym. **Analiza porównawcza do rozwiązań konkurencyjnych,** alternatywnych względem projektowanego rozwiązania.
- **jakie są przyjęte założenia, przeprowadzone badania, testy,** w zakresie potwierdzenia występowania innowacji, na etapie inkubacji, czy też badania własne startupu. Dane powinny być miarodajne i obiektywne.
- **aktualny stan rozwoju produktu - MVP** i na tym tle potrzeba wykazać, jaki jest zakładany rezultat końcowy projektu – **produkt docelowy.**
- opis produktu musi uwzględniać cechy rozwiązania w kontekście znaczących **korzyści płynących do odbiorcy końcowego.**



## Kryterium nr 4 – najczęściej występujące BŁĘDY

- Brak we wniosku pełnej, rzetelnej **analizy porównawczej konkurencji**;
- Brak potwierdzonych, mierzalnych **wyróżników wobec produktów konkurencyjnych**;
- Brak wykazania **istotnego znaczenia dla odbiorców** w zakresie przedstawionych nowych cech i funkcjonalności;
- **Brak miarodajnych danych dot. innowacyjnego produktu/usługi.**

Innowacyjność  
produktu

## Kryterium – ocena modelu biznesowego

Uzasadnienie  
biznesowe  
\*Kryterium nr 5

Zasoby i partnerzy  
\* Kryterium nr 6

Finanse  
przedsięwzięcia  
\* Kryterium nr 7

Ujęcie modelu biznesowego przedsięwzięcia  
w kontekście 3 zakresów.

Biznesowy charakter

Kompetencje i organizacja

Finansowa wykonalność



## Kryterium nr 5 - punktacja: 0, 2, 4 lub 6; minimum: 4

### Opis kryterium - kluczowe elementy:

✓ ocena **modelu biznesowego** w zakresie:

- 1) Propozycji wartości,
- 2) Segmentu klientów,
- 3) Relacji z klientami,
- 4) Kanały,
- 5) Kluczowych działań.

✓ ocena poziomu przygotowania wnioskodawcy do realizacji projektu

Ocenię podlegają stopień **adekwatności, wykonalności i spójności** powyższych elementów modelu biznesowego.

Uzasadnienie  
biznesowe

Działania wnioskodawcy  
zwiększające skuteczną  
komercjalizację produktu.

Opis elementów modelu biznesowego powinien uwzględniać informacje umożliwiające dokonanie **oceny poziomu przygotowania wnioskodawcy do realizacji projektu**, tj.:

- informacje nt. podjętych działań biznesowych, w wyniku których wnioskodawca zwiększył szanse na skuteczną komercjalizację produktu,
- informacje nt. zdiagnozowanych potrzeb, w tym czynników zewnętrznych, warunkujących realizację projektu (np. wymagane certyfikaty, pozwolenia, licencje itp.),
- informacje nt. zidentyfikowanych ryzyk i planowanych do podjęcia działań w celu ich mitygacji.

## **Model biznesowy - jakie informacje zawrzeć we wniosku:**

- **Analiza rynku -> wybrane segmenty klientów**
- **Analiza potrzeb klienta + charakterystyka klienta (przyzwyczajenia, wyboru, preferencje klienta)**
- **Badanie zainteresowania klienta: reprezentatywna, adekwatna, miarodajna grupa badawcza**
- **Testy MVP**
- **Propozycja wartości - dostosowanie, optymalizacja rozwiązania dla potrzeb użytkownika, co wyróżnia Twój produkt/usługę**

# Propozycja wartości - jakie informacje zawrzeć we wniosku:

- jakie **konkretne** wartości generuje produkt dla poszczególnych grup klientów.
- sposoby rozwiązywania problemów grup klientów przez zgłoszony produkt oraz **zaspokajania potrzeb** tych klientów przez ten produkt.
- zidentyfikowane przewagi konkurencyjne w stosunku do istniejących na rynku rozwiązań, które cechują produkt.

- potrzeba wskazania konkretnych rozwiązań oferowanych na rynku, jeśli to możliwe należy wykazać **skwantyfikowane dane** wraz ze źródłem danych (testy, badania, analiza porównawcza).

Informacje/dane powinny być miarodajne i obiektywne.

# Segmenty klientów - jakie informacje zawrzeć we wniosku:

- **charakterystyka przyjętych klientów** rozwiązania – potrzeba wskazania konkretnych grup ludzi i przedsiębiorstw, do których startup stara się dotrzeć z propozycją wartości = należy wskazać kogo startup chce obsługiwać w celu generowania przychodów.
- **oszacować wielkość wybranych segmentów klientów**, czy też poszczególnych grup docelowych klientów i w tej relacji udział procentowy, do którego startup chce zaadresować swoje rozwiązanie.
- jeśli startup uwzględnia wejście z produktem na rynki zagraniczne w ramach projektu, czy w okresie projekcji, tj. po zakończeniu projektu, potrzeba uzupełnić dane także dla rynków zagranicznych, na których startup planuje oferować produkt.
- informacje na podstawie jakich danych/badań/analiz określono potrzeby grup docelowych i **sprawdzone zainteresowanie potencjalnych klientów** w kontekście projektowanego rozwiązania i obecnie wykorzystywanych, alternatywnych rozwiązań oraz poziomu zaspokajania potrzeb planowanego rozwiązania na rynku.

# Relacje z klientami - jakie informacje zawrzeć we wniosku:

- potrzeba opisać sposoby kształtowania relacji z wybranymi segmentami klientów w zakresie:
  - pozyskiwania klientów,
  - zatrzymywania klientów,
  - utrzymywania ich satysfakcji,
  - zwiększania sprzedaży.
- potrzeba wykazać sposoby obsługi posprzedażowej, serwisowej, informacje dot. okresu gwarancyjnego i realizacji polityki spółki w tym zakresie oraz sposoby badania satysfakcji klienta, przy uwzględnieniu specyfiki danego rozwiązania.

- potrzeba wyszczególnienia kanałów:
  - komunikacji/ informacyjnych
  - dystrybucji
  - sprzedaży
- potrzeba opisu planowanej logistyki dostawy produktu do klienta
- potrzeba wskazania miejsca, punktów, w których będzie dochodziło do kontaktu między klientem a startupem - miejsca w których klient bywa i będzie spotykał, nabywał produkt startupu.

## Kluczowe działania - jakie informacje zawrzeć we wniosku:

- rodzaj kluczowych działań zależy od charakteru przedsięwzięcia.
- co ważne – kluczowe działania to nie powielenie zaplanowanych do poniesienia kosztów w ramach projektu.
- Istotne, aby startup wykazał:
  - dodatkowe podjęte działania biznesowe startupu, zespołu projektu, np. poza inkubacją na rzecz projektu;
  - zdiagnozowane potrzeby, czynniki zewnętrzne, warunkujące realizację projektu, np. wymagane certyfikaty, pozwolenia, licencje itp. = potrzeba wskazania, czy w ramach projektu występują ograniczenia, jakie działania należy podjąć w celu zniwelowania ograniczeń, wykazać wpływ powyższego na projekt;
  - analiza ryzyka w projekcie.



## Kryterium nr 5 – najczęściej występujące BŁĘDY



### Uzasadnienie biznesowe

- Brak jednoznacznego, mierzalnego wykazania **wartości generowanej dla klientów, brak analizy dla wykazania potrzeby rynkowej;**
- Niejednoznaczne lub mało precyzyjne formułowanie **przewag konkurencyjnych;**
- Niejednoznaczne **przedstawienie MVP, brak MVP;**
- **Brak testów, badań na potwierdzenie właściwości MVP, testy w nieadekwatnych, nieporównywalnych warunkach/środowisku;**
- Niewystarczające uzasadnienie dla wybranej **grupy docelowej, nieadekwatna grupa docelowa dla produktu/usługi;**
- Niewystarczające informacje nt. działań **służących zatrzymaniu klientów, utrzymywania i podnoszenia ich satysfakcji celem zwiększania sprzedaży, nieadekwatne kanały dotarcia i sposoby budowania relacji do grupy klientów;**
- Brak **analizy ryzyk** i sposobów ich mitygacji.

**Opis kryterium - kluczowe elementy:**

- ✓ ocena modelu biznesowego w zakresie:
  - 1) kluczowych zasobów - materialne, niematerialne, osobowe,
  - 2) kluczowych partnerów - dostawcy.

Ocenie podlega **adekwatność i spójność** powyższych elementów modelu biznesowego.

Zasoby kadrowe zaangażowane do realizacji projektu to osoby:  
- *zatrudnione na podstawie stosunku pracy,*  
- *zaangażowane na podstawie umów cywilnoprawnych.*  
*(Nie kontrakt B2B!)*

Członkowie zespołu powinni mieć przypisane konkretne role i zadania w projekcie.  
Powinna być opisana struktura zarządzania, mechanizmy podejmowania decyzji.  
Doświadczenie osób z zespołu jest adekwatne do przypisanych funkcji.

Zasoby i  
partnerzy

## Kluczowe zasoby osobowe - jakie informacje zawrzeć we wniosku:

- poszczególne stanowiska,
- rola i zadania, powierzone dla danego stanowiska w projekcie,
- wymagane kompetencje, wykształcenie i doświadczenie zawodowe wymagane na danym stanowisku,
- struktura organizacyjna zespołu, podział poszczególnych zadań w zespole, czy też podział zadań pomiędzy zespołem, a zewnętrznymi wykonawcami – wówczas należy wskazać, kto będzie pełnił rolę nadzorującą dla zewnętrznych wykonawców,
- sposób zarządzania i kierowania projektem.

## Kluczowe zasoby: materialne i niematerialne - jakie informacje zawrzeć we wniosku:

- wszystkie zasoby potrzebne do wygenerowania wartości dodanej oraz dotarcia do klientów za pomocą kanałów dystrybucji, tj. zasoby startupu, które są niezbędne do funkcjonowania danego biznesu, zarówno materialne, jak i niematerialne.
- potrzebny sprzęt, urządzenia, maszyny, patenty, prawa autorskie, bazy danych.
- jeśli wymagane są zewnętrzne licencje, potrzeba wykazać dlaczego, jaki zakres wykorzystania licencji do prac nad produktem,
- w jaki sposób startup zabezpieczy prawa do dysponowania daną licencją. Należy wykazać odpowiednie zabezpieczenie praw do licencji po stronie startupu.

## **Kluczowi partnerzy - jakie informacje zawrzeć we wniosku:**

- potrzeba wskazać podmioty – kluczowych partnerów,
- potrzeba wyjaśnić na czym polega relacja partnerska w zakresie projektu z danym podmiotem,
- jaki jest cel udziału danego partnera w ramach projektu, jego rola, wpływ danego partnera na projekt i jego realizację, czego partner dostarcza dla projektu,
- potrzeba wskazania na jakim etapie znajdują się rozmowy z poszczególnymi partnerami – jeśli dotyczy.

W oparciu o jakie relacje biznesowe, partnerskie opiera się na współpracy startupu z kluczowymi partnerami – firmami, organizacjami, co pozwoli skutecznie zaoferować propozycję wartości na rynku, wytworzyć wartość dodaną.

## Kryterium nr 6 – najczęściej występujące BŁĘDY

- Brak **zakresów obowiązków** wszystkich członków zespołu projektowego;
- Brak opisu **doświadczenia i kwalifikacji** wszystkich członków zespołu projektowego, **braki kompetencyjne/stanowiskowe w strukturze zespołu**;
- Brak wykazania posiadania przez start-up **praw do pomysłu** będącego przedmiotem projektu;
- **Brak odpowiednich zasobów niematerialnych: licencje, bazy danych;**
- Lakoniczne informacje dot. nawiązanych relacji z partnerami, brak danych dot. współpracy z kluczowymi partnerami;
- Brak **spójności informacji** w polu opisowym „Kluczowe zasoby (osobowe)” z danymi przedstawianymi w polu dotyczącym kosztów wynagrodzeń, gdzie wykazywane są poszczególne stanowiska (część VIII. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY).

## Kryterium nr 7 - punktacja: 0 lub 1; minimum: 1

### Opis kryterium - kluczowe elementy:

✓ ocena modelu biznesowego w zakresie:

- 1) strumieni przychodów,
- 2) struktury kosztów.

Wnioskodawca opisuje przyjęte założenia, politykę cenową, metodologię: co, w jakiej ilości, po jakiej cenie, w jakim okresie, komu zostanie sprzedane.

Ocenie podlega **poprawność rachunkowa, spójność i wykonalność finansowa** powyższych elementów modelu biznesowego.

### Obligatoryjne załączniki do wniosku o dofinansowanie:

- Model biznesowy - strumienie przychodów (załącznik nr 2),
- Model biznesowy - struktura kosztów (załącznik nr 3).

Miesiąc oznaczony numerem 1 oznacza pierwszy miesiąc realizacji projektu (a nie styczeń).

## Załącznik nr 2 do wniosku Model biznesowy - strumienie przychodów

Rok	I ROK PROJEKCJI									
Miesiąc	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>STRUMIENIE PRZYCHODÓW</b>										
<i>Główne strumienie przychodów</i>										
<i>Strumień nr 1</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Strumień nr 2</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>SUMA</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Strumienie pozostałe, komplementarne do głównych strumieni przychodów</i>										
<i>Pozostałe 1</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Pozostałe 2</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>SUMA</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>SUMA PRZYCHODÓW</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Projekcja „Strumieni przychodów” powinna obejmować:**

- okres realizacji projektu (max. 24 miesiące) oraz
- rok po zakończeniu projektu,  
= tj. maksymalnie 3 lata.



Miesiąc oznaczony numerem 1 oznacza pierwszy miesiąc realizacji projektu (a nie styczeń).

## Załącznik nr 3 do wniosku Model biznesowy - struktura kosztów

	I ROK PROJEKCJI												1	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
<b>STRUKTURA KOSZTÓW</b>														
<b>Wynagrodzenia</b>														
Stanowisko 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Stanowisko 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Stanowisko 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Łączne wynagrodzenia</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Koszty pośrednie</b>														
Koszty administracyjne (media, podatki, opłaty urzędowe, ubezpieczenia)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Usługi telekomunikacyjne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Usługi pocztowe i kurierskie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Obsługa prawna	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Usługi księgowość	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Koszty rozliczenia projektu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Koszty podróży służbowych i delegacji - "kilometrówka"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Koszty wynajmu lub utrzymania lokalu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Łączne koszty pośrednie</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Środki trwałe</b>														
koszt nr 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
koszt nr 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
koszt nr 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Łączna wartość środków trwałych</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Wartości niematerialne i prawne (WNIP)</b>														
koszt nr 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
koszt nr 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Łączna wartość WNIP</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Usługi zewnętrzne - na rzecz rozwoju produktu</b>														
usługa nr 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Projekcja „Struktury kosztów” powinna obejmować - okres realizacji projektu (max. 24 mies.) oraz - rok po zakończeniu projektu, = tj. maksymalnie 3 lata.

**UWAGA!**  
To nie jest HRF, to nie są koszty projektu, a koszty prowadzenia działalności gospodarczej wnioskodawcy.

# Strumienie przychodów – jakie informacje zawrzeć we wniosku

- należy wskazać ilość środków generowanych przez startup w związku z obsługą segmentów rynku jakie zostały wskazane w opisie rynku i segmentów, którym startup oferuje propozycje wartości.
- należy wyjaśnić w jaki sposób przedsięwzięcie – w oparciu o opracowany produkt będzie generowało przychody = potrzeba wskazać przyjętą politykę cenową, wyjaśnić w oparciu o jakie założenia skalkulowano cenę produktu, przyjęto akceptowalność cenową, jaka jest marża, jakie są składowe ceny twojego produktu.
- należy opisać mechanizm cenowy przyjęty dla każdego segmentu klientów.

# Struktura kosztów – jakie informacje zawrzeć we wniosku

- potrzeba wskazać wszystkie koszty generowane w ramach realizowanego przedsięwzięcia, tj. koszty:
  - tworzenia i dostarczania wartości dodanej – wytworzenia produktu,
  - pozyskania i utrzymania klienta (kanały dostawy, dystrybucji, sprzedaży),
  - współpracy z partnerami,
  - zespołu projektu, dodatkowych stanowisk nie opłacanych z dofinansowania-> generowania przychodów, a więc koszty projektu i prowadzonej działalności.

Struktura kosztów powinna uwzględniać koszty ponoszone przez startup w związku z funkcjonowaniem modelu biznesowego.
- koszty wylicza się w oparciu o przyjęte kluczowe zasoby, działania i partnerów przedsięwzięcia.

## Kryterium nr 7 – najczęściej występujące BŁĘDY



- **Braki kalkulacji, metodologii dla polityki cenowej i zakładanego wolumenu sprzedaży;**
- Przedstawianie kalkulacji nie uwzględniających uwarunkowań rynkowych (w tym konkurencji);
- Polityka cenowa nie poparta podstawową **weryfikacją akceptowalności cenowej klientów;**
- Struktura kosztów nieuwzględniająca **wszystkich kosztów realizacji przedsięwzięcia.**



## Kryterium nr 8 - punktacja: 0 lub 1; minimum: 1

### Opis kryterium - kluczowe elementy:

- ✓ ocena, czy wydatki są **kwalfikowalne, uzasadnione i racjonalne**,
- ✓ realizacja **Zadań projektu** powinna prowadzić do **wdrożenia** wypracowanego **modelu biznesowego** i dotyczyć **rozwoju produktu**,
- ✓ adekwatność **Zadań** do **zakresu rzeczowego projektu**.

Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione

**Realizacja 1 z Zadań merytorycznych nie później niż w połowie okresu kwalifikowalności projektu.**  
(Należy uwzględnić w części finansowej wniosku (HRF) „Zakres rzeczowy”.)



**Sposób finansowania projektów uzależniony od osiągnięcia celów biznesowych (tzw. „urobku biznesowego”) w trakcie realizacji projektu.**

## Kryterium nr 8

**Planowane działania** (tj. zakres prac do wykonania w ramach projektu),  
zmierzące do wdrożenia modelu biznesowego i rozwoju produktu,  
ujmuje się we wniosku w formie ZADAŃ.

**Zakres rzeczowy projektu powinien zostać podzielony na  
3 do 5 Zadań merytorycznych wynikających ze specyfiki przedsięwzięcia.  
Zadania powinny być rzeczowe, adekwatne do przedmiotu projektu.**

Przedstawiony przez wnioskodawcę schemat zadań powinien:

- obejmować całość realizacji projektu,
- przedstawiać logiczny i systematyczny ciąg prac nad produktem.

**Co najmniej 1 Zadanie merytoryczne**  
(tj. np. niezwiązane z kosztami pośrednimi,  
zakupem środków trwałych,  
wyłącznie kosztami promocji projektu)  
powinno zostać zrealizowane nie później niż  
w połowie okresu realizacji projektu.

**Zadania powinny być rzeczowe,  
merytoryczne, planowane  
metodycznie i stopniowo.**

Należy unikać zadań ciągłych  
związanych z rozwojem  
produktu.

## Kryterium 8

W przypadku, gdy Komisja oceny projektów uzna za **niekwalifikowalne**:

Do wnioskodawcy w LSI wysłane jest pismo informujące o rekomendacji PE. Wnioskodawca ma **3 dni robocze** na wyrażenie zgody na korektę. W przypadku braku zgody lub braku odpowiedzi ze strony wnioskodawcy, kryterium uznaje się za niespełnione.

**mniej niż 20 % kosztów** wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku o dofinansowanie



rekomenduje wnioskodawcy **przeniesienie tych kosztów do wydatków niekwalifikowalnych.**

**20 % lub więcej kosztów** wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku o dofinansowanie



*kryterium Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione jest niespełnione.*

## Kwalifikowalność wydatków

*Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (Wytyczne kwalifikowalności)*

Ocena kwalifikowalności wydatku:

**Zakwalifikowanie projektu do dofinansowania nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.**

Ocena kwalifikowalności wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu.

**Przyjęcie projektu do realizacji i podpisanie umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawił we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone.**



## Kwalifikowalność wydatków

*Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek:*

- ✓ *faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności wskazanym w umowie o dofinansowanie,*
- ✓ *dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,*
- ✓ *poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach POPW, zgodnie z umową o dofinansowanie.*

W przypadku zamówień, do których nie stosuje się ustawy PZP, w których postępowanie o udzielenie zamówienia wszczęto przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu zastosowanie mają wymogi określone w **rozdziale 6.5 Wytycznych kwalifikowalności**, w tym w szczególności dotyczące rozeznania rynku i zasady konkurencyjności.

W przypadku gdy wnioskodawca przeprowadza zamówienia zgodnie z **zasadą konkurencyjności**, **publikuje on zapytanie ofertowe** na stronie internetowej **bazy konkurencyjności**.

*Szacowanie wartości zamówienia - podstawa ustalenia wartości zamówienia przed każdym postępowaniem, sumowanie wartości wszystkich usług lub dostaw tego samego rodzaju, bez podatku od towarów i usług.*

***Poniżej 20 000 PLN netto*** - wewnętrzna procedura zamawiającego

***20 000 – 50 000 PLN netto*** - rozeznanie rynku

***Powyżej 50 000 PLN netto*** - zasada konkurencyjności

**UWAGA!** Zapoznaj się z poniższym podręcznikiem przed realizacją zamówień:

***Zamówienia udzielane w ramach projektów.***

***Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020***

***[https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/99885/podrecznika\\_wnioskodawcy\\_z\\_amowienia\\_udzielane\\_w\\_ramach\\_projektow.pdf](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/99885/podrecznika_wnioskodawcy_z_amowienia_udzielane_w_ramach_projektow.pdf)***

## Kwalifikowalność wydatków

*W przypadku zamówień o wartości **od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie**, dokonuje się **rozeznania rynku** w celu potwierdzenia, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.*

*Cena rynkowa to:*

- a) niekoniecznie koszt średni niż niższy od średniej arytmetycznej,*
- b) to cena najczęściej oferowana na rynku,*
- c) jest to najbardziej prawdopodobna cena za określoną usługę.*

*Udokumentowanie analizowanej ceny rynkowej obejmuje:*

- a) cenniki, które można pozyskać ze stron internetowych potencjalnych wykonawców,*
- b) w drodze upublicznienia opisu przedmiotu zamówienia wraz z zapytaniem o cenę na stronie internetowej beneficjenta,*
- c) skierowanie zapytań o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców.*

*Znaczenie wiarygodnego udokumentowania rozeznania rynku nie pozostawiającego wątpliwości dowodowych.*

## **Kwalifikowalność wydatków – zasada konkurencyjności – wydatki powyżej 50 000 PLN netto**

*W przypadku zamówień o wartości **powyżej 50 tys. zł netto**, stosuje się **zasadę konkurencyjności**.*

- *zamówienie nie może zostać udzielone podmiotom powiązanych osobowo lub kapitałowo, (Rozdział 6.5.2 ust.3 Wytycznych kwalifikowalności, art. 61c Ustawy o PARP, Definicja Konflikty interesów Umowa o dofinansowanie),*
- *przedmiot zamówienia musi zostać opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący,*
- *jeśli nie uzasadnia tego przedmiot zamówienia – opis przedmiotu zamówienia nie może zawierać odniesień do znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę,*
- *do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody ze Wspólnego Słownika Zamówień,*
- *w zapytaniu ofertowym określony termin na złożenie oferty (decydująca jest data wpływu oferty do zamawiającego) musi wynosić, w przypadku dostaw lub usług, co najmniej:*
  - ***poniżej kwoty 214 tys. euro netto: 7 dni;***
  - ***od kwoty 214 tys. euro netto (albo 139 tys. euro netto – dla zamawiających w rozumieniu PZP): 30 dni*** (Bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia (godz. 23:59). Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.)
- *kryteria oceny ofert muszą być sformułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym: każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia, musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie; wagi/znaczenie kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty;*
- *kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej, finansowej oraz doświadczenia.*

## **Kwalifikowalność wydatków – zasada konkurencyjności – wydatki powyżej 50 000 PLN netto**

- **Zapytanie ofertowe musi zostać upublicznione w *Bazie Konkurencyjności* i musi zawierać co najmniej (Rozdział 6.6.2 ust.11):**
  - opis przedmiotu zamówienia,
  - warunki udziału w postępowaniu wraz ze sposobem dokonywania oceny ich spełnienia,
  - kryteria oceny ofert wraz z wagami, opis sposobu przyznawania punktacji
  - termin składania ofert,
  - termin realizacji umowy,
  - informację na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych,
  - określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania (jeśli dotyczy),
  - informację o możliwości składania ofert częściowych (jeśli zamawiający je przewiduje) wraz z ze szczegółowym opisem sposobu uch przedstawięcia i warunków,
  - informację o planowanych zamówieniach zgodnie z odpowiednimi przepisami.
- **Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia złożoną przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny.**
- **Wybór oferty musi zostać udokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia (rozdział 6.5.2 ust.17 Wytycznych kwalifikowalności).**
- **W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, robi to na własne ryzyko!**

## Na co można przeznaczyć dofinansowanie?

### **KATEGORIE KOSZTÓW:**

#### **1. Koszty bezpośrednie:**

- a) Środki trwałe, inne niż nieruchomości,
- b) Wartości niematerialne i prawne,
- c) Informacja i promocja,
- d) Udział w targach, wystawach i misjach gospodarczych,
- e) Usługi zewnętrzne, z wyjątkiem usług szkoleniowych,
- f) Wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zaangażowanego w rzeczową realizację projektu (koszty bezpośrednie),
- g) Zakup surowców lub materiałów.

Koszty bezpośrednie  
– w Generatorze wniosków:  
„wydatki rzeczywiście  
ponoszone”.

#### **2. Koszty pośrednie.**

Koszty pośrednie  
– w Generatorze wniosków:  
„wydatki rozliczane  
ryczałtowo”.

**Rodzaje wydatków możliwe do objęcia wsparciem w ramach powyższych kategorii kosztów zostały określone w § 5 ust 5 Regulaminu konkursu.**

## Na co można przeznaczyć dofinansowanie?

### KOSZTY BEZPOŚREDNIE

Środki trwałe

Wartości niematerialne i prawne

Informacja i promocja

Udział w targach, wystawach, misjach

Usługi zewnętrzne

Wynagrodzenia

Zakup surowców lub materiałów

### KOSZTY POŚREDNIE

Koszty pośrednie rozliczane są według stawki ryczałtowej w wysokości do 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów związanych z zaangażowaniem personelu projektu (tj. kategorii „Wynagrodzenia (...))”.

# Na co można przeznaczyć dofinansowanie?

## KOSZTY POŚREDNIE

Koszty administracyjne

Koszty wynajmu lub utrzymania budynków niezbędnych do realizacji projektu

Materiały biurowe

Zakup usług zewnętrznych (np. zakup usług pocztowych, telefonii, internetowych, księgowych, kurierskich związanych z obsługą projektu, powielania dokumentów związanych z obsługą projektu)

Koszty podróży i delegacji rozliczane na podstawie ryczałów, ewidencji przebiegu pojazdu (tzw. „kilometrówka”), w oparciu o koszty poniesione w związku z użytkowaniem samochodu w celach służbowych (np. paliwo)

Koszty pośrednie rozliczane w oparciu o ryczałt, traktowane są jako koszty poniesione -> Wnioskodawca nie ma konieczności ich dokumentowania i uzasadniania we wniosku.



## Kategoria:

### *Środki trwałe inne niż nieruchomości*

- zakup środków trwałych, z wyjątkiem nieruchomości,
- raty spłat wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, poniesione przez korzystającego do dnia zakończenia realizacji projektu, do wysokości ich wartości początkowej z dnia zawarcia umowy leasingu prowadzącego do przeniesienia własności z wyłączeniem leasingu zwrotnego, albo spłatę wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, należnej z tytułu umowy leasingu prowadzącego do przeniesienia własności z wyłączeniem leasingu zwrotnego.

## **Kategoria:**

### ***Wartości niematerialne i prawne***

- koszty nabycia wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how, nieopatentowanej wiedzy technicznej, jeżeli wartości te spełniają łącznie następujące warunki:
  - będą wykorzystywane wyłącznie do celów projektu objętego wsparciem,
  - będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości,
  - będą nabyte od osób trzecich nie powiązanych z przedsiębiorcą na warunkach rynkowych.

## **Kategoria:**

### ***Informacja i promocja***

- koszty działań informacyjno-promocyjnych,
- koszty organizacji i przeprowadzenia działań marketingowych służących ekspansji rynkowej.

### ***Udział w targach, wystawach i misjach gospodarczych***

- koszty organizacji i przeprowadzenia działań służących ekspansji międzynarodowej,
- koszty udziału w krajowych oraz zagranicznych wydarzeniach targowo-wystawienniczych, misjach gospodarczych, w tym międzynarodowych.

## **Kategoria:**

### ***Usługi zewnętrzne, z wyjątkiem usług szkoleniowych***

- zakup usług:
  - informatycznych,
  - wzorniczych,
  - technicznych,
  - doradczych i eksperckich**związanych z rozwijaniem modelu biznesowego.**

### ***Zakup surowców lub materiałów***

- zakup surowców lub materiałów służących przetestowaniu oraz właściwej produkcji, tj. wytworzeniu produktu/usługi w ramach pierwszej sprzedaży.

## Kategoria:

# ***Wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zaangażowanego w rzeczową realizację projektu (koszty bezpośrednie)***

- **wynagrodzenia wraz z obowiązkowymi pozapłacowymi kosztami pracy osób zaangażowanych w realizację projektu** objętego wsparciem z zastrzeżeniem, że kwalifikowalnymi są: wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 686, z późn.zm.) i dotyczą osób, o których mowa w Rozdziale 3 pkt 1 lit. r) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz osób zaangażowanych do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie umów cywilnoprawnych.

Kategoria: „Wynagrodzenia (...)”:

- umowy o pracę,
- umowy cywilnoprawne.

Osoby, które wnioskodawca zamierza zatrudnić na zasadach **innych, niż umowa o pracę, muszą być wybrane zgodnie z zasadami konkurencyjności** przed zawarciem z nimi stosownej umowy.

## Kategoria:

# *Wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zaangażowanego w rzeczową realizację projektu (koszty bezpośrednie)*

### Wynagrodzenie członków zarządu spółki

- wypłacane na podstawie aktu powołania do zarządu, które wynika z przepisów KSH i jest jednoznaczne z nawiązaniem stosunku organizacyjnego do pełnienia funkcji, oznacza **brak kwalifikowalności** wynagrodzenia ustanowionego na takiej podstawie.

**Aby wynagrodzenie członka zarządu było wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, niezbędne jest nawiązanie stosunku pracy na podstawie umowy o pracę.**

Koszty wynagrodzenia członka zarządu na podstawie umowy cywilnoprawnej są niekwalifikowalne w ramach projektu.

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

Skutkiem niezachowania formy przewidzianej w art. 210 § 1 lub § 2 KSH jest bezwzględna nieważność dokonanej czynności prawnej.

Błędnie zawartej umowy o pracę nie można konwalidować.

## Kategoria:

### *Wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zaangażowanego w rzeczową realizację projektu (koszty bezpośrednie)*

W postanowieniu Sądu Najwyższego z dnia 24 marca 2021 r., sygn. akt III USK 156/21, sąd wskazał, że wspólnik, który ma większościowe udziały w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością nie może korzystać z ubezpieczenia społecznego jako pracownik.

Z tym stanowiskiem nie koliduje możliwość pracowniczego ubezpieczenia wspólników wieloosobowych spółek z ograniczoną odpowiedzialnością na stanowiskach członków zarządu. Jednak, gdy udział w kapitale zakładowym spółki innych wspólników pozostaje iluzoryczny to w orzecznictwie Sądu Najwyższego nie aprobuje się czynności zmierzających do wykreowania więzi pracowniczej, pozbawionej jednocześnie jej immanentnych cech z racji połączenia pracy i kapitału.

Odnosząc powyższe rozważania do występującego w przedmiotowej sprawie problemu skutków prawnych połączenia własności spółki, statutowego członkostwa w jej zarządzie i zajmowania przez wspólnika stanowiska prezesa zarządu na podstawie umowy o pracę, należy odwołać się poglądu piśmiennictwa, który dopuszcza **zawarcie umowy o pracę przez większościowego wspólnika spółki z ograniczoną odpowiedzialnością ze spółką, jeżeli funkcje zarządu wykonują inne osoby oraz pod warunkiem, że praca spełnia warunki pracy właściwej dla stosunku pracy** (M. Gersdorf (w:) M. Gersdorf, M. Raczkowski, K. Rączka, Kodeks pracy. Komentarz., Warszawa 2014, s. 148).

## Kryterium nr 8

– Wymogi dot. uzasadnienia kosztów

Opis kosztów związanych z **zakupem środków trwałych (innych niż nieruchomości)** powinien dotyczyć takich informacji jak:

- **koszt jednostkowy;**
- **liczba i rodzaj środków trwałych, parametry;**
- **uzasadnienie ich związku z realizacją projektu, przeznaczenie w ramach projektu,**
- **sposób szacowania kosztów.**

Środki trwałe,  
inne niż  
nieruchomości



## Kryterium nr 8

### – Wymogi dot. uzasadnienia kosztów

Opis kosztów związanych z nabyciem **wartości niematerialnych i prawnych** powinien dotyczyć takich informacji jak:

- **koszt jednostkowy;**
- **liczba i rodzaj** jednostek nabywanych wartości niematerialnych i prawnych;
- uzasadnienie ich **związku z realizacją projektu, przeznaczenie w ramach projektu,**
- **sposób szacowania kosztów.**

Wartości  
niematerialne i  
prawne

## Kryterium nr 8

### – Wymogi dot. uzasadnienia kosztów

Opis kosztów związanych z **wynagrodzeniami** powinien dotyczyć takich informacji jak:

- **forma zatrudnienia** (rodzaj umowy);
- **okres zaangażowania** (od-do);
- **wysokość zaangażowania** (zaangażowanie godzinowe, stawka godzinowa, wymiar etatu, etc.);
- **opis zadań i uzasadnienie konieczności poniesienia kosztu,**
- **sposób szacowania wysokości wynagrodzeń.**

Wynagrodzenie  
wraz z  
pozapłacowymi  
kosztami pracy

## Kryterium nr 8

### – Wymogi dot. uzasadnienia kosztów

Opis dotyczący **usług zewnętrznych; działań promocyjnych**, powinien zawierać informacje takie jak:

- zakres usługi (np. moduły, elementy usługi); koszt jednostkowy usługi;
- przyjęty sposób szacowania wartości usługi, tj. np. stawka za godzinę lub dzień doradztwa - roboczogodzina, czas niezbędny do realizacji usługi (tj. kosztochłonność i czasochłonność);
- **związek kosztu z realizowanym projektem, przeznaczenie w ramach projektu; źródło szacowania;**
- w zakresie kosztów promocji i marketingu wykaż przyjęte parametry dla efektywności zaplanowanych usług, dot. m.in. takich usług jak SEO, SEM.

Usługi  
zewnętrzne, z  
wyjątkiem usług  
szkoleniowych

Informacji i  
promocji

## Kryterium nr 8

### – Wymogi dot. uzasadnienia kosztów

Opis dotyczący **targów**, powinien zawierać informacje takie jak:

- konkretne wskazanie nazw wydarzeń, targów i konferencji,
- koszty jednostkowe dla udziału we wskazanych wydarzeniach, tj. części składowe każdego z zaplanowanych wydatków: jak m.in. koszt udziału w konferencji – pakiety sponsorskie, udział w targach w roli wystawcy lub bilety wstępu dla zwiedzających, pakiety sponsorskie, koszty stoiska – jeśli dot. konferencji w trybie stacjonarnym, czy też wirtualnego stoiska, bilety podróżne, noclegi.

Udział w  
targach,  
wystawach i  
misjach  
gospodarczych

## Kryterium nr 8

### – Wymogi dot. uzasadnienia kosztów

Opis dotyczący **surowców i materiałów**, powinien zawierać informacje takie jak:

- **koszt jednostkowy; liczba i rodzaj** materiałów, elementów, surowców;
- **sposób szacowania** kosztów;
- źródła danych, na podstawie których określono kwoty poszczególnych kosztów;
- związek z celem projektu, przeznaczenie w ramach projektu,

Zgodnie z celami poddziałania zakup surowców i materiałów będzie kwalifikowalny jeśli dotyczyć będzie wytwarzania produktów testowych lub związanych z tzw. pierwszą sprzedażą.

Zakup surowców  
lub materiałów

## Kryterium nr 8 – najczęściej występujące BŁĘDY



Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione

- Zakres rzeczowy projektu nie przedstawia logicznego ciągu prac w ramach projektu, zadania ciągłe, niemerytoryczne – niezwiązane z pracą nad rozwojem produktu (pole „zakres rzeczowy”);
- Brak kalkulacji dla poszczególnych kosztów zgodnie z wymaganiami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie (obejmujących informacje jak m.in. zakres prac, czasochłonność, liczba sztuk, pojedyncza stawka – wskazujących na ich rynkowość);
- Brak odniesienia kosztów do stawek rynkowych, zawyżanie kosztów, agregowanie pozycji kosztowych;
- Identyczne lub prawie identyczne wartości i uzasadnienia kosztów.

## Kryterium nr 8 – najczęściej występujące BŁĘDY – c.d.



Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione

- Przyporządkowanie wydatków do **nieodpowiednich kategorii kosztów**;
- Brak należytego, wyczerpującego uzasadnienia dla konieczności poniesienia kosztów – **brak wskazania przeznaczenia kosztu w ramach projektu, brak celowości, związku kosztu z celem projektu**;
- Błędy rachunkowe w częściach budżetowych wniosku, niespójności kalkulacji, błędne sumy; Koszty powinny mieć unikalne, rozpoznawalne nazwy;
- Brak spójnego nazewnictwa kosztów i ich opisów, co umożliwiłoby identyfikację pozycji kosztowych (pole „zakres finansowy” i „uzasadnienie konieczności poniesienia (...))”.

## Kryterium nr 9 - punktacja: 0 lub 1; minimum: 1

### Opis kryterium - kluczowe elementy:

- ✓ wkład własny w wysokości min. **15% wydatków kwalifikowalnych**,
- ✓ **uprawdopodobnienie zapewnienia wkładu własnego** na etapie oceny i realizacji projektu (np. poprzez pozyskanie środków finansowych od rodziny, przyjaciół, anioła biznesu, inwestora zewnętrznego, społeczności crowdfundingowej, itp.).
- ✓ Należy pamiętać, że wnioskodawca powinien zapewniać środki finansowe gwarantujące płynną i terminową realizację projektu.

Wnioskodawca  
zapewnia  
wymagany  
wkład własny



## Kryterium nr 10 - punktacja: 0 lub 1; minimum: 1

### Opis kryterium - kluczowe elementy:

✓ ocenie podlega:

- czy cele, specyfika i rezultaty projektu odzwierciedlone są przez odpowiednie i uzasadnione wskaźniki,
  - **adekwatność** wartości docelowych wskaźników do założeń projektu i **realność** ich osiągnięcia,
  - opis metodologii określenia wartości wskaźników,
  - sposób pomiaru wskaźników.
- ✓ informacje przy wskaźnikach projektu powinny być **spójne** w zakresie założeń, obliczeń i uzasadnień do zadeklarowanych wartości i sposobu ich weryfikacji.

Wskaźniki projektu są obiektywnie weryfikowalne i odzwierciedlają założone cele projektu

## Kryterium nr 10

Wskaźniki realizacji celów projektu ujęte w dokumentacji, w podziale na:

**I. wskaźniki produktu,  
II. wskaźniki rezultatu,  
których osiągnięcie  
jest obligatoryjne dla  
wnioskodawcy w  
ramach projektu**

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

Wszystkie wskaźniki podlegają monitorowaniu w toku realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości, a ich nieosiągnięcie (z wyłączeniem wskaźników informacyjnych) może wiązać się z pomniejszeniem należnego dofinansowania zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie.

#### Wskaźniki produktu:

- *Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie eko-innowacji,*
- *Liczba zakupionych środków trwałych w ramach projektu,*
- *Liczba zakupionych wartości niematerialnych i prawnych w ramach projektu,*
- *Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie doradztwa specjalistycznego.*

#### Wskaźnik rezultatu:

- *Liczba wprowadzonych innowacji produktowych.*

#### Wskaźniki informacyjne:

- **Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/procesów,**
- **Przychody ze sprzedaży produktów na eksport,**
- **Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach,**
- **Liczba nowoutworzonych miejsc pracy – pozostałe formy,**
- **Liczba utrzymanych miejsc pracy.**

## Kryterium nr 10 – najczęściej występujące BŁĘDY



- Brak informacji nt. sposobu określenia wartości docelowej danego wskaźnika (**metodologia wyliczenia** wskaźnika);
- Brak wskazania dokumentów/źródeł, na podstawie których nastąpi weryfikacja zaplanowanej wartości docelowej danego wskaźnika (**sposób weryfikacji**);
- Wskaźniki dotyczące przychodów nie odnoszą się do **pełnego roku kalendarzowego następującym po roku złożenia wniosku o płatność końcową** – tj. dane muszą odnosić się do **pełnego roku kalendarzowego po złożeniu wniosku o płatność końcową**;
- Niespójność wartości docelowych wskaźników dotyczących zatrudnienia oraz informacji w innych częściach wniosku.

Wskaźniki projektu są obiektywnie weryfikowalne i odzwierciedlają założone cele projektu

## Kryterium nr 11 - punktacja: 0, 1, 2 lub 3; minimum: 1

### Opis kryterium - kluczowe elementy:

- ✓ **jakość prezentacji** i opracowanego modelu biznesowego,
- ✓ **jakość prezentacji** podlega ocenie w zakresie:
  - **przejrzystości** i **atrakcyjności** formy prezentacji,
  - **merytorycznej argumentacji** wnioskodawcy podczas sesji pytań i odpowiedzi na Panelu ekspertów.

Prezentacja  
projektu przez  
wnioskodawcę

## Kryterium nr 12 - punktacja: 0, 1 lub 2; minimum: 1

### Opis kryterium - kluczowe elementy:

Projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 i 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013

- ✓ zasada **równości szans kobiet i mężczyzn**,
- ✓ zasada **równości szans i niedyskryminacji**,  
w tym **dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**,
- ✓ realizacja zasady **zrównoważonego rozwoju**,
- ✓ **promocja zielonej i zrównoważonej gospodarki**.

Ocenie podlega czy Wnioskodawca w ramach projektu uwzględnił przynajmniej jedno z rozwiązań w zakresie w zakresie **promocji zielonej i zrównoważonej gospodarki**:

- ✓ zmniejszania emisji zanieczyszczeń,
- ✓ zmniejszania energochłonności,
- ✓ zmniejszania zużycia wody,
- ✓ wykorzystania materiałów (odpadów) pochodzących z recydingu,
- ✓ wykorzystania odnawialnych źródeł energii
- ✓ w odniesieniu do produktu, technologii lub usługi które będą efektem projektu.

\*W przypadku, gdy projekt przyczynia się do **promocji zielonej i zrównoważonej gospodarki** ze względu na proces wytwarzania produktu (wyrobu lub usługi), który będzie efektem projektu, przy zachowaniu realizacji zasad z art. 7 i 8 rozporządzenia 1303/2013, otrzymuje 2 pkt. w kryterium.

## **Kryterium nr 13 - punktacja: 0 lub 1; minimum: 0**

### **Opis kryterium - kluczowe elementy:**

- ✓ weryfikacja, czy przedmiot projektu wpisuje się w katalog **regionalnych inteligentnych specjalizacji** wspólnych dla **co najmniej dwóch województw** z Polski Wschodniej.

Lista obszarów:

- Żywność i produkty rolno-spożywcze,
- Ekologia,
- Turystyka, medycyna, zdrowie,
- Energetyka,
- Technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT),
- Budownictwo ekologiczne,
- Produkcja maszyn i urządzeń.

Należy uzasadnić, w jaki sposób przedmiot projektu wpisuje się w wybrany obszar RIS, wspólny dla co najmniej 2 województw Polski Wschodniej.

Przedmiot projektu wpisuje się w zakres regionalnych inteligentnych specjalizacji wspólnych dla co najmniej dwóch województw z Polski Wschodniej



# Zasady aplikowania o dofinansowanie

- ✓ Wniosek składany jest wyłącznie **w wersji elektronicznej** za pomocą **Generatora wniosków (GW)**: <https://lsi1420.parp.gov.pl> .
- ✓ Wniosek sporządzany jest **w języku polskim\*** – dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego\* (*nie dotyczy to powszechnie stosowanych elementów anglojęzycznej terminologii technicznej*).

\*Podstawowy warunek złożenia wniosku opisany w **§ 6 ust 2** Regulaminu konkursu.

- ✓ Wniosek wypełniany jest zgodnie z **Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie**.
- ✓ Wnioskodawca nie może złożyć wniosku dla projektu będącego przedmiotem oceny w ramach konkursu lub procedury odwoławczej.
- ✓ Data i czas wygenerowane przez GW po naciśnięciu przycisku „Złóż” są **datą i czasem złożenia wniosku o dofinansowanie**, odnotowywanymi przez serwer PARP.

## *Zasady składania wniosku o dofinansowanie c.d.*

W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem GW, wnioskodawca:

- 1) powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą **formularza dostępnego w GW**;
- 2) w przypadku awarii formularza, o którym mowa w pkt 1 powinien skontaktować się z PARP za pośrednictwem **formularza kontaktowego** zamieszczonego na stronie poddziałania, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia błędów bez rozpatrzenia.

### **UWAGA!**

Jeśli to możliwe, unikaj złożenia wniosku o dofinansowanie na ostatnią chwilę.

**Weryfikacja wniosku o dofinansowanie**  
***Usuwanie braków formalnych***  
***lub oczywistych omyłek***

## Weryfikacja wniosku o dofinansowanie

### *Usuwanie braków formalnych lub oczywistych omyłek*

- Regulamin konkursu przewiduje możliwość wezwania wnioskodawcy do:
  - usunięcia braków w zakresie warunków formalnych,
  - poprawy oczywistych omyłek.

W ramach weryfikacji warunków formalnych ustalane jest w szczególności, czy:

Wszystkie pola wniosku wymagane Instrukcją zostały wypełnione

Załączono do wniosku wszystkie wymagane załączniki  
+ czy są czytelne, kompletne, sporządzone na właściwym wzorze

Informacje podane we wniosku są zgodne z danymi z ogólnodostępnych rejestrów, w tym z KRS

**UWAGA!** Zgodnie z Regulaminem konkursu:

*PARP określa zakres niezbędnego uzupełnienia oraz wskazuje omyłki do poprawienia.*

***Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu.***

Jednokrotne uzupełnienie w ciągu **7 dni w zakresie wezwania**.

**Wniosek o dofinansowanie zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia**

(i nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów), w przypadku, gdy:

- nie został poprawiony lub uzupełniony w terminie,
- nie został uzupełniony lub poprawiony w zakresie wskazanym w wezwaniu,
- wprowadzono do wniosku zmiany inne, niż wskazane w wezwaniu, tj. zmiany wykraczają poza zakres określony w wezwaniu.

### XIV. ZAŁĄCZNIKI

Integralną część wniosku o dofinansowanie stanowią następujące załączniki:

- 1. Raport z inkubacji startupu w ramach Platformy startowej – dokument obligatoryjny, sporządzony na wzorze opublikowanym w dokumentacji konkursowej 1.1.2 POPW, w formacie PDF lub JPG. Możliwość załączenia tylko 1 dokumentu.**
- 2. Model biznesowy - strumień przychodów – dokument obligatoryjny, sporządzony na wzorze opublikowanym w dokumentacji konkursowej 1.1.2 POPW, w formacie XLS lub XLSX, ODS. Możliwość załączenia tylko 1 dokumentu.**
- 3. Model biznesowy - struktura kosztów – dokument obligatoryjny, sporządzony na wzorze opublikowanym w dokumentacji konkursowej 1.1.2 POPW, w formacie XLS lub XLSX, ODS. Możliwość załączenia tylko 1 dokumentu.**
- 4. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT – (jeśli dotyczy) załącznik składany jest wyłącznie w przypadku projektów w których VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym. Sporządzony na wzorze opublikowanym w dokumentacji konkursowej 1.1.2 POPW, w formacie PDF lub JPG. Możliwość załączenia tylko 1 dokumentu.**
- 5. Inne – jeśli dotyczy. Możliwość załączenia od 1 do 3 plików. Załączniki należy składać w formatach: PDF, JPG, XLS, XLSX, ODS, ZIP, 7-ZIP.**

**Należy pamiętać  
o dodaniu  
wszystkich  
wymaganych  
załączników  
w odpowiednim  
formacie.  
(15 MB – jeden  
załącznik)**

## Załączniki do wniosku

- Wymagane załączniki muszą być **przygotowane na wzorach** opublikowanych w ramach dokumentacji konkursowej 1.1.2 POPW.
- Podczas załączania zeskanowanych dokumentów papierowych należy zadbać o odpowiednią **czytelność plików**.
- W ramach załączników, sporządzonych w arkuszach kalkulacyjnych: „Strumienie przychodów” i „Strumienie kosztów”, wszystkie formuły w arkuszach kalkulacyjnych powinny być otwarte, tzn. powinny umożliwiać kontrolę elementów formuły oraz śledzenie poprzedników i zależności. Powinny też przeliczać się automatycznie.
- Do wniosku należy załączyć wszystkie wymagane załączniki zgodnie z opublikowaną listą oraz ewentualnie **inne załączniki, które w ocenie Wnioskodawcy są niezbędne do oceny wniosku o dofinansowanie**.

**Wnioskodawca w ramach załącznika nr 5 „Inne” ma możliwość załączenia dodatkowych, nieobligatoryjnych załączników, np.: listy intencyjne, certyfikaty, umowy z kontrahentami, analizy, badania.**



## Wniosek o dofinansowanie Załączniki obligatoryjne

Obowiązkowe załączniki do *Wniosku o dofinansowanie*:

1. Raport z inkubacji startupu w ramach Platformy startowej,
2. Model biznesowy - strumienie przychodów,
3. Model biznesowy - struktura kosztów.

„Raport z inkubacji” – kopia dokumentu załączana w formie skanu (dokument może być podpisany elektronicznie).

Parametry przedstawione w „Raporcie z inkubacji”, powinny opisywać przebieg procesu inkubacji i efekty ukończenia inkubacji. Raport powinien być wystawiony nie wcześniej niż 1 stycznia 2021 r.

„Strumienie kosztów” i „Strumienie przychodów”, - dokumenty załączane jako osobne arkusze kalkulacyjne z aktywnymi formułami, umożliwiającymi przeliczanie i kontrolę poszczególnych pozycji finansowych.

## Załącznik nr 1

### *Raport z inkubacji startupu w ramach Platformy startowej*

Obligatoryjny załącznik do wniosku o dofinansowanie zostanie uznany za zgodny ze wzorem, jeśli:

- uwzględnia wszystkie wymagane elementy zgodnie z minimalnym zakresem Raportu, określonym dla poddziałania 1.1.2 POPW, w tym w szczególności:
  - potwierdza, że spółka zakończyła proces inkubacji, tj. osiągnęła wszystkie „kamienie milowe” programu inkubacji,
  - zawiera rekomendację dot. gotowości startupu do rozpoczęcia działalności rynkowej,
  - zawiera czytelne podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Animatora Platformy startowej, zgodnie z właściwymi rejestrami, dopuszczalne są raporty podpisane elektronicznie,
  - jeśli załącznik został podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Platformy na mocy pełnomocnictwa, należy załączyć do Raportu kopię pełnomocnictwa dla osoby upoważnionej do reprezentowania Animatora.

## Części składowe *Raportu z inkubacji* Minimalny zakres

**UWAGA!**  
Wsparcie mogą otrzymać startupy, które otrzymały  
Raport z inkubacji wystawiony przez  
Platformę Startową  
nie wcześniej niż 1 stycznia 2021 r.

.....  
miejsowość, data

Data określa „dzień wystawienia Raportu” i powinna być zbieżna z datą zakończenia inkubacji.

.....  
podpis przedstawiciela Animatora Platformy

**Czytelny podpis** osoby właściwej do reprezentacji Animatora Platformy startowej.

## Najczęstsze BŁĘDY popełniane przy wypełnianiu wniosku

- ✓ Wpisywanie do wniosku (pkt II „Wnioskodawca – Informacje ogólne”) **danych niezgodnych z dokumentem rejestrowym – KRS spółki, Bazą Regon.**
- ✓ **Nieczytelność załączników**, np. zbyt mała rozdzielczość rozbudowanych tabel z danymi finansowymi, skany/ kopie dokumentów o słabej jakości.
- ✓ **Braki w załącznikach**, niekompletne, brak stron lub nie załączenie dokumentu.
- ✓ Przekazywanie **załączników niezgodnych z opublikowanymi wzorami** w ramach konkursu.
- ✓ Podanie **danych za zbyt krótki okres** w załącznikach do wniosku „Strumienie przychodów” i „Struktura kosztów” (powinno być: okres realizacji projektu + 1 rok).



- ✓ **Braki w zakresie podpisów/nieczytelność/ niezgodność podpisów** z reprezentacją.

Wymagane załączenie pełnomocnictw dla osób upoważnionych.

Czytelny podpis osoby właściwej do reprezentacji Animatora Platformy startowej. Dopuszcza się podpis elektroniczny.

- ✓ Data wystawienia - podpisania Raportu powinna być zbieżna z datą zakończenia inkubacji.

Data wystawienia Raportu nie może być wcześniejsza niż data zakończenia inkubacji, w tym nie może być wcześniejsza niż data Demoday/oceny startupu, w ramach której startup otrzymuje rekomendację dot. stopnia gotowości do działalności rynkowej.

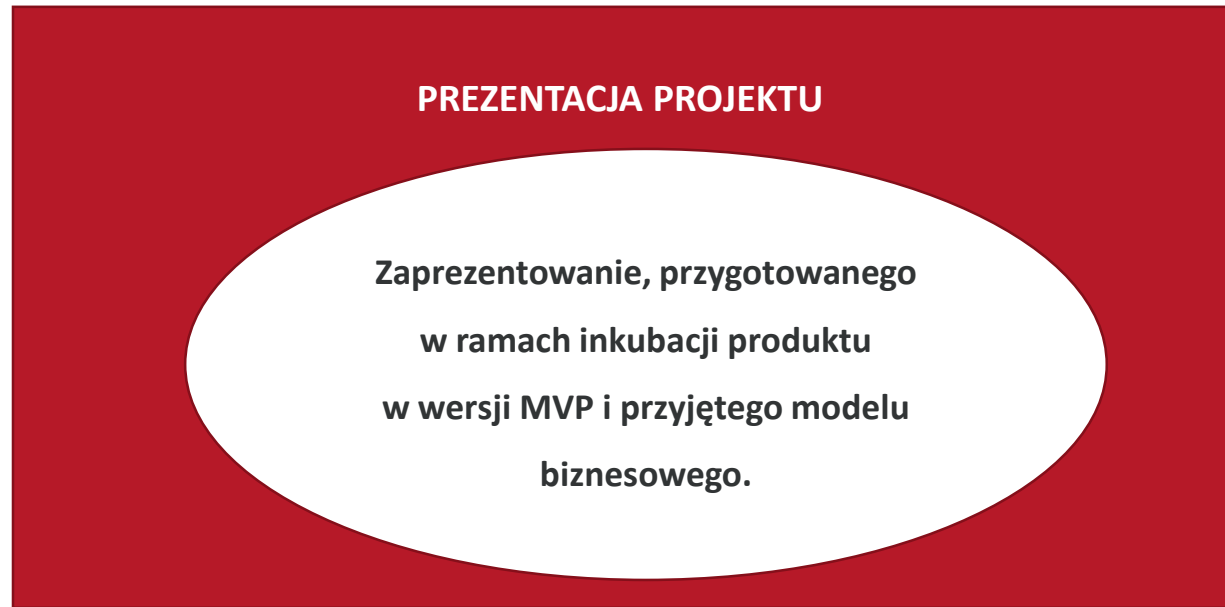
- ✓ Data zakończenia inkubacji – kończy proces inkubacji na Platformie, tj. nie może być wcześniejsza, niż data zakończenia usług podstawowych i specjalistycznych.
- ✓ Raport powinien zawierać dane wskazane w minimalnym zakresie Raportu.

## Ocena wniosku o dofinansowanie

## Ocena wniosku o dofinansowanie

- ✓ **Jednoetapowa** prowadzona przez Komisję oceny projektów (KOP) w formie **Panelu ekspertów (PE)**.
- ✓ Dokonywana w oparciu o **Kryteria wyboru projektów** (załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu), zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POPW.
- ✓ Na podstawie informacji zawartych we wniosku oraz udzielonych przez wnioskodawcę podczas posiedzenia PE z wnioskodawcą.
- ✓ Poprawa lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie w zakresie podlegającym ocenie spełnienia wybranych kryteriów wyboru projektów (jednokrotne uzupełnienie w terminie 5 dni roboczych).

- ✓ 15 minutowa **prezentacja projektu przez wnioskodawcę** przed Panelem ekspertów (PE)
- ✓ Rozmowa ekspertów z wnioskodawcą po prezentacji (sesja pytań i odpowiedzi)
- ✓ **Prezentacji projektu dokonuje wnioskodawca reprezentowany przez członka zarządu lub wspólnika.** Nie dopuszcza się wystąpienia w imieniu wnioskodawcy przedstawicieli podmiotów zewnętrznych. W posiedzeniu po stronie wnioskodawcy mogą wziąć udział **4 osoby.**





Elementem oceny przeprowadzanej przez PE jest **posiedzenie PE z udziałem wnioskodawcy**, na którym wnioskodawca prezentuje projekt i MVP.



Po zakończeniu części posiedzenia PE z udziałem wnioskodawcy, PE (bez udziału wnioskodawcy) formułuje treść wezwań do uzupełnień.



Wezwanie do poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie podlegającym ocenie wysyłane jest w LSI do wnioskodawcy.

Zakres skierowanych wezwań dot. poprawy, korekty, doprecyzowania, uzupełnienia wniosku o niezbędne dane do spełnienia poszczególnych kryteriów.

Odpowiedz w adekwatny sposób na wezwanie, uzupełnij wniosek.

## ***Poprawa lub uzupełnienie wniosku na etapie oceny kryteriów wyboru projektów***

- ✓ **Poprawa lub uzupełnienie wniosku** o dofinansowanie w zakresie podlegającym ocenie spełnienia **kryteriów wyboru projektów**.
- ✓ **Wezwanie możliwe dla wybranych kryteriów**, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu konkursu (Kryteria wyboru projektów).
- ✓ **Jednokrotne uzupełnienie w zakresie wezwania, w terminie 5 dni roboczych**.

### **UWAGA!**

Jeżeli wnioskodawca **nie poprawi lub nie uzupełni wniosku** o dofinansowanie w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu,

**ocena projektu prowadzona jest na podstawie złożonego wniosku o dofinansowanie.**

# Omówienie wzoru wniosku o dofinansowanie

*Instrukcja po systemie LSI1420, jak skutecznie złożyć wniosek o dofinansowanie w ramach poddziałania 1.1.2 POPW Rozwój startupów w Polsce Wschodniej*

**Samouczek – na kanale YouTube (obsługa Generatora wniosków)**

[https://www.youtube.com/playlist?list=PLynE-SBIVdGpyfglxOTQ7\\_004-tfRpceJ](https://www.youtube.com/playlist?list=PLynE-SBIVdGpyfglxOTQ7_004-tfRpceJ)

**Przewodnik – na stronie konkursu1.1.2**

[https://www.parp.gov.pl/storage/grants/documents/55/Przewodnik-do-Instruktaup-po-systemie-LSI1420\\_1.1.2\\_POPW\\_210625.pdf](https://www.parp.gov.pl/storage/grants/documents/55/Przewodnik-do-Instruktaup-po-systemie-LSI1420_1.1.2_POPW_210625.pdf)

- ~ Formularz wniosku o dofinansowanie musi być przygotowany poprzez **Generator wniosków** dostępny pod adresem: <https://lsi1420.parp.gov.pl>

## Lokalny System Informatyczny

**UWAGA!**

Należy zwracać szczególną uwagę na komunikaty informacyjne, które wyświetla Generator.

Zaloguj się do LSI:

Nazwa użytkownika:

LSI\_XXXXXXXXXX

0 / 255

Hasło:

Hasło

Zaloguj

[Zapomniane hasło](#)

[Zarejestruj nowe konto](#)

[Pomoc w rejestracji i logowaniu](#)

### Trwające nabory

Działanie/Poddziałanie	Nabór	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Akcja
POPW.01.01.01	Platformy startowe - wnioski inkubacyjne	2019-01-02 00:00:00	2023-03-31 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>
POPW.01.02.00	POPW.01.02.00-IP.01-00-001/19	2019-02-28 00:00:00	2019-09-03 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>
POIR.02.03.02 - Etap I usługowy - konkurs dedykowany projektom na rzecz dostępności	POIR.02.03.02-IP.03-00-002/19	2019-03-20 00:00:00	2019-11-28 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>
POPW.01.03.02	POPW.01.03.02-IP.01-00-001/19	2019-02-28 00:00:00	2019-10-31 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>
POIR.02.03.02 - Etap II inwestycyjny - konkurs ogólny	POIR.02.03.02-IP.03-00-003/19	2019-04-17 00:00:00	2020-01-07 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>
POIR.02.03.02 - Etap I usługowy - konkurs ogólny	POIR.02.03.02-IP.03-00-001/19	2019-03-20 00:00:00	2019-11-28 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>
POIR.02.03.03	POIR.02.03.03-IP.03-00-001/19	2019-03-05 00:00:00	2019-09-30 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>
POIR.02.03.02 - Etap II inwestycyjny - konkurs dedykowany projektom na rzecz dostępności	POIR.02.03.02-IP.03-00-004/19	2019-04-17 00:00:00	2020-01-07 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>
<b>POPW.01.01.02</b>	POPW.01.01.02-IP.03-00-001/19	2019-07-31 00:00:00	2020-09-30 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>
POPW.01.04.00 - Etap II	POPW.01.04.00-IP.01-00-001/19	2019-05-30 00:00:00	2020-07-31 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>
POPR.01.01.00	POPR.01.01.00	2019-06-18 11:00:00	2021-10-07 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>

### Wnioski

Brak wniosków.

# Wybór konkursu i utworzenie wniosku

## Lokalny System Informatyczny

### Trwające nabory

Działanie/Poddziałanie	Nabór	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Akcja
POPW.01.01.01	Platformy startowe - wnioski inkubacyjne	2019-01-02 00:00:00	2023-03-31 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>
POPW.01.02.00	POPW.01.02.00-IP.01-00-001/19	2019-02-28 00:00:00	2019-09-03 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>
POIR.02.03.02 - Etap I usługowy - konkurs dedykowany projektom na rzecz dostępności	POIR.02.03.02-IP.03-00-002/19	2019-03-20 00:00:00	2019-11-28 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>
POPW.01.03.02	POPW.01.03.02-IP.01-00-001/19	2019-02-28 00:00:00	2019-10-31 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>
POIR.02.03.02 - Etap II inwestycyjny - konkurs ogólny	POIR.02.03.02-IP.03-00-003/19	2019-04-17 00:00:00	2020-01-07 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>
POPR.01.01.00	POPR.01.01.00	2019-06-18 11:00:00	2021-10-17 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>
POIR.02.03.02 - Etap I usługowy - konkurs ogólny	POIR.02.03.02-IP.03-00-001/19	2019-03-20 00:00:00	2019-11-28 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>
POPW.01.04.00 - Etap II	POPW.01.04.00-IP.01-00-001/19	2019-05-30 00:00:00	2020-07-31 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>
POIR.02.03.03	POIR.02.03.03-IP.03-00-001/19	2019-03-05 00:00:00	2019-09-30 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>
POIR.02.03.02 - Etap II inwestycyjny - konkurs dedykowany projektom na rzecz dostępności	POIR.02.03.02-IP.03-00-004/19	2019-04-17 00:00:00	2020-01-07 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>
POPW.01.01.02	POPW.01.01.02-IP.03-00-001/19	2019-07-31 00:00:00	2020-09-30 16:00:00	<a href="#">Utwórz wniosek</a>

### Wnioski

ID	Numer wniosku	Nazwa	Kiedy utworzony	Data zmiany	Konkurs	Status	Akcja
Równe	Stała	Stala	Równe	Równe	Stała	Stała	<a href="#">Reset</a> <a href="#">Filtruj</a>
58852		Nowy wniosek	2019-08-21 10:23:15		POPW.01.01.02-IP.03-00-001/19	Nowy wniosek	<a href="#">Edycja</a> <a href="#">Wydruk</a> <a href="#">Usuń</a>

🟢 Pomyślnie utworzono wniosek

## Lokalny System Informatyczny



Rzeczpospolita  
Polska




Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- Wykonaj
- Akceptacja Regulaminu Konkursu
- I. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE
- II. WNIOSKODAWCA - INFORMACJE OGÓLNE
- Platforma Startowa
- III. WNIOSKODAWCA - ADRES KORESPONDENCYJNY
- IV. OSOBA DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH
- V. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU
- VI. KLASYFIKACJA PROJEKTU
- VII. WSKAŹNIKI
- VIII. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY
- IX. ZESTAWIENIE FINANSOWE OGÓLEM
- X. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW
- XI. OTRZYMANA POMOC ORAZ POWIĄZANIE PROJEKTU
- XII. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU
- XIII. OŚWIADCZENIA
- XIV. ZAŁĄCZNIKI

Wykonaj

Sprawdź poprawność

 Wydruk PDF

 Zapisz

 Złóż

Akceptacja Regulaminu Konkursu

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem konkursu i akceptuję jego zasady

Nie

Regulamin konkursu

 Pobierz

Instrukcja wypełniania wniosku

 Pobierz

I. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

Program operacyjny

Program Operacyjny Polska Wschodnia

Oś Priorytetowa

1 Przedsiębiorcza Polska Wschodnia

Działanie

1.1 Platformy startowe dla nowych pomysłów

Poddziałanie

1.1.2 Rozwój startupów w Polsce Wschodniej



### I. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

Program operacyjny	Program Operacyjny Polska Wschodnia
Oś Priorytetowa	1 Przedsiębiorcza Polska Wschodnia
Działanie	1.1 Platformy startowe dla nowych pomysłów
Poddziałanie	1.1.2 Rozwój startupów w Polsce Wschodniej
Nr Naboru	POPW.01.01.02-IP.03-00-001/19
Rodzaj projektu	Konkursowy
Tytuł projektu	Tytuł projektu
Krótki opis projektu	Krótki opis projektu
Cel projektu	cel projektu
Okres realizacji projektu <od>	Okres realizacji projektu <od>
Okres realizacji projektu <do>	Okres realizacji projektu <do>

- ✓ **Data rozpoczęcia projektu może być wcześniejsza niż złożenie wniosku o dofinansowanie.**
- ✓ **Data rozpoczęcie nie może być wcześniejsza niż zakończenie inkubacji w ramach 1.1.1 POPW.**
- ✓ **Maksymalny okres realizacji projektu: 24 miesiące (zakończenie do 31.12.2023 r.).**

## Kluczowe punkty wniosku

### Wskaźniki

#### Wskaźniki rezultatu

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rok bazowy	Wartość bazowa	Rok osiągnięcia wartości docelowej	Wartość docelowa	Opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika
1	Liczba wprowadzonych innowacji	szt.	<input type="text" value=""/>	0.00		0.00	
2	Liczba wprowadzonych innowacji produktowych [szt.]	szt.	<input type="text" value=""/>	0.00		<input type="text" value="0.00"/>	Opis zastosowanej metodologii wraz z weryfikacją: <input type="text" value=""/>
3	Liczba wprowadzonych innowacji procesowych [szt.]	szt.	<input type="text" value=""/>	0.00			
4	Liczba wprowadzonych innowacji nietechnologicznych [szt.]	szt.	<input type="text" value=""/>	0.00			

# Kluczowe punkty wniosku

## Zakres rzeczowy

## VIII. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY

## Zakres rzeczowy

## Zadania

Dodaj zadanie

## Zakres finansowy

## Wydatki rzeczywiście ponoszone

## Wydatki rzeczywiście ponoszone

Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone

Wydatki ogółem

Wydatki kwalifikowalne

W tym VAT

Dofinansowanie

% dofinansowania

Dodaj wydatek rzeczywiście ponoszony

Od 3 do 5 zadań merytorycznych wynikających ze specyfiki wdrażanego przedsięwzięcia.

Konieczność dodania jednego zadania związanego z kosztami pośrednimi (w przypadku wnioskowania o koszty pośrednie).

**Zadania projektu powinny odpowiadać na planowany zakres rzeczowy w kontekście przedmiotu projektu i być bezpośrednio z nim związane, ujęte metodycznie i stopniowo.**

## Kluczowe punkty wniosku

### Zakres finansowy – zadanie Koszty pośrednie

Wydatki rozliczane ryczałtowo

Wydatki ryczałtowe

Usuń wydatek rozliczany ryczałtowo

Zadanie	4. Koszty pośrednie
Rodzaj ryczałtu	stawka ryczałtowa
Nazwa ryczałtu (SR)	Koszty pośrednie – stawką ryczałtową w wysokości do 15 % bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów zwi
Kategoria kosztów	Koszty pośrednie
Wydatki ogółem	15000.00 PLN
Wydatki kwalifikowalne	15 000.00
Dofinansowanie	12 750.00
% dofinansowania	85.00 %

Dodaj wydatek rozliczany ryczałtowo

**Koszty pośrednie stanowią 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów  
związanych z zaangażowaniem personelu projektu  
(umowy o pracę i umowy cywilnoprawne).**

### Zakres rzeczowy

### Zadania

Zadanie 1.	<input type="button" value="Usuń zadanie"/>
Nazwa zadania	<input type="text" value="nazwa zadania"/>
Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/podmiot działania	<input type="text" value="opis planowanych działań"/>
Data rozpoczęcia zadania	<input type="text" value="Data rozpoczęcia zadania"/>
Data zakończenia zadania	<input type="text" value="Data zakończenia zadania"/>
Zadanie 2.	<input type="button" value="Usuń zadanie"/>

### UWAGA!

Co najmniej 1 zadanie merytoryczne (niezwiązane z kosztami pośrednimi, środkami trwałymi, wyłącznie kosztami promocji) musi być zakończone w połowie okresu kwalifikowalności wydatków Projektu! – warunek umowy o dofinansowanie – zakres oceny w Kryterium nr 8.

# Kluczowe punkty wniosku

## Zakres finansowy – wybór kategorii kosztów

Wydatki rzeczywiście ponoszone

Usuń wydatek

Zadanie	1. Tworzenie prototypu
Kategoria kosztów	...
Nazwa kosztu	...
Wydatki ogółem	<ul style="list-style-type: none"> <li>Srodki trwałe inne niż nieruchomości</li> <li>Wartości niematerialne i prawne</li> <li>Informacja i promocja</li> <li>Udział w targach, wystawach i misjach gospodarczych</li> <li>Usługi zewnętrzne, z wyjątkiem usług szkoleniowych</li> <li>Wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zaangażowanego w rzeczową realizację projektu (koszty bezpośrednie)</li> <li>Zakup surowców lub materiałów</li> </ul>
Wydatki kwalifikowalne	
W tym VAT	0
Dofinansowanie	0
% dofinansowania	0.00 %

Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone	
Wydatki ogółem	0.00 PLN
Wydatki kwalifikowalne	0.00 PLN
W tym VAT	0.00 PLN
Dofinansowanie	0.00 PLN
% dofinansowania	0.00 %

Dodaj wydatek rzeczywiście ponoszony

# Kluczowe punkty wniosku

## Zakres finansowy – zapis kosztów

### Zakres finansowy

Wydatki rzeczywiście ponoszone

Wydatki rzeczywiście ponoszone

Usuń wydatek

Zadanie

Kategoria kosztów

Nazwa kosztu

Wydatki ogółem

Wydatki kwalifikowalne

W tym VAT

Dofinansowanie

% dofinansowania

1. Tworzenie prototypu

Wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zaangażowanego w rzeczową realizację

Wynagrodzenie pracowników tworzących prototyp

50000.00

50000.00

0.00

42 500.00

85.00 %

## Kluczowe punkty wniosku *Uzasadnienie - koszty*

Uzasadnienie konieczności poniesienia planowanych kosztów w ramach projektu	
Kategoria kosztów	Uzasadnienie
Środki trwale inne niż nieruchomości	<input type="text"/>
Wartości niematerialne i prawne	<input type="text"/>
Informacja i promocja	<input type="text"/>
Udział w targach, wystawach i misjach gospodarczych	<input type="text"/>
Usługi zewnętrzne, z wyjątkiem usług szkoleniowych	<input type="text"/>
Wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zaangażowanego w rzeczową realizację projektu (koszty bezpośrednie)	<input type="text"/>
Zakup surowców lub materiałów	<input type="text"/>
Koszty pośrednie	<input type="text"/>

**Koszty uzasadnione (m.in. brak wskazanego przeznaczenia, kalkulacji, nieracjonalne, nieefektywne) w niewystarczającym stopniu zostaną uznane za niekwalifikowalne.**



# Kluczowe punkty wniosku

## Plan finansowy

Plan finansowy								
Rok	Kwartał	Kwota ogółem	wydatków	Kwota kwalifikowalnych wydatków	Kwota dofinansowania	Kwota własnych środków	Sposób zapewnienia przez Wnioskodawcę środków własnych	Akcje
2020	I	0.00		0.00	0.00	0.00	Sposób zapewnienia przez	Usuń
2020	II	0.00		0.00	0.00	0.00	Sposób zapewnienia przez	Usuń
2020	III	0.00		0.00	0.00	0.00	Sposób zapewnienia przez	Usuń
2020	IV	0.00		0.00	0.00	0.00	Sposób zapewnienia przez	Usuń
2021	I	0.00		0.00	0.00	0.00	Sposób zapewnienia przez	Usuń
2021	II	0.00		0.00	0.00	0.00	Sposób zapewnienia przez	Usuń
2021	III	0.00		0.00	0.00	0.00	Sposób zapewnienia przez	Usuń
2021	IV	0.00		0.00	0.00	0.00	Sposób zapewnienia przez	Usuń

Dodaj pozycję planu

Sposób zapewnienia przez Wnioskodawcę środków własnych – podane informacje mogą być weryfikowane przez Panel Ekspertów

**Wymagana zgodność sum z Planu finansowego z częścią IX. Wniosku – Zestawienie finansowe ogółem.**

# Kluczowe punkty wniosku

## Źródła finansowania wydatków

### X. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Środki wspólnotowe	0.00 PLN	0.00 PLN
Prywatne, w tym	0.00 PLN	0.00 PLN
Środki własne	0.00 PLN	0.00 PLN
Kredyt	0.00 PLN	0.00 PLN
Inne, jakie	0.00 PLN	0.00 PLN
<input type="button" value="Dodaj"/>		
Suma	0.00 PLN	0.00 PLN
W tym EBI:	0.00 PLN	0.00 PLN

- ✓ **Wkład własny w wysokości minimum 15% wydatków kwalifikowalnych projektu.**
- ✓ **We wniosku należy wskazać źródła finansowania wkładu własnego przez Wnioskodawcę.**
- ✓ **Jeżeli planowany jest udział środków zewnętrznych, np. pożyczka udziałowców dla Spółki, wówczas kwotę środków należy ująć w części X wniosku „Źródła finansowania wydatków” w wierszu pn. "Inne, jakie,, i wskazać to źródło.**
- ✓ **Można wskazać kilka źródeł wkładu własnego.**

### XII. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU

#### Opis innowacyjnego produktu

Opis innowacyjnego produktu

#### Model biznesowy

##### Propozycja wartości :

Propozycja wartości

##### Segment klientów :

Segment klientów

##### Relacje z klientami :

Relacje z klientami

##### Kanały :

Kanały

##### Kluczowe działania :

Kluczowe działania

##### Kluczowe zasoby (osobowe)

## XII. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU

### Opis innowacyjnego produktu

Uzupełniamy treść, a licznik znaków pokazuje czy nie został przekroczony maksymalny dopuszczalny limit znaków.

Podane informacje w zakresie  
maksymalnej liczby znaków  
odnoszą się do znaków  
liczonych łącznie ze spacjami.






110 / 10000

### Model biznesowy

### Propozycja wartości :

# Edycja wniosku – załączniki

Lista wniosków / Wniosek / Załączniki





L.p.	Typ załącznika	Ilości	Informacje o plikach		
1	Raport z inkubacji startupu w ramach Platformy startowej <b>Plik wgrywany</b> Wybierz plik Nie wybrano pliku 	Minimalna: 1 Maksymalna: 1 Załączono: <b>0</b>	Nazwa / Opis	Rozmiar	Wykonaj
2	Model biznesowy – strumienie przychodów <b>Plik wgrywany</b> Wybierz plik Nie wybrano pliku 	Minimalna: 1 Maksymalna: 1 Załączono: <b>0</b>	Nazwa / Opis	Rozmiar	Wykonaj
3	Model biznesowy – struktura kosztów <b>Plik wgrywany</b> Wybierz plik Nie wybrano pliku 	Minimalna: 1 Maksymalna: 1 Załączono: <b>0</b>	Nazwa / Opis	Rozmiar	Wykonaj
4	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (jeśli dotyczy). <b>Plik wgrywany</b> Wybierz plik Nie wybrano pliku 	Minimalna: 0 Maksymalna: 1 Załączono: <b>0</b>	Nazwa / Opis	Rozmiar	Wykonaj
5	Inne <input type="text" value="Opis zawartości załącznika"/> <b>Plik wgrywany</b> Wybierz plik Nie wybrano pliku 	Minimalna: 0 Maksymalna: 3 Załączono: <b>0</b>	Nazwa / Opis	Rozmiar	Wykonaj

**Maksymalna wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać: 15 MB.**

**UWAGA!**  
Kompletny załącznik nr 1 „Raport z inkubacji” nie powinien przekraczać 30 stron.




Lokalny System Informatyczny

Kontrast:  Czcionka:   



Wykonaj

Sprawdź poprawność

 Wydruk PDF

 Zapisz


 Złóż

Akceptacja Regulaminu Konkursu


Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem konkursu i akceptuję jego zasady

Nie

Regulamin konkursu

 Pobierz

Instrukcja wypełniania wniosku

 Pobierz



Wykonaj

- Akceptacja Regulaminu Konkursu
- I. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE
- II. WNIOSKODAWCA - INFORMACJE OGÓLNE
- Platforma Startowa
- III. WNIOSKODAWCA - ADRES KORESPONDENCYJNY
- IV. OSOBA DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH
- V. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU
- VI. KLASYFIKACJA PROJEKTU
- VII. WSKAŹNIKI
- VIII. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY
- IX. ZESTAWIENIE FINANSOWE OGÓLEM
- X. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW
- XI. OTRZYMANA POMOC ORAZ POWIĄZANIE PROJEKTU
- XII. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU
- XIII. OŚWIADCZENIA
- XIV. ZAŁĄCZNIKI

Wynik sprawdzania poprawności wniosku

**Akceptacja Regulaminu Konkursu**

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem konkursu i akceptuję jego zasady: To pole jest obowiązkowe

**I. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE**

Tytuł projektu: To pole jest obowiązkowe

Krótki opis projektu: To pole jest obowiązkowe

Cel projektu: To pole jest obowiązkowe

Okres realizacji projektu <od>: To pole jest obowiązkowe

Okres realizacji projektu <do>: To pole jest obowiązkowe

**II. WNIOSKODAWCA - INFORMACJE OGÓLNE**

Nazwa Wnioskodawcy: To pole jest obowiązkowe

Status Wnioskodawcy: To pole jest obowiązkowe

Data rozpoczęcia działalności: To pole jest obowiązkowe

Forma prawna: To pole jest obowiązkowe

Forma własności: To pole jest obowiązkowe

NIP Wnioskodawcy: To pole jest obowiązkowe

Nieprawidłowy numer NIP

REGON: To pole jest obowiązkowe

Nieprawidłowy numer REGON

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym: To pole jest obowiązkowe

Numer kodu PKD przeważającej działalności Wnioskodawcy: To pole jest obowiązkowe

Możliwość odzyskania VAT: To pole jest obowiązkowe

Adres siedziby wnioskodawcy - Kraj: To pole jest obowiązkowe

Adres siedziby wnioskodawcy - Województwo: To pole jest obowiązkowe

Wykonaj

Sprawdź p...

Akceptacja Reg...

Oświadczam,

Regulamin kon...

Instrukcja wyp...

I. INFORMACJE

Program oper...


Oś Prioryteto...

Działanie

Poddziałanie

Nr Naboru

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



Złóż

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

**Departament Rozwoju Startupów**

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

**Kontakt**

infolinia: 801 332 202

e-mail: [info@parp.gov.pl](mailto:info@parp.gov.pl)

[www.popw.parp.gov.pl](http://www.popw.parp.gov.pl)

<https://www.parp.gov.pl/component/grants/grants/rozwoj-start-upow-w-polsce-wschodniej>

