

## Poddziałanie 1.1.2 POPW

# Spotkanie informacyjne dla przedstawicieli Platform Startowych

Konkurs nr 1/2019

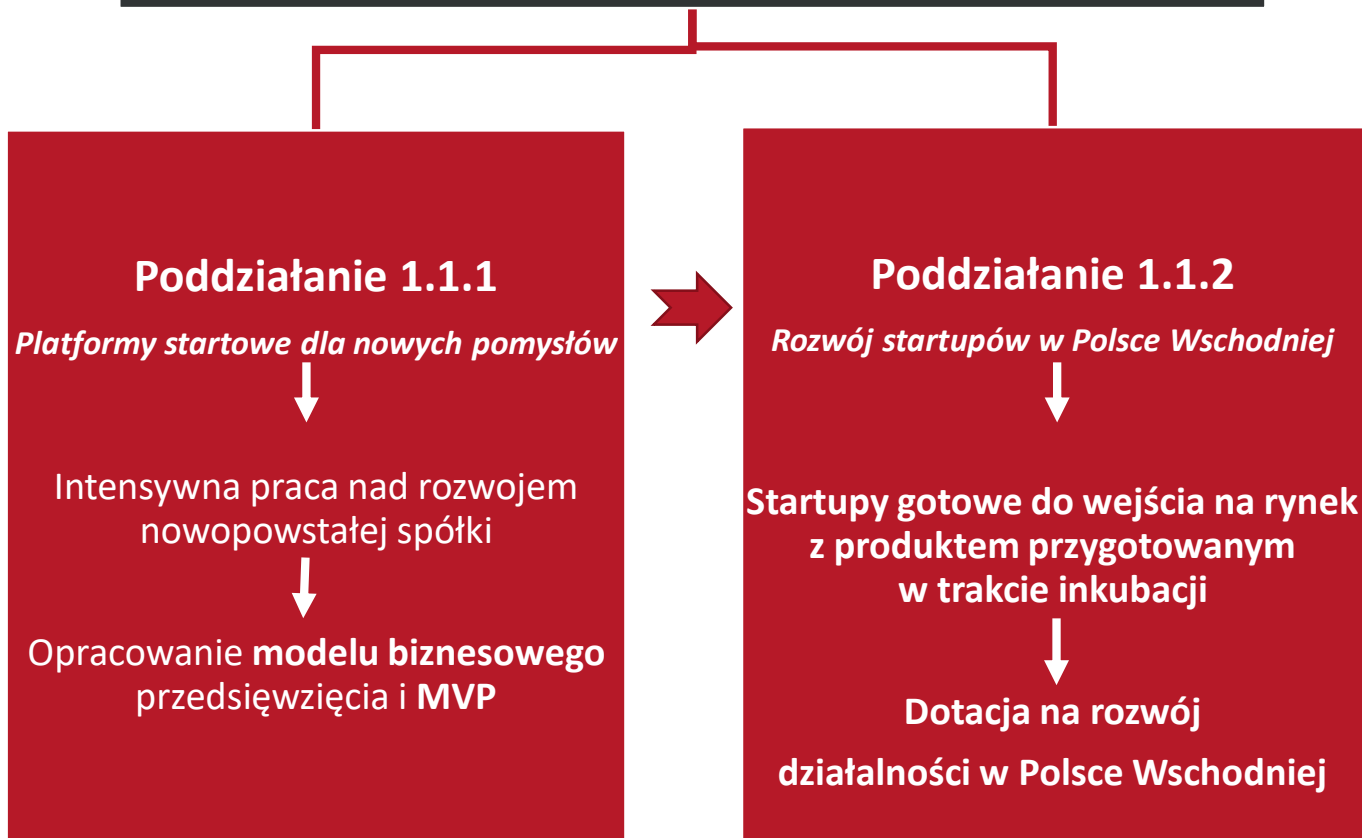
Poddziałanie 1.1.2 POPW

*Rozwój startupów w Polsce Wschodniej*



## Działanie 1.1 PO PW

*Platformy startowe dla nowych pomysłów*



**27 czerwca 2019 r.** – ogłoszenie konkursu 1.1.2 POPW nr 1/2019

**31 lipca 2019 r.** – rozpoczęcie naboru wniosków

**30 grudnia 2021 r.** – zakończenie konkursu (17 rund)

## Budżet:

- **390 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

# Podstawowe zadania Platform Startowych

**Ocena pomysłów biznesowych**

**Wsparcie rozwoju pomysłu  
biznesowego i strategii  
przedsiębiorstwa**

- **Usługi specjalistyczne**, dobrane i świadczone z **indywidualnym podejściem** do aktualnych potrzeb startupu;
- **Współtworzenie i weryfikacja modelu biznesowego**, analiza konkurencji;
- **Weryfikacja MVP (testy i analizy przygotowanego rozwiązania)**;
- Bieżąca i bezpośrednia **współpraca Managerów Inkubacji z zespołem startupu**;
- Przekazanie startupom jednoznacznych, wyczerpujących i precyzyjnych **wniosków i rekomendacji** w wyniku przeprowadzonej oceny na koniec inkubacji.

## Kryteria wyboru projektów poddziałania 1.1.2 POPW

Lp.	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.	Innowacyjność produktu	0,1 lub 3	1
5.	Uzasadnienie Biznesowe	0, 2, 4 lub 6	4
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.	Prezentacja projektu przez Wnioskodawcę	0, 1, 2 lub 3	1
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	0 lub 1	0

### 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)

## Kryterium nr 4 – punktacja: 0, 1 lub 3; minimum: 1

### Opis kryterium - kluczowe elementy:

- ✓ **innowacja produktowa** – wprowadzenie na rynek wyrobu lub usługi, które są nowe lub znacząco udoskonalone w zakresie swoich cech lub zastosowań,
- ✓ **poziomy innowacyjności**: krajowy (1 pkt) i powyżej kraju (3 pkt.),
- ✓ **0 pkt. - 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.**

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 / informacji o innowacyjności produktu,

wskazującej na innowacje produktową na poziomie kraju lub powyżej kraju.

## Kryterium nr 4 – najczęściej występujące BŁĘDY

- Brak we wniosku o dofinansowanie pełnej i rzetelnej **analizy konkurencji**;
- Brak potwierdzonych, mierzalnych **wyróżników wobec produktów konkurencyjnych**;
- Brak wykazania **istotnego znaczenia dla odbiorców** w zakresie przedstawionych nowych cech i funkcjonalności.

Innowacyjność  
produktu

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

### Uzasadnienie biznesowe

#### Kluczowe elementy:

- ✓ ocena **modelu biznesowego** w zakresie:
  - 1) Propozycji wartości,
  - 2) Segmentu klientów,
  - 3) Relacji z klientami,
  - 4) Kanałów komunikacji,
  - 5) Kluczowych działań.
- ✓ ocena poziomu przygotowania Wnioskodawcy do realizacji projektu.

## Kryterium nr 5 – najczęściej występujące BŁĘDY

- 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;**
- 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.

Uzasadnienie  
biznesowe

## Kryterium nr 6 - punktacja: 0 lub 1; minimum: 1

Zasoby i  
partnerzy

### Opis kryterium - kluczowe elementy:

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

## Kryterium nr 6 – najczęściej występujące BŁĘDY

- Brak wyczerpującego opisu **zakresów obowiązków** wszystkich członków zespołu projektowego;
- Brak wyczerpującego opisu **doświadczenia i kwalifikacji** wszystkich członków zespołu projektowego, **braki kompetencyjne w strukturze zespołu, braki stanowiskowe**;
- Brak wykazania posiadania przez start-up **praw do pomysłu** będącego przedmiotem projektu;
- Lakoniczne informacje dot. nawiązanych relacji z 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.
- Załączniki obligatoryjne do wniosku o dofinansowanie:
  - Model biznesowy - strumienie przychodów,
  - Model biznesowy - struktura kosztów.

Finanse  
przedsięwzięcia

## Kryterium nr 7 – najczęściej występujące BŁĘDY

### Finanse przedsięwzięcia

- **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.**



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.

## 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**, które będą prowadzić do wdrożenia wypracowanego modelu biznesowego i rozwoju produktu.

Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione

**Realizacja jednego z Zadań powinna nastąpić nie później niż w połowie okresu kwalifikowalności wydatków projektu.**



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

## Kryterium nr 8 – najczęściej występujące BŁĘDY

- 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.

Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione

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

- 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;
- Brak spójnego nazewnictwa kosztów i ich opisów, co umożliwiłoby identyfikację pozycji kosztowych (pole „zakres finansowy” i „uzasadnienie konieczności poniesienia (...))”.

Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, racjonalne i uzasadnione

## 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.

# Kluczowe punkty wniosku

## Zakres rzeczowy

### VIII. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY

#### Zakres rzeczowy

#### Zadania

Koszty bezpośrednie ▾

**Dodaj zadanie**

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

#### Zakres finansowy

#### Wydatki rzeczywiście ponoszone

#### Wydatki rzeczywiście ponoszone

Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone

Wydatki ogółem

Wydatki kwalifikowalne

W tym VAT

Dofinansowanie

% dofinansowania

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

**Dodaj wydatek rzeczywiście ponoszony**

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

# Kluczowe punkty wniosku

## Zakres rzeczowy

VIII. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY

### 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, zakupem środków trwałych, wyłącznie kosztami promocji) musi być zakończone w połowie okresu kwalifikowalności wydatków Projektu!



# 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.**

## 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 w niewystarczającym stopniu zostaną uznane za niekwalifikowalne.**

## 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;**
- **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**, powinien zawierać informacje takie jak:

- **zakres usługi;**
- **koszt jednostkowy usługi;**
- przyjęty **spółb szacowania wartości usługi**, tj. np. stawka za godzinę lub dzień doradztwa, czas niezbędny do realizacji usługi;
- **związek kosztu** z realizowanym projektem, **przeznaczenie w ramach projektu.**

Usługi  
zewnętrzne, z  
wyjątkiem usług  
szkoleniowych

## Kryterium nr 8

- Opis kosztów z wszystkich kategorii kosztów powinien zawierać:
  - KALKULACJE dla wyliczenia wysokości poszczególnych kosztów;
  - źródła danych, na podstawie których określił kwoty poszczególnych wydatków.
- Wydatki powinny być opisane w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i adekwatny do zaplanowanych przez Wnioskodawcę działań i celów projektu;
- DZIAŁANIA i KOSZTY zaplanowane w ramach projektu muszą być ODPOWIEDNIE do skali i rodzaju działalności Wnioskodawcy w ramach projektu.

## 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 – 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**;
- **Niespójność wartości docelowych wskaźników dotyczących zatrudnienia oraz informacji w innych częściach wniosku.**

Wskaźniki projektu są obiektywnie weryfikowalne i odzwierciedlają założone cele projektu

# Kluczowe punkty wniosku

## Wskaźniki produktu

### Wskaźniki produktu

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rok osiągnięcia wartości docelowej	Wartość docelowa	Opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika
1	Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla firmy (CI 29) [przedsiębiorstwa]	przedsiębiorstwa		1.00	
2	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2) [przedsiębiorstwa]	przedsiębiorstwa		1.00	
3	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1) [przedsiębiorstwa]	przedsiębiorstwa		1.00	
4	Liczba wspieranych nowych przedsiębiorstw (CI 5) [przedsiębiorstwa]	przedsiębiorstwa		1.00	
5	Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla rynku (CI 28) [przedsiębiorstwa]	przedsiębiorstwa		1.00	
6	Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI 6) [zł]	zł		24750.00	
7	Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie ekoinnowacji [szt.]	szt.		0.00	Opis zastosowanej metodologii wraz z weryfikacją:
8	Liczba zakupionych środków trwałych w ramach projektu	szt.		0.00	Opis zastosowanej metodologii wraz z weryfikacją:
9	Liczba zakupionych wartości niematerialnych i prawnych w ramach projektu	szt.		0.00	Opis zastosowanej metodologii wraz z weryfikacją:
10	Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie doradztwa specjalistycznego [szt.]	szt.		0.00	Opis zastosowanej metodologii wraz z weryfikacją:
11	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]	szt.		0.00	

## Kluczowe punkty wniosku

### Wskaźniki rezultatu

#### 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:
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			

## Najczęstsze błędy popełniane przy wypełnianiu wniosku

- **Powielanie tych samych informacji w różnych częściach wniosku, zwłaszcza kopiowanie opisów** dot. poszczególnych pól merytorycznych oceny wniosku, jak uzasadnienie wydatków, opis modelu biznesowego, doświadczenie zespołu.
- Wprowadzanie do wniosku poprawek **wykraczających poza wezwanie PARP.**
- Rozszerzanie zakresu wniosku, modyfikacje wniosku **wykraczające poza wezwanie PARP.**

Należy unikać:

- ogólnikowych stwierdzeń nie wnoszących dodatkowych informacji o projekcie,
- powielania tych samych informacji w różnych częściach wniosku,
- umieszczania fragmentów *Instrukcji wypełniania wniosku* lub fragmentów kryteriów w polach opisowych we wniosku.

### 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, 7-ZIP. 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)**

## 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.

Parametry przedstawione w „Raporcie z inkubacji”, powinny opisywać przebieg procesu inkubacji pomysłu prowadzonego na Platformie startowej i efekty ukończenia inkubacji.

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

## 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.**

## 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

~~Niniejszy *Raport z inkubacji* pozostaje ważny w okresie 9 miesięcy od dnia wystawienia, tj. do: [dzień. miesiąc. rok] włącznie.~~

.....  
miejscowość, data

\* Data określa „dzień wystawienia Raportu” i 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 Demo Day/oceny startupu, w ramach której startup otrzymuje rekomendację dot. stopnia gotowości do działalności rynkowej.

.....  
podpis przedstawiciela spółki

\* **Czytelny podpis** osoby właściwej do reprezentacji spółki.

.....  
podpis przedstawiciela Animatora Platformy

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

## Części składowe *Raportu z inkubacji c.d.* Minimalny zakres – kluczowe części

### 7) Indywidualny Program Inkubacji, w tym:

- Lista usług podstawowych i specjalistycznych ostatecznie wyświadczonych startupowi w toku inkubacji uwzględniająca:
  - daty świadczenia poszczególnych usług,
  - nazwy wykonawców poszczególnych usług,
  - charakterystykę poszczególnych usług (opis definiujący cel i zakres usługi),
  - wartość brutto poszczególnych usług;
- Harmonogram kamieni milowych, ustalony w ramach IPI startupu;

Informacje  
należy  
przedstawić  
w sposób  
opisowy.

- Przebieg inkubacji w oparciu o realizację Harmonogramu kamieni milowych.  
Opis procesu powinien jednoznacznie wskazywać na osiągnięcie wszystkich kamieni milowych.

Przebieg inkubacji powinien wskazywać m.in. na:

- kierunki rozwoju,
- ewaluację pomysłu - pivoty w pracy nad rozwiązaniem startupu,
- rozwój MVP, testy rozwiązania,
- walidację produktu.

Należy wskazać daty  
realizacji kamieni  
milowych z  
Harmonogramu.

## Części składowe *Raportu z inkubacji c.d.* Minimalny zakres – kluczowe części

- 8) **Opis rozwoju pomysłu w wyniku inkubacji**, uwzględniający:
- analizę wpływu poszczególnych usług podstawowych i specjalistycznych na rozwój przedsięwzięcia, tj. charakterystyka opisu zmiany w rozwoju produktu w efekcie wyświadczonych usług, jakie korzyści usługi przyniosły dla rozwoju produktu;
  - **opinię/informację o innowacyjności wykazującą, co stanowi o innowacyjności rozwiązania w kontekście nowych cech, funkcjonalności produktu w zakresie rozwiązań dostępnych na rynku oraz na jakim poziomie występuje innowacja (krajowy, ponad krajowy);**

**Opinia/informacja o innowacyjności** – powinna opisywać **nowe cechy i funkcjonalności produktu**, który był przedmiotem inkubacji na Platformie, tj. właściwości, cechy produktu, jego udoskonalenia -> pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych, **w odniesieniu do produktów / usług występujących na rynku.**

**POWINNA ZOSTAĆ ZAWARTA ANALIZA KONKURENCJI I ROZWIĄZAŃ KONKURENCYJNYCH**

Powyższe obejmuje zakres oceny w ramach wniosku 1.1.2 POPW dla KRYTERIUM nr: 4.

## Części składowe *Raportu z inkubacji c.d.* Minimalny zakres – kluczowe części

- **opis poszczególnych elementów modelu biznesowego przedsięwzięcia**, w ujęciu:
  - biznesowym: Propozycja wartości, Segment klientów, Relacje z klientami, Kanały komunikacji, Kluczowe działania,
  - kompetencyjnym: Kluczowe zasoby, Kluczowi partnerzy,
  - finansowym: Strumienie przychodów, Struktura kosztów;
  
- charakterystykę pomysłu w momencie zakończenia inkubacji, tj. **opis powinien wskazywać na dysponowanie przez spółkę produktem w wersji MVP, w odniesieniu do którego:**
  - wykazano zasadność oferowania na rynku oraz
  - możliwość pozytywnej walidacji rynkowej.

Powyższe obejmuje zakres oceny w ramach wniosku o dofinansowanie 1.1.2 POPW dla KRYTERIUM nr: 5, 6, 7, 8.

## Części składowe *Raportu z inkubacji c.d.* Minimalny zakres – kluczowe części

- 9) **Ocena startupu z panelu oceniającego** (panelu ekspertów/ Demo Day) uwzględniająca:
- datę przeprowadzenia oceny startupu,
  - imiona i nazwiska wszystkich członków panelu oceniającego,
  - **rekomendacje wydaną przez panel oceniający wraz z jej uzasadnieniem , tj. oceną opisową:**
    - stopnia gotowości spółki do podjęcia działalności rynkowej,
    - dalszych prac i warunków rozwoju przedsięwzięcia,
    - poszczególnych elementów modelu biznesowego przedsięwzięcia w ujęciu biznesowym, kompetencyjnym, finansowym.

**Rekomendacja priorytetowo powinna wskazywać na przygotowanie spółki do udziału w rynku z projektowanym rozwiązaniem, dalsze możliwości rozwoju spółki i walidację produktu na rynku.**

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

Zakres przedstawiony przez Platformę startową w *Raporcie z inkubacji* stanowić będzie podstawę do uzupełnienia przez startup wniosku o dofinansowanie w poddziałaniu 1.1.2 POPW w takich częściach, jak:

### **Model biznesowy, w ujęciu:**

- biznesowym: **Propozycja wartości, Segment klientów, Relacje z klientami, Kanały komunikacji, Kluczowe działania,**
- kompetencyjnym: **Kluczowe zasoby, Kluczowi partnerzy,**
- finansowym: **Strumienie przychodów, Struktura kosztów.**

\* Metodologia Business Model Canvas

### **Opis innowacyjnego produktu**

- innowacja produktowa na poziomie kraju,
- innowacja produktowa na poziomie powyżej kraju.

Powyższe obejmuje zakres oceny w ramach wniosku o dofinansowanie 1.1.2 POPW dla KRYTERIUM nr:  
**4, 5, 6, 7, 8.**

## *Informacja z procesu inkubacji*



Wydawana przez Platformę startową w przypadku startupów, które m.in. nie zakończą programu inkubacji innowacyjnego pomysłu w ramach poddziałania 1.1.1 POPW, których rozwiązanie nie otrzymało potwierdzenia na ocenie startupu, co do gotowości wejścia na rynek, których rozwiązanie w efekcie analizy rynku, realizacji IPI nie zostało potwierdzone w zakresie innowacyjności.

Sporządzona przez Animatora Platformy *Informacja z procesu inkubacji* **nie jest tożsama z Raportem z inkubacji**, tj. dokumentem, który będzie stanowił załącznik do wniosku o dofinansowanie w ramach poddziałania 1.1.2 POPW.

## *Informacja z procesu inkubacji*



Rola informacyjna dla startupu, który nie zakończył z sukcesem inkubacji w ramach programu.

Powinna odzwierciedlać faktyczny stan zaawansowania rozwoju startupu w ramach inkubacji.

**Dokument wydawany w celu umożliwienia startupom dopracowania przedsięwzięcia oraz dla zapewnienia właściwej ścieżki audytu wydatków i działań związanych z pracą Animatora z danym startupem.**

Informacja, powinna zostać podpisana przez przedstawiciela Animatora, zgodnie z reprezentacją i przekazana startupowi.



## ***Informacja z procesu inkubacji (Minimalny zakres)*** **Różnice w odniesieniu do *Raportu z inkubacji***

### 7) **Indywidualny Program Inkubacji** oraz jego kolejne wersje

- przebieg inkubacji w oparciu o realizację Harmonogramu kamieni milowych.  
[Wskazanie powodu nieukończenia inkubacji, w tym wskazanie niezgodności inkubacji z Harmonogramem kamieni milowych, jeśli dotyczy.]

### 8) **Opis rozwoju pomysłu w wyniku inkubacji**

- charakterystykę pomysłu i zaawansowanie startupu w momencie ukończenia inkubacji.

➤ Dokument **nie zawiera pkt. 9) uwzględnionego w Raporcie: *Ocena startupu z panelu oceniającego (panel ekspertów/Demo Day)***, tj. rekomendacji dot. stopnia gotowości spółki do działalności rynkowej.

**Opis powinien wskazywać na powód nie zakończenia inkubacji.**

**W toku inkubacji startup powinien otrzymać:**

- indywidualne i elastyczne wsparcie w **tworzeniu, weryfikacji, doborze odpowiedniego modelu biznesowego odpowiadającego na specyfikę projektowanego rozwiązania – zgłoszonego innowacyjnego pomysłu biznesowego;**
- wsparcie w **procesie wytwarzania MVP (faza testów i analiz MVP), wyniki testów w zakresie innowacyjności;**
- wsparcie w przeprowadzeniu **weryfikacji akceptowalności cenowej;**
- wsparcie w zakresie **analizy rynku i rozwiązań konkurencyjnych**, co stanowi podstawę dla potwierdzenia wartości rynkowej inkubowanego rozwiązania i podstawę do oceny startupu oraz opisu rozwiązania w Raporcie i materiał do opisu projektu przez startup w poddziałaniu 1.1.2. Ponadto Platforma powinna zweryfikować czy spółka posiada pełnię praw do projektowanego rozwiązania;
- **rzetelną ocenę** inkubowanego przedsięwzięcia, co stanowi podstawę wydania pełnego Raportu, z uwzględnieniem możliwości nieprzyznania rekomendacji do działalności rynkowej na zakończenie inkubacji.

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-startupow-w-polsce-wschodniej>

