#### 

#### INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

**WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU W RAMACH**

**PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ 2014-2020**

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

**Działanie 2.4 Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji**

**Poddziałanie 2.4.1 Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów – inno\_LAB**

**Pilotaż Elektro ScaleUp**

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

Z uwagi na specyfikę Generatora Wniosków (służącego do aplikowania w ramach całego programu POIR) przez dofinansowanie należy rozumieć grant, zgodnie z zasadami Pilotażu.

**Numer wniosku o dofinansowanie**

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Data złożenia wniosku w Generatorze Wniosków**

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

1. **INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE**

**Program operacyjny**

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

**Oś priorytetowa**

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

**Działanie**

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

**Poddziałanie**

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

**Nr Naboru**

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

**Rodzaj projektu**

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

**Tytuł projektu**

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

**Krótki opis projektu**

Należy krótko opisać przedmiot oraz zakres projektu.

**Słowa kluczowe**

Należy wskazać główne słowa/ frazy charakteryzujące projekt. Kolejne słowa/frazy kluczowe należy oddzielać przecinkiem. Należy podać maksymalnie 5 słów/fraz kluczowych dla przedmiotu, branży, specyfiki projektu. Słowa te będą stanowić podstawę wyboru ekspertów do oceny projektu.

**Dziedzina projektu**

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

**Cel projektu**

Należy określić cel realizacji projektu: w jaki sposób realizacja projektu przyczyni się do zwiększenia dynamiki rozwoju branży elektromobilnej w Polsce, co wnioskodawca zamierza osiągnąć poprzez zaplanowane w ramach akceleratora działania oraz na jakie potrzeby branży odpowiedzieć.

**Okres realizacji projektu**

Należy podać okres (w formacie rrrr/mm/dd), w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu. W okresie tym musi nastąpić realizacja pełnego zakresu projektu wraz ze złożeniem wniosku o płatność końcową. Należy pamiętać, że maksymalny okres realizacji projektu w ramach pilotażu wynosi 24 miesiące (licząc od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu), a realizacja projektu musi rozpocząć się w I kwartale 2018 r. Informacje te muszą być spójne z danymi w pozostałych polach wniosku, w szczególności w harmonogramie rzeczowo-finansowym.

**Uwaga!**

W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu przed wejściem w życie umowy o dofinansowanie, do wyboru wykonawców w ramach projektu należy stosować zasady określone w regulaminie konkursu oraz wzorze umowy o powierzenie grantu, stanowiącym element dokumentacji konkursowej.

W przypadku stwierdzenia powiązania kapitałowego lub osobowego pomiędzy zamawiającym (wnioskodawcą lub beneficjentem) a wykonawcą, wybór wykonawcy zostanie uznany za niezgodny z art. 6c ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r., poz. 359, z późn. zm), a koszty z nim związane za niekwalifikowalne.

1. **WNIOSKODAWCA – INFORMACJE OGÓLNE**

Należy wypełnić wszystkie pola. Wpisane w polach dane muszą być aktualne.

**Nazwa wnioskodawcy**

Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym

**Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym**

Wnioskodawca zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym podaje datę rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym. Wnioskodawcy zarejestrowani w innych rejestrach podają datę zgodną z danym rejestrem.

**Forma prawna wnioskodawcy** oraz **Forma własności**

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

**NIP** **wnioskodawcy** i **REGON**

Należy podać NIP i REGON.

**Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym**

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

**Numer kodu PKD przeważającej działalności wnioskodawcy**

Należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) przeważającej działalności wnioskodawcy. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) [(Dz.U. Nr 251, poz. 1885 z późn. zm.)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrxgaztemztg4za) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z.

**Możliwość odzyskania VAT**

Należy określić, czy wnioskodawca ma możliwość odzyskania VAT poniesionego w związku z realizacją projektu, częściowego odzyskania VAT, czy nie ma takiej możliwości. Wnioskodawca deklaruje możliwość (bądź jej brak) odzyskania podatku VAT poprzez wybranie jednej z dostępnych opcji. Należy zwrócić szczególną uwagę, iż jeśli Wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT poniesionego w związku z realizacją projektu, to kwoty wydatków ogółem nie mogą być równe kwotom wydatków kwalifikowalnych. części VIII wniosku o powierzenie grantu w Harmonogramie rzeczowo – finansowym.   
Jeżeli Wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT to kwota tego podatku nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, a zatem wartości kwoty wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych powinny być od siebie różne (co najmniej o wartość kwoty podatku VAT).

**Uzasadnienie braku możliwości odzyskania VAT**

W przypadku braku możliwości odzyskania podatku VAT poniesionego w związku z realizacją projektu i uznania go za wydatek kwalifikowalny, należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie zawierające podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o powierzenia grantu, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

W przypadku, gdy podatek VAT nie jest uznany za kwalifikowalny, należy wpisać „nie dotyczy”.

**Adres siedziby/miejsca zamieszkania wnioskodawcy**

Należy wpisać adres siedziby wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym[[1]](#footnote-1).

**Doświadczenie Wnioskodawcy – dotychczasowa działalność**

Należy wybrać najbardziej odpowiednią opcję z rozwijanej listy

**Doświadczenie Wnioskodawcy – doświadczenie branżowe**

Należy zaznaczyć, które, ze wskazanych działań Wnioskodawca realizował w przeszłości.

1. **WNIOSKODAWCA – ADRES KORESPONDENCYJNY**

Należy podać adres, na który należy doręczać lub kierować korespondencję w formie elektronicznej (e-mail), zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy PARP a wnioskodawcą przy ocenie wniosku o powierzenie grantu. W przypadku ustanowienia pełnomocnika korespondencja zawsze będzie doręczana lub kierowana (e-mail) na adres podany w części IV wniosku.

1. **INFORMACJE O PEŁNOMOCNIKU**

W przypadku ustanowienia przez wnioskodawcę pełnomocnika, w polach określonych   
w części IV wniosku należy podać imię i nazwisko i dane teleadresowe pełnomocnika.   
W przypadku ustanowienia pełnomocnika korespondencja będzie doręczana lub kierowana   
w formie elektronicznej na adres podany w tej części wniosku. Zakres pełnomocnictwa musi obejmować, co najmniej możliwość podpisania i złożenia wniosku oraz reprezentowanie wnioskodawcy w konkursie.

Należy zwrócić szczególną uwagę, by część IV wniosku pozostawić niewypełnioną, jeśli pełnomocnik nie jest osobą składającą podpis pod oświadczeniem wnioskodawcy o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosków (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu). Pełnomocnictwo lub inny dokument poświadczający umocowanie osoby/osób składających podpisy do reprezentowania wnioskodawcy powinien być dołączony do ww. oświadczenia. Pełnomocnictwo dla osoby wskazanej w części IV wniosku powinno być ustanowione zgodnie z reprezentacją wnioskodawcy, aktualne na dzień złożenia wniosku oraz być przekazane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.

1. **OSOBA DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH**

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

**Dane te nie będą wykorzystywane przy ocenie wniosku o powierzenie grantu.**

1. **KLASYFIKACJA PROJEKTU**

**Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt**

Należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) działalności, której dotyczy projekt. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) [(Dz.U. z 2007r. Nr 251, poz. 1885z późn. zm.)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrxgaztemztg4za) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z .

###### Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt nie musi być ujawniony w dokumencie rejestrowymOpis rodzaju działalności

###### Należy opisać działalność, której dotyczy projekt..

**Wpływ projektu na realizację zasad horyzontalnych Unii Europejskiej wymienionych w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013** z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320).

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. *w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i* *mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* **zasada równości szans i niedyskryminacji** oznacza umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

We wniosku należy określić, czy projekt będzie zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, o której mowa w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz uzupełnić opis pozytywnego wpływu projektu na realizację tej zasady, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 5.2 pkt 17 i 18 ww. *Wytycznych.* Co do zasady neutralny wpływ mogą mieć projekty tylko w wyjątkowych sytuacjach i wymaga to szczegółowego uzasadnienia we wniosku o powierzenie grantu. W związku z wymogiem, aby co do zasady wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków funduszy strukturalnych były dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, Wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę projektu, w szczególności w zakresie dostosowania produktów projektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym zgodnie z regułą uniwersalnego projektowania, o której mowa w podrozdziale 5.2 pkt 15 *Wytycznych*.

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

1. Użyteczność dla osób o różnej sprawności,
2. Elastyczność w użytkowaniu,
3. Proste i intuicyjne użytkowanie,
4. Czytelna informacja,
5. Tolerancja na błędy,
6. Wygodne użytkowanie bez wysiłku,
7. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,
8. Percepcja równości.

Więcej na temat dostępności produktów projektu, dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się w podręczniku *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* dostępnym pod adresem http://www.power.gov.pl/media/24334/wersja\_interaktywna.pdf.

W przypadku, gdy z przeprowadzonej analizy wynika, że wśród użytkowników danego produktu projektu lub w procesie przygotowania lub realizacji projektu mogą wystąpić osoby z niepełnosprawnościami należy zaznaczyć odpowiednie pole wniosku oraz uzupełnić opis uzasadnienie, w którym zostanie opisany zakres, w jakim produkt projektu będzie dostosowany do zidentyfikowanych w toku analizy potrzeb, a przez to dostępny dla osób z niepełnosprawnościami lub w jaki sposób zapewniona zostanie jego dostępność dla osób z niepełnosprawnościami W sytuacji, gdy więcej niż jeden produkt projektu będzie spełniał zasadę dostępności, w polu uzasadnienia należy odnieść się do każdego z nich.

W przypadku projektów, w których zasada dostępności produktów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami nie znajduje zastosowania, należy zaznaczyć odpowiednie pole wniosku oraz uzupełnić uzasadnienie o informacje w zakresie „neutralności” produktu.

Uzasadniając dostępność lub brak dostępności produktu projektu dla osób niepełnosprawnych należy uwzględnić takie elementy jak specyfika produktu projektu oraz odbiorca produktu projektu (wnioskodawca/użytkownik zewnętrzny).

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

W przypadku, gdy produkty projektu mają neutralny wpływ na realizację zasady dostępności, wnioskodawca powinien zadeklarować, że inne obszary związane z procesem realizacji projektu będą uwzględniały zasadę dostępności.

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

UWAGA!

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

W kolejnym polu należy określić, czy projekt będzie zgodny z **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn**. Należy uzupełnić opis wskazujący pozytywny wpływ projektu ma zasadę.

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

Należy pamiętać, że projekt aby mógł być wybrany do dofinansowania musi być zgodny z **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn**.

UWAGA!

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

###### W kolejnym polu należy jaki wpływ projekt będzie miał pozytywny na realizację zasady zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 ww. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

**Akcelerowane obszary w zakresie elektromobilności**

Należy określić jakie obszary w zakresie elektromobilności będzie obejmował program akceleracyjny poprzez zaznaczenie opcji Tak lub Nie. Następnie należy uzasadnić wybrane opcje.

**Uwaga!**

Grant może być przyznany pod warunkiem, zadeklarowania w ofercie, że projekt będzie dotyczył co najmniej 3 z pośród 5 spośród następujących obszarów:

1. a) tworzenie rozwiązań w zakresie pojazdów samochodowych w rozumieniu art.2 pkt 33 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym pojazdów drogowych w rozumieniu art. 2 pkt 33 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym ,z wyłączeniem autobusów,

b) tworzenie rozwiązań w zakresie motorowerów, motocykli,

- które posiadają napęd spalinowo-elektryczny z wbudowanymi akumulatorami, w których energia elektryczna jest akumulowana przez podłączenie do zewnętrznego żródła zasilania albo wykorzystują do napędu wyłącznie energię elektryczną, akumulowaną przez podłączenie do zewnętrznego źródła zasilania,

c) rowerów wyposażonych w uruchamiany naciskiem na pedały pomocniczy napęd elektryczny zasilany prądem;

1. tworzenie rozwiązań w zakresie autobusów w rozumieniu art. 2 pkt 41 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym, wyłącznie o napędzie elektrycznym, które posiadają wbudowane akumulatory lub wykorzystują do napędu energię akumulowaną przez podłączenie do zewnętrznego źródła zasilania;
2. tworzenie rozwiązań w zakresie części i podzespołów, wykorzystywanych w produkcji lub montażu pojazdów, o których mowa w pkt 1 i 2;
3. tworzenie rozwiązań w zakresie infrastruktury ładowania pojazdów, o których mowa w pkt 1 i 2 lub jej elementów wraz z infrastrukturą towarzyszącą (np. punktów ładowania, ładowarek, magazynów energii, pantografów);
4. tworzenie rozwiązań w zakresie narzędzi informatycznych i analitycznych, których podstawowe funkcjonalności związane są z transportem realizowanym z wykorzystaniem pojazdów, o których mowa w pkt 1 i 2.
5. **WSKAŹNIKI**

Należy wypełnić tabelę skwantyfikowanych (policzalnych/mierzalnych) wskaźników realizacji celów projektu odpowiednio do zakresu planowanych zadań. Ujęte w tabeli wartości muszą być realne, odzwierciedlać założone cele i skalę projektu.. Wskaźniki są miernikami osiąganych postępów w projekcie, odzwierciedlają też specyfikę projektu i jego rezultaty. Grantobiorca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą wykonanie założonych w projekcie wskaźników. Należy pamiętać, że realizacja podanych wskaźników będzie weryfikowana w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu i będzie warunkowała wypłatę dofinansowania. W przypadku nieosiągnięcia wskaźników projektu, wysokość grantu może zostać obniżona proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia wskaźników.

**Wskaźniki produktu**

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

Wnioskodawca musi wypełnić wskaźniki zawarte we wzorze wniosku, ale ma możliwość dodania własnych wskaźników, które uzna, że będą w najwyższym stopniu charakteryzowały projekt oraz pozwolą na mierzenie jego postępów.

**Wskaźniki rezultatu**

Rezultat należy rozumieć, jako bezpośrednie (dotyczące wnioskodawcy) oraz natychmiastowe (mierzone po zakończeniu realizacji projektu lub jego części) efekty wynikające z dostarczenia produktu.

Wnioskodawca musi wypełnić wskaźniki zawarte we wzorze wniosku, ale ma możliwość dodania własnych wskaźników, które uzna, że będą w najwyższym stopniu charakteryzowały projekt oraz pozwolą na mierzenie jego postępów.

1. **HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY**

Planując wydatki w projekcie należy uwzględnić zasady kwalifikowalności określone w szczególności w ustawie o PARP, rozporządzeniu z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój2014-2020 (Dz. U. z poz. 1027), Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020.

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

Przez „racjonalne” należy rozumieć, iż ich wysokość musi być dostosowana do zakresu zaplanowanych czynności/potrzeb. Nie mogą być zawyżone ani zaniżone. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić w dokumentacji aplikacyjnej sposób przeprowadzenia rozeznania rynku oraz wskazanie źródeł danych, na podstawie, których określono kwoty poszczególnych wydatków. W zakresie zaplanowanych wynagrodzeń należy dodatkowo wypełnić załącznik nr 5 wskazując m.in. stawkę godzinową oraz ilość godzin w miesiącu na każde stanowisko w projekcie.

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

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

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

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

Ilekroć we wniosku o powierzenie grantu jest mowa o wydatkach, należy przez to rozumieć również koszty.

**Zakres rzeczowy**

Zakres rzeczowy powinien przedstawiać logiczny ciąg prac, które wnioskodawca zamierza przeprowadzić w ramach projektu. Należy skrótowo opisać planowane w ramach działania zadania oraz czas ich realizacji (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia zadania). Formularz wskazuje podstawowe zadania, natomiast Wnioskodawca powinien wskazać planowaną liczbę rund akceleracji. Wymienione działania powinny obejmować całość realizacji projektu. Wymienione zadania mogą (np. start rundy akceleracji nie powinien wstrzymywać działań promocyjnych i networkigowych).

**Zakres finansowy**

Należy opisać koszty, jakie zostaną poniesione w ramach każdego z zadań wraz z podaniem kwot w ramach poszczególnych kategorii wydatków niezbędnych dla danego zadania. Wartość wydatków należy podać w podziale na kwoty wydatków ogółem, wydatków kwalifikowalnych i dofinansowania.

Kwoty wydatków uwzględniane w polach „wydatki ogółem” muszą dotyczyć kwot brutto planowanych wydatków (tj. łącznie z VAT, jeśli w przypadku danego wydatku kwota brutto będzie podwyższona o kwotę VAT). Kwoty wydatków uwzględniane w polach „wydatki kwalifikowalne” powinny dotyczyć kwot netto (tj. bez VAT), w przypadku wnioskodawców, którzy mają możliwość odzyskania VAT albo kwot zawierających VAT w przypadku wnioskodawców, dla których VAT może być wydatkiem kwalifikowalnym.

Jeżeli wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT może wnioskować o refundację części lub całości poniesionego w ramach projektu podatku VAT i zaliczyć go do wydatków kwalifikowalnych. W takim przypadku powinien odzwierciedlić kwotę podatku VAT w polu „W tym VAT”. W pozostałych przypadkach pola „w tym VAT” nie należy wypełniać. Pole „% dofinansowania” wylicza się automatycznie na podstawie pól „Dofinansowanie” oraz „Wydatki kwalifikowalne”.

**Wydatki niezbędne do realizacji projektu**

W kolejnych punktach należy opisać wydatki niezbędne do realizacji projektu w rozbiciu na poszczególne kategorie. Dane powinny być rozwinięciem informacji zawartych w części „Zakres rzeczowy”.

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

Tabela „Plan finansowy” Tabela powinna odzwierciedlać planowany postęp finansowy projektu , co pozwala również Wnioskodawcy zapewnić w trakcie realizacji projektu płynność finansową.

1. **ZESTAWIENIE FINANSOWE OGÓŁEM**

**Całkowite wydatki na realizację projektu**

Pola wyliczane automatycznie.

1. **OŚWIADCZENIA**

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

1. **ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU**

Integralną część wniosku o powierzenie grantu stanowią następujące załączniki:

1. Wykaz kluczowych informacji we wniosku (z podaniem kryterium oraz numeru załącznika i stron, które zawierają informacje niezbędne dla jego oceny)
2. Koncepcja programu akceleracji branży elektromobilności (Do 5 plików po 4MB każdy, formaty doc, pdf, ppt,) – obejmująca:
   1. Kontekst projektu (otoczenie, analiza branży i prognoz jej rozwoju)
   2. Cele projektu
   3. Ofertę programu akceleracyjnego z opisem pakietu usług z których może skorzystać akcelerowany podmiot oraz ofertą udziału w programie dla odbiorców technologii,
   4. Koncepcję netwokningu,
   5. Pakiet działań postakceleracyjnych
   6. Zasoby i narzędzia, którymi dysponuje Wnioskodawca i zamierza przeznaczyć do realizacji projektu (w tym, kluczowe zasoby osobowe i rzeczowe),
   7. Ryzyka w projekcie oraz proponowane działania zaradcze,
   8. Budżet i montaż finansowy projektu,
   9. Harmonogram realizacji,

Powyższy dokument stanowić będzie podstawę do oceny kryteriów jakościowych, dlatego powinien zawierać wszystkie informacje niezbędne do dokonania oceny zgodnie z opisem kryteriów.

1. Tabela z doświadczeniem akceleratora w działalności na rzecz startupów (4MB, xls)
2. Regulamin wykazanego jako doświadczenie programu akceleracyjnego (do 2 plików po 4MB każdy, pdf)
3. Tabela z kosztorysem wynagrodzeń w projekcie (4MB, xls)
4. Analiza rynku elektromobilności (do 3 plików po 4MB każdy, pdf)
5. Dokumenty potwierdzające współpracę zgodnie z Kryterium dostępu nr 10 (do 3 plików po 4MB każdy, pdf)
6. Polityka zachowania poufności w programie (do 3 plików po 4MB każdy, pdf)
7. Wykaz infrastruktury badawczej oraz usług badawczo-rozwojowych, stanowiących zaplecze realizacji programu akceleracji, wraz ze wskazaniem podmiotów je świadczących (Do 3 plików po 4MB każdy, formaty doc, pdf, xls)
8. Inne załączniki (Do 5 plików po 4MB każdy, formaty doc, pdf, ppt, xls)

1. Oddział przedsiębiorcy może być wnioskodawcą w przypadku, kiedy adres siedziby tego przedsiębiorcy nie znajduje się na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-1)