

**Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach  
Programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej  
Priorytet 1 Przedsiębiorczość i innowacje  
działanie 01.01 Platformy startowe dla nowych pomysłów  
Komponent IIa – Wsparcie rozwoju działalności gospodarczej startupu**

**Spis treści**

INFORMACJE OGÓLNE O PROGRAMIE .....	2
POZOSTAŁE WNIOSKI WNIOSKODAWCY .....	2
INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE .....	2
KLASYFIKACJA PROJEKTU.....	3
INFORMACJE O WNIOSKODAWCY .....	5
ADRES KORESPONDENCYJNY.....	7
OSOBA DO KONTAKTU .....	7
MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU .....	8
ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI UNII EUROPEJSKIEJ .....	8
OPIS INNOWACJI .....	13
OPIS MODELU BIZNESOWEGO .....	15
ZASOBY I PARTNERZY .....	20
PARTNERZY BIZNESOWI .....	22
PODWYKONAWCY .....	24
WSKAŹNIKI.....	25
HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY (HRF) .....	33
PODSUMOWANIE HRF.....	41
PODSUMOWANIE BUDŻETU CAŁEGO PROJEKTU .....	41
ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW .....	41
ZAŁĄCZNIKI .....	42

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

## INFORMACJE OGÓLNE O PROGRAMIE

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

## POZOSTAŁE WNIOSKI WNIOSKODAWCY

***Wniosek dotyczący projektu składany jest ponownie (limit 1 000 znaków)***

Wybierz z listy rozwijanej, czy wniosek o dofinansowanie dotyczący projektu składany jest ponownie do PARP.

W przypadku wybrania opcji TAK podaj numer ostatnio złożonego wniosku projektu, tytuł.

## INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

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

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

***Opis projektu (limit 4 000 znaków).***

Opisz przedmiot oraz zakres projektu. Opis powinien być konkretny i precyzyjny.

***Data rozpoczęcia realizacji projektu***

Podaj datę, od której planujesz rozpocząć realizację zakresu rzeczowego i finansowego projektu.

### **UWAGA!**

Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić zarówno przed, jak i po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.

Uwzględniając fakt, że wnioskodawcami w kompetencji IIa FEPW mogą być tylko przedsiębiorcy, którzy zakończyli program inkubacji innowacyjnego pomysłu na Platformie startowej lub inny program inkubacji finansowany ze środków publicznych, **rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić nie wcześniej niż po dniu zakończenia programu inkubacji i uzyskania Raportu z inkubacji.**

Pamiętaj, że dofinansowany projekt nie może być projektem zakończonym w rozumieniu art. 63 ust. 6 rozporządzenia ogólnego i Podrozdziału 2.1 ust. 4 Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (dalej: *wytocznych w zakresie kwalifikowalności*).

### **Data zakończenia realizacji projektu**

Podaj datę, w której planowane jest zakończenie projektu.

**Okres realizacji projektu** obejmuje:

- okres kwalifikowalności wydatków<sup>1</sup> (planowany nie dłużej niż 12 miesięcy), w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowo-finansowego projektu<sup>2</sup>.

(Uwaga: Zakończenie pełnego zakresu rzeczowo-finansowego projektu jest najpóźniej ostatnim dniem kwalifikowalności wydatków projektu.)

- czas na złożenie wniosku o płatność końcową (nie później niż 30 dni liczonych od ostatniego dnia okresu kwalifikowalności wydatków projektu).

W związku z tym podany **okres realizacji projektu** musi uwzględniać czas niezbędny do:

- rzeczowej realizacji projektu,
- finansowej realizacji wszystkich niezbędnych, zaplanowanych wydatków,
- skompletowania wszystkich dokumentów,
- złożenia wniosku o płatność końcową.

### **Platforma startowa**

Wybierz z listy rozwijanej nazwę Platformy startowej, w której był inkubowany innowacyjny pomysł, będący przedmiotem projektu:

- Unicorn HUB,
- Wschodni Akcelerator Biznesu,
- Start in Podkarpackie,
- Startup Heroes,
- Hub of Talents 2,
- Idealist,
- inny program inkubacji.

Jeżeli przedsiębiorstwo wnioskodawcy ukończyło inny program inkubacji niż w ramach poddziałania 1.1.1 *Platformy startowe dla nowych pomysłów* POPW 2014-2020, w dedykowanym polu opisowym: „Inny program inkubacji, jaki?” wpisz pełną nazwę ukończonego programu inkubacji, wskazując, w jakim innym programie inkubacji finansowanym z środków publicznych prowadzona była inkubacja pomysłu.

## **KLASYFIKACJA PROJEKTU**

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

---

<sup>1</sup> O którym mowa w § 7 ust 1. Umowy o dofinansowanie projektu.

<sup>2</sup> O którym mowa w części *Harmonogram rzeczowo-finansowych* (zadania), we wniosku o dofinansowanie.

Wybierz jedną opcję z listy:

025 - Inkubatory przedsiębiorczości, wsparcie dla przedsiębiorstw typu spin-off i spin-out i przedsiębiorstw typu start-up.

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

Wybierz jedną z opcji z listy rozwijanej.

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

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

***Przedmiot projektu wpisuje się w zakres Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji (RIS) wspólnych dla co najmniej dwóch województw z Polski Wschodniej***

Wybierz z listy rozwijanej, czy przedmiot projektu wpisuje się w katalog RIS wspólnych dla co najmniej dwóch województw z Polski Wschodniej.

***Obszar RIS, w który wpisuje się projekt***

Przy wyborze opcji „TAK” wybierz z listy rozwijanej wspólny obszar lub obszary RIS, w który (które) wpisuje się przedmiot projektu. Lista obejmuje następujące pozycje:

- Żywność i produkty rolno-spożywcze,
- Produkcja maszyn i urządzeń,
- Energia,
- Zdrowie,
- Turystyka i rekreacja,
- Cyfryzacja i działalność innowacyjna,
- Ekologia, w tym budownictwo ekologiczne.

***Uzasadnienie wybranego obszaru RIS, w który wpisuje się projekt (limit 1 0000 znaków).***

Uzasadnij, w jaki sposób przedmiot realizacji projektu, wpisuje się w wybrany obszar RIS. Wskaż na związek pomiędzy przedmiotem realizacji projektu a zakresem przynajmniej jednej konkretnej inteligentnej specjalizacji, odnoszącej się do danego wspólnego obszaru RIS w ww. dokumencie. Szczegółowe informacje dotyczące obszarów inteligentnych specjalizacji wspólnych dla co najmniej dwóch województw Polski Wschodniej wyszczególnione są w dokumencie *Wspólne obszary inteligentnych specjalizacji regionów Polski Wschodniej* stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów.

## **UWAGA!**

Brak wykazania wspólnych obszarów RIS nie powoduje negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie. Warunek jest fakultatywny w ramach kryteriów wyboru projektów na zasadach opisanych w kryterium *Przedmiot projektu wpisuje się w zakres regionalnych inteligentnych specjalizacji wspólnych dla co najmniej dwóch województw z Polski Wschodniej*.

Na podstawie informacji zawartych w części „Klasyfikacja projektu” dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium:

- nr 3 *Projekt nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia,*
- nr 14 *Przedmiot projektu wpisuje się w zakres regionalnych inteligentnych specjalizacji wspólnych dla co najmniej dwóch województw z Polski Wschodniej.*

## **INFORMACJE O WNIOSKODAWCY**

Uzupełnij wszystkie pola. Wpisane w polach dane muszą być aktualne.

### **Nazwa** (limit 1 000 znaków).

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

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

Podaj datę rejestracji w KRS. Data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym i mieć format RRRR/MM/DD.

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

Uzupełnij poprzez wybranie właściwej opcji z listy.

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

Uzupełnij poprzez wybranie właściwej opcji z listy.

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

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

Wybierz z listy status przedsiębiorstwa określony na dzień składania wniosku.

W celu określenia statusu przedsiębiorstwa, należy stosować przepisy Załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014 r., str. 1, z późn. zm.) zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji UE nr 651/2014”.

## UWAGA!

Przy określaniu wielkości przedsiębiorstwa należy mieć na uwadze skumulowane dane przedsiębiorstw powiązanych z przedsiębiorstwem wnioskodawcy lub przedsiębiorstw partnerskich, w myśl definicji zawartych w załączniku I do rozporządzenia Komisji UE nr 651/2014. Dodatkowe informacje odnośnie do weryfikacji statusu MŚP wraz z pomocniczym narzędziem informatycznym „Kwalifikator MŚP” są udostępnione poprzez stronę internetową [definicja MŚP](#). Informacje dotyczące statusu wnioskodawcy podane w tej części wniosku o dofinansowanie będą podlegały weryfikacji na etapie zawarcia umowy o dofinansowanie na podstawie Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP.

## Jak zakwalifikować przedsiębiorstwo?

Dokładne określenie statusu przedsiębiorstwa wymaga analizy relacji partnerskich i powiązań pomiędzy przedsiębiorstwami.

Typ przedsiębiorstwa	Liczba zatrudnionych osób (z)	+	Roczny obrót (o)	lub	Całkowity bilans roczny (b)
<b>Mikroprzedsiębiorstwo</b>	$z < 10$	+	$o \leq 2$ mln EUR	<b>lub</b>	$b \leq 2$ mln EUR
<b>Małe przedsiębiorstwo</b>	$z < 50$	+	$o \leq 10$ mln EUR	<b>lub</b>	$b \leq 10$ mln EUR
<b>Średnie przedsiębiorstwo</b>	$z < 250$	+	$o \leq 50$ mln EUR	<b>lub</b>	$b \leq 43$ mln EUR
<b>Duże przedsiębiorstwo*</b>			Przedsiębiorstwo niespełniające warunków uznania go za MŚP, o których mowa w wierszach powyżej.		

\*Wśród dużych przedsiębiorstw mogą wystąpić:

- „małe spółki o średniej kapitalizacji”, zdefiniowane w art. 2 pkt 103e rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Zgodnie z tą definicją małe spółki o średniej kapitalizacji oznaczają przedsiębiorstwo niebędące MŚP i zatrudniające do 499 pracowników, którego roczne obroty nie przekraczają 100 mln EUR lub którego roczna suma bilansowa nie przekracza 86 mln EUR;
- „spółki o średniej kapitalizacji” oznaczają podmioty zatrudniające nie więcej niż 3 000 pracowników, niebędące MŚP ani małymi spółkami o średniej kapitalizacji

### ***NIP; REGON***

Podaj NIP i REGON.

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

Wpisz pełny numer, pod którym przedsiębiorstwo figuruje w KRS.

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

Wybierz z listy rozwijanej numer kodu PKD przeważającej w działalności, który jest uwidoczniiony w dokumencie rejestrowym.

### ***Możliwość odzyskania VAT (Lista rozwijana jednokrotnego wyboru)***

- nie dotyczy. Podatek VAT stanowi koszt niekwalifikowalny projektu.

### ***Adres***

Wpisz adres siedziby zgodny z dokumentem rejestrowym KRS.

W przypadku, gdy wnioskodawcą jest oddział przedsiębiorcy, należy podać adres siedziby oddziału przedsiębiorcy zgodny z danymi rejestrowymi.

### ***Telefon***

Wpisz numer telefonu.

### ***Adres e-mail***

Podaj adres e-mail.

### ***Adres strony www***

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

### ***Skrzynka e-PUAP***

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

## **ADRES KORESPONDENCYJNY**

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

## **OSOBA DO KONTAKTU**

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

Na podstawie informacji zawartych w części „Informacje o wnioskodawcy” dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium nr 1 *Kwalifikowalność wnioskodawcy*.

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

### *Miejsce realizacji projektu*

Wybierz z listy rozwijanej wartość „Region”.

### *Główny obszar realizacji projektu*

Zaznacz, czy wskazana lokalizacja jest głównym obszarem realizacji projektu.

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

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

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

### **UWAGA!**

Miejsce realizacji projektu w ramach działania 1.1 FEPW musi znajdować się na terytorium makroregionu Polski Wschodniej (tj. województw: lubelskiego, podkarpackiego, podlaskiego, świętokrzyskiego, warmińsko-mazurskiego lub mazowieckiego z wyłączeniem regionu warszawskiego stołecznego, tj. m.st. Warszawy oraz powiatów: grodzkiego, legionowskiego, mińskiego, nowodworskiego, otwockiego, piaseczyńskiego, pruszkowskiego, warszawskiego zachodniego i wołomińskiego), co oznacza, że zarówno główna lokalizacja projektu, jak i pozostałe, wszystkie miejsca realizacji projektu muszą być zlokalizowane na terytorium makroregionu Polski Wschodniej.

Na podstawie informacji zawartych w części „Miejsce realizacji projektu” dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium nr 2 *Projekt jest realizowany na terytorium makroregionu Polski Wschodniej*.

## **ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI UNII EUROPEJSKIEJ**

### **Równościowe zasady horyzontalne**

Wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy



przestrzegają przepisów antidyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060<sup>3</sup>.

### ***Pozytywny wpływ projektu na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami***

Przez pozytywny wpływ powinieneś rozumieć zapewnienie dostępności produktów/usług dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek. **Dostępność pozwala osobom, które mogą być wykluczone (ze względu na różne przesłanki np. wiek, tymczasowa niepełnosprawność, opieka nad dziećmi itd.), w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami.**

Dopuszczalne jest uznanie neutralności poszczególnych produktów/usług projektu w stosunku do ww. zasady, o ile wykażesz, że produkty/usługi nie mają swoich bezpośrednich użytkowników/użytkowniczek, jak np. trakcje kolejowe, instalacje elektryczne, linie przesyłowe, automatyczne linie produkcyjne.

### **Nazwa produktu/usługi (sekcja multiplikowana dla każdego produktu)**

Podaj nazwę produktu lub usługi. Pamiętaj, że produktami nie są tylko produkty/usługi, które powstaną w wyniku realizacji projektu (innowacja produktowa), ale też nabywane w ramach projektu środki trwałe, czy wartości niematerialne i prawne.

Z listy rozwijanej wybierz wpływ poszczególnych produktów/usług na realizację zasady wskazując: dostępny lub neutralny.

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

Opisz w jaki sposób poszczególne produkty/usługi projektu będą dostępne dla osób, które mogą być wykluczone (ze względu na różne przesłanki np. wiek, tymczasowa niepełnosprawność, opieka nad dziećmi itd.), tzn. w jaki sposób z produktu/usługi będą mogły korzystać różne osoby. Powinieneś uwzględnić takie elementy jak specyfika produktu projektu oraz odbiorca produktu projektu (wnioskodawca/użytkownik zewnętrzny).

### **UWAGA!**

#### **Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób**

**z niepełnosprawnościami** - umożliwia wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach, bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

<sup>3</sup> Więcej informacji dotyczących stosowania równościowych zasad horyzontalnych znajduje się pod [tym linkiem](#).

Przeprowadź analizę produktów/usług projektu w zakresie zapewnienia ich dostępności dla wszystkich użytkowników/odbiorców. W tym celu pomocne będzie zapoznanie się z koncepcją uniwersalnego projektowania oraz ze [Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027<sup>4</sup>](#).

Standardy dotyczą takich obszarów jak cyfryzacja, transport, architektura, edukacja, szkolenia, informacja i promocja. Zawierają one wiele praktycznych wskazówek, w jaki sposób można **zapewnić dostępność** w projekcie.

### Zgodność projektu z Karty Praw Podstawowych UE i Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych

Z listy rozwijanej wybierz wpływ projektu na realizację zasady wskazując: Tak/Nie. Wnioskodawca powinien przeanalizować, a następnie zadeklarować zgodność z wymaganiami wynikającymi z postanowień [KPP](#), a w szczególności art. 8, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 31 oraz [KPON](#), w szczególności art. 5, 6, 9, 12, 14, 20, 21, 27 w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.

Przy analizie zgodności projektu z Kartą praw podstawowych może być pomocna lista pytań zawarta w Załączniku III, [Wytycznych dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych](#).

### Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn

Z listy rozwijanej wybierz wpływ projektu na realizację zasady wskazując: neutralny lub pozytywny.

Przeprowadź analizę, czy przy planowaniu i realizacji projektu można zidentyfikować ewentualne bariery wpływające na odmienną sytuację kobiet i mężczyzn we wspieranym obszarze w ramach projektu.

Jeśli tak, to zaplanuj działania, które przyczynią się do wyrównania szans płci będącej w gorszym położeniu. Powinieneś wtedy zaznaczyć wpływ pozytywny i przedstawić ww. działania w uzasadnieniu.

Jeśli stwierdzisz, że projekt w żaden sposób nie wpływa na zmianę sytuacji kobiet i mężczyzn, zaznacz wpływ neutralny i uzasadnij ten wybór. W tym przypadku musisz przedstawić konkretne uzasadnienie, dlaczego nie jest możliwe w projekcie realizowanie działań na rzecz wyrównywania szans osób, które w danym obszarze, znajdują się w gorszym położeniu.

---

<sup>4</sup> Warto również zapoznać się z [Poradnikiem dla firm równych szans](#). Jako jednym z przejawów realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji może być ujęcie w regulaminie wewnętrznym wnioskodawcy:

- postanowień wprost zakazujących dyskryminacji, molestowania, molestowania seksualnego i mobbingu,
- procedur na rzecz przeciwdziałania dyskryminacji, molestowaniu, molestowaniu seksualnemu i mobbingowi,
- postanowień dotyczących transparentnych zasad awansu, wynagrodzeń, rekrutacji do pracy.

**Uzasadnienie (limit 1 000 znaków).**

Opisz w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości kobiet i mężczyzn. Wskaż konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające zgodność projektu z realizacją zasady i uzasadnij je w odniesieniu do projektu.

**UWAGA!**

**Zasada równości kobiet i mężczyzn** – wdrożenie działań mających na celu osiągnięcie stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki. To również stan, w którym kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Pamiętaj, że projekt w żaden sposób nie może przyczyniać się do dyskryminacji którejś z płci. Aby projekt był zgodny z zasadą powinien mieć pozytywny wpływ na jej realizację lub, jeśli to niemożliwe, to neutralny. Zwróć jednak uwagę, że o neutralności projektu można mówić tylko wtedy, kiedy opiszysz i uzasadnisz dlaczego projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie zgodności z tą zasadą.

**Zasady środowiskowe****Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą „nie czyni poważnych szkód”**

Z listy rozwijanej wybierz właściwą opcję: projekt zgodny/projekt niezgodny.

**Uzasadnienie (limit 1 000 znaków).**

Opisz w jaki sposób projekt realizuje zasadę zrównoważonego rozwoju, w tym zasadę „nie czyni poważnych szkód”. Wskaż w uzasadnieniu konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające zgodność z ww. zasadą. Wsparcie może być udzielone tylko takim projektom, które nie prowadzą do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska naturalnego. Opis uzasadnienia powinien więc wskazywać, w jaki sposób projekt uwzględnia wymogi ze wskazanych jak niżej obszarów.

**UWAGA!**

**Zasada zrównoważonego rozwoju, w tym zasada „nie czyni poważnych szkód”** – dotyczy takich obszarów jak:

- przestrzeganie wymogów ochrony środowiska,
- efektywne gospodarowanie zasobami, w tym gospodarka o obiegu zamkniętym,

- dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie ich skutków,
- zachowanie różnorodności biologicznej,
- odporność na klęski żywiołowe,
- zapobieganie ryzyku i zarządzania ryzykiem związanym z ochroną środowiska.

### **Wpływ realizacji projektu na promocję zielonej i zrównoważonej gospodarki**

Jeśli zakres dotyczy projektu, z listy rozwijanej wybierz co najmniej jedno rozwiązanie stosowane w ramach projektu, które przyczyni się do promocji zielonej i zrównoważonej gospodarki ze względu na proces wytwarzania produktu (wyrobu lub usługi), który będzie efektem projektu oraz jego użytkowanie przez odbiorcę, tj. czy w ramach projektu dochodzi do:

- zmniejszania emisji zanieczyszczeń,
- zmniejszania energochłonności,
- zmniejszania zużycia wody,
- wykorzystania materiałów (odpadów) pochodzących z recyklingu, wykorzystania odnawialnych źródeł energii.

Jeśli powyższe nie jest realizowane odznacz „nie dotyczy”.

### **Uzasadnienie (limit 1 500 znaków).**

Opisz, w jaki sposób projekt przyczynia się do promocji zielonej i zrównoważonej gospodarki. Pamiętaj, że wybrane rozwiązanie powinno stanowić integralny element, niepomijalny, tj. wpisany na stałe do procesu wytwarzania produktu lub świadczenia usługi oraz jego użytkowania przez odbiorcę. Powyższe nie odnosi się do rozwiązań dopiero planowanych lub przygotowywanych do wdrożenia lub uznaniowych i wolicjonalnych.

### **UWAGA!**

Brak wykazania wpływu realizacji projektu na promocję zielonej i zrównoważonej gospodarki nie powoduje negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie. Projekty, w których wykazany zostanie ten wpływ otrzymają dodatkowy punkt na zasadach opisanych w kryterium *Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym z zasadą „nie czyń poważnych szkód”*.

Na podstawie informacji zawartych w części „Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi Unii Europejskiej” dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium:

- nr 10 *Projekt jest zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn,*
- nr 11 *Projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,*

- nr 12 Projekt jest zgodny z Kartą praw podstawowych Unii Europejskiej i Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych,
- nr 13 Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym z zasadą „nie czynić poważnych szkód”.

## OPIS INNOWACJI

### **Czy projekt dotyczy innowacji produktowej na poziomie kraju?**

Wybierz z listy rozwijanej, czy projekt dotyczy innowacji na poziomie kraju.

Jeśli innowacja jest na poziomie kraju zaznacz odpowiednio „tak”. Natomiast jeśli innowacja jest powyżej kraju oznacz „tak” w tym pytaniu i pytaniu poniżej.

### **Czy projekt dotyczy innowacji produktowej na poziomie powyżej kraju?**

Wybierz z listy rozwijanej, czy projekt dotyczy innowacji na poziomie powyżej kraju.

Jeśli innowacja jest tylko na poziomie kraju, odznacz odpowiednio „nie” w tym pytaniu.

### **Czy innowacja produktowa dotyczy wyrobu?**

Wybierz z listy rozwijanej, czy innowacja produktowa dotyczy wyrobu.

### **Czy innowacja produktowa dotyczy usługi?**

Wybierz z listy rozwijanej, czy innowacja produktowa dotyczy usługi.

### **Innowacja produktowa uwzględnia znaczące udoskonalenia w zakresie cech i zastosowań co najmniej pod względem**

Wybierz z listy wielokrotnego wyboru czego dotyczą udoskonalenia w projekcie:

- specyfikacji technicznych,
- komponentów i materiałów,
- wbudowanego oprogramowania,
- łatwości obsługi, innych cech funkcjonalnych.

Musisz wybrać co najmniej jedną pozycję z listy.

### **Nazwa produktu (limit 200 znaków)**

Wpisz nazwę innowacyjnego produktu, tj. wyrobu lub usługi. Nazwij czym jest produkt, który będziesz rozwijać w ramach projektu, co będzie przedmiotem sprzedaży.

### **Opis innowacji produktowej (produktu) wnioskodawcy (limit 3 000 znaków)**

Na potrzeby realizacji działania 1.1. FEPW wymagane jest, aby wybrane do dofinansowania projekty dotyczyły wdrożenia **innowacji produktowej**, rozumianej zgodnie z definicją zawartą w *Podręczniku Oslo – Zasady Gromadzenia i Interpretacji Danych Dotyczących Innowacji* jako: **wprowadzenie na rynek przez dane**

***przedsiębiorstwo wyrobu lub usługi, które są nowe lub znacząco udoskonalone w zakresie swoich cech lub zastosowań.***

Zalicza się tu znaczące udoskonalenia pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych (patrz pole: „Innowacja produktowa uwzględnia udoskonalenia w zakresie cech i zastosowań co najmniej pod względem”).

Opisz innowację produktową, która jest przedmiotem realizacji projektu. Opisz elementy, funkcjonalności, cechy produktu, scharakteryzuj produkt, jego sposób działania, funkcjonowania. Wyjaśnij w jaki sposób realizowana jest innowacja w produkcji (wyrobie/usłudze). Przedstaw sposób rozwoju innowacyjnego produktu w ramach projektu – od posiadanego stanu MVP do produktu oferowanego do sprzedaży, wdrożenia na rynek. Przedstaw opis innowacji produktowej jako rezultatu realizowanego projektu, oferowanego do sprzedaży.

**UWAGA!**

Nie prezentuj informacji ogólnikowych, nie opisuj historii rozwoju danej branży.

**Oferta konkurencji (limit 3 000 znaków)**

Wykaż, że rezultat projektu, tj. innowacyjny produkt (wyrób lub usługa) charakteryzuje się nowością co najmniej w skali rynku krajowego, tzn. znacząco różni się od produktów (wytworów lub usług) dostępnych na polskim rynku w kontekście posiadanych przez niego nowych cech, funkcjonalności.

Wykaż w tym zakresie **analizę porównawczą do rozwiązań konkurencyjnych, alternatywnych** względem swojego rozwiązania. Wskaż przyjęte założenia, przeprowadzone badania, testy, w tym na etapie inkubacji, w zakresie potwierdzenia występowania innowacji. Założenia w zakresie potwierdzenia skuteczności, udoskonalenia wyrobu/usługi, opracowywanego produktu względem występujących rozwiązań na rynku.

Przedstawione dane i wnioski z analiz powinny być reprezentatywne, miarodajne. Nie przytaczaj opinii subiektywnych, opartych na przecuciu, niemiarodajnych i nieweryfikowalnych. Jeśli odwołujesz się do raportów, publikacji podaj źródło przytaczanych danych (autor, tytuł, rok publikacji, aktywny link internetowy).

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

**Nowe lub znacząco udoskonalone cechy i funkcjonalności produktu przesądzające o innowacyjności produktu (limit 3 000 znaków)**

Opisz cechy lub funkcjonalności innowacyjnego produktu, decydujące o jego przewadze względem aktualnej, konkurencyjnej oferty na rynku. Odnieś się do każdej z nowych lub znacząco udoskonalonych cech lub funkcjonalności, które świadczą o innowacyjności, wyróżniają twój produkt.

W opisie cech produktu wskaż i uzasadnij, jakie jest znaczenie tych nowych cech i funkcjonalności dla odbiorców. Nowe cechy produktu/usługi, niepowodujące zmiany przydatności użytkowej produktu/usługi, niezauważalne przez odbiorcę produktu oraz nieprzesądzające o jego konkurencyjności, nie będą stanowiły podstawy do pozytywnej oceny projektu.

### **Badanie innowacji produktowej (jeśli dotyczy) (limit 3000 znaków)**

Jeśli w ramach twoich dotychczasowych prac nad innowacyjnym produktem, doszło do np.: publikacji wyników badań lub wydania artykułu naukowego nt. prowadzonych badań, badania stanu techniki, zgłoszenia patentowego. Wówczas wskaż w tym polu konkretnie źródła danych do których chcesz się odwołać na poparcie tych prac.

W przypadku publikacji, podaj:

- jaka to publikacja/artykuł, tytuł, autor, rok publikacji, aktywny link internetowy (jeśli dotyczy).

W przypadku badania stanu techniki, podaj:

- datę badania stanu techniki, kto przeprowadził badanie, bazy danych (patentowych i publikacji), z których korzystano, słowa kluczowe, nazwy których użyto.

W przypadku zgłoszenia patentowego, podaj:

- numer zgłoszenia, data zgłoszenia, nazwę podmiotu, w którym dokonano zgłoszenia (np. Urząd Patentowy RP).

W przypadku posiadania patentu, wskaż nr patentu i datę przyznania ochrony.

Na podstawie informacji zawartych w części „Opis innowacji” dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium:

- nr 4 *Innowacyjność produktu,*
- nr 3 *Projekt nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia.*

## **OPIS MODELU BIZNESOWEGO**

W opisie modelu biznesowego przedsięwzięcia uwzględnij poszczególne elementy zgodnie z modelem Business Model Canvas. Postępuj zgodnie z poniższą instrukcją.

## Propozycja wartości

### **Zidentyfikowany problem/problemy, na które odpowiada produkt (limit 2 000 znaków)**

Opisz problem/problemy klientów, które rozwiązuje wprowadzenie innowacyjnego produktu.

### **Zidentyfikowana potrzeba/potrzeby klientów, na które odpowiada produkt (limit 2 000 znaków)**

Opisz potrzebę/potrzeby klientów, które zostaną zaspokojone w wyniku wprowadzenia na rynek innowacyjnego produktu. Wskaż jakich wartości dostarczy produkt, jakie konkretnie wartości generuje produkt dla poszczególnych grup klientów. Uzasadnij na jakie potencjalne potrzeby produkt może odpowiadać, jeśli dotyczy.

### **Sparymetryzowane przewagi konkurencyjne produktu w stosunku do istniejących na rynku rozwiązań konkurencyjnych (limit 3 000 znaków)**

Wskaż wartości produktu w sposób sparymetryzowany i porównaj je z rozwiązaniami konkurencyjnymi dostępnymi na rynku. Odnoś się do konkretnych rozwiązań oferowanych na rynku, jeśli to możliwe wykaż skwantyfikowane dane. Wykaż w sposób sparymetryzowany, odpowiednio do specyfiki rozwiązania, że produkt w wyższym stopniu, lepiej zaspokoi potrzebę klienta lub zaadresuje potencjalne potrzeby, niż rozwiązania konkurencyjne, alternatywne. W opisie uwzględnij przewagi rozwiązania w kontekście znaczących korzyści płynących do klienta.

### **UWAGA!**

Uwzględnij, że analizę porównawczą do rozwiązań konkurencyjnych przedstawiasz w polu „Oferta konkurencji”. Jednocześnie opis nowych cech i funkcjonalności wskazujesz w polu „Nowe cechy i funkcjonalności produktu przesądzające o innowacyjności produktu”. Nie powielaj tych samych informacji w różnych częściach wniosku.

## Segment klientów

### **Zidentyfikowana grupa/grupy odbiorców produktu (limit 3 000 znaków)**

Przedstaw charakterystykę przyjętych głównych grup klientów produktu, tj. wskaż konkretne grupy ludzi i organizacji, do których starasz się dotrzeć z produktem i które chcesz obsługiwać uzyskując przychody ze sprzedaży tego produktu. Wyjaśnij, kto jest twoim klientem i dlaczego. Opisz wybrane grupy klientów odnosząc się do takich ich cech, które mają istotne znaczenie dla sukcesu rynkowego twojego produktu. W szczególności odnieś się do wielkości grup klientów, preferencji, możliwości, cech szczególnych.

### **Rynek docelowy i zapotrzebowanie rynkowe na produkt (limit 4 000 znaków)**

Opisz rynek docelowy dla swojego produktu. Oszacuj spodziewany udział w rynku. Przy czym grupę/grupy docelowe ujmij w jak największym ujęciu. Koncentruj się na



potrzebach odbiorców bezpośrednio zainteresowanych danym produktem, tj. grup klientów płacących za twój produkt. Oszacuj wielkość rynku (wielkość segmentów klientów), wskaż zakładaną liczebność grupy docelowej, do której ostatecznie planujesz dotrzeć ze swoją nową ofertą (udział procentowy, do którego chcesz zaadresować swoje rozwiązanie).

### **UWAGA!**

W ramach analizy rynku docelowego nie prezentuj informacji ogólnikowych, traktujących grupę docelową zbyt szeroko lub nie opisuj historii rozwoju danego rynku.

Jeśli uwzględniasz wejście z produktem na rynki zagraniczne w ramach projektu, lub po zakończeniu projektu, uzupełnij dane także dla rynków zagranicznych, na których planujesz oferować swój produkt, oszacuj wielkość popytu zagranicznego.

Opisz, w jaki sposób zostało określone zapotrzebowanie rynkowe na produkt. Przedstaw założenia dotyczące poziomu zainteresowania nowym produktem wśród potencjalnych klientów. Wskaż, jakie badania zostały przeprowadzone i w jaki sposób określono, że produkt jest niezbędny do wprowadzenia na rynek. Wykaż na podstawie jakich danych/analiz, w tym na etapie inkubacji określiłeś potrzeby grup docelowych i sprawdziłeś zainteresowanie potencjalnych klientów w kontekście projektowanego rozwiązania i obecnie wykorzystywanych, alternatywnych rozwiązań.

Prezentując analizę popytu/badanie klientów odnieś się do obiektywnych danych zawierających dane statystyczne. Przedstawione dane i wnioski z badań powinny być reprezentatywne, miarodajne. Nie przytaczaj opinii subiektywnych, opartych na przecuciu, niemiarodajnych i nieweryfikowalnych. Jeśli odwołujesz się do raportów, publikacji podaj źródło przytaczanych danych (autor, tytuł, rok publikacji, aktywny link internetowy).

### **UWAGA!**

Uwzględnij, że ta część wniosku dotyczy segmentu klientów, nie opisuj propozycji wartości. Nie powielaj tych samych informacji w różnych częściach wniosku.

## **Relacje z klientami**

### ***Zidentyfikowane sposoby pozyskiwania i zatrzymywania klientów (limit 2 000 znaków)***

Wykaż w jakiego rodzaju relacje z segmentami klientów będzie wchodziła twoja spółka w celu sprzedaży produktu do klienta i utrzymania jego satysfakcji. Opisz sposoby kształtowania relacji w zakresie pozyskiwania, zatrzymywania klientów. Odnieś się do takich aspektów jak m.in.: obsługa posprzedażowa, serwis, gwarancja, badanie satysfakcji klienta, przy uwzględnieniu specyfiki danego rozwiązania.

## Kanały

### **Zidentyfikowane kanały komunikacji (limit 2 000 znaków)**

Opisz kanały komunikacji z klientami. Jakimi kanałami informować będziesz klientów o swojej ofercie uwzględniając specyfikę produktu, segment klientów, wybrany rynek docelowy.

### **Zidentyfikowane kanały dystrybucji i sprzedaży (limit 2 000 znaków)**

Opisz, w jaki sposób zorganizowana będzie dystrybucja i sprzedaż produktu. Opisz, uzasadnij wybrane kanały dystrybucji i sprzedaży produktu właściwe dla produktu. Wskaż czy będą to np. sklep internetowy, sklepy detaliczne, hurtownie, itp., jak planowana jest dostawa produktu do klienta, jeśli dotyczy, przedstaw informacje zgodnie ze specyfiką przedsięwzięcia.

### **UWAGA!**

Kanały należy opisać przy każdym rodzaju produktu (wyrobu/usługi) będącym przedmiotem zgłoszonego projektu w działaniu 1.1 FEPW. Także, gdy wprowadzenie rezultatu projektu – innowacyjnego produktu na rynek przyjmie formę udzielenia licencji lub sprzedaży praw do wyników.

## Kluczowe działania

### **Zidentyfikowane działania do podjęcia, aby oferować produkt dla klientów wybranymi kanałami, relacjami (limit 2 000 znaków)**

Opisz i wskaż najważniejsze zidentyfikowane działania, które twoja spółka musi podjąć, aby oferować produkt w ramach przedstawionego modelu biznesowego, dla wskazanych klientów docelowych, wybranymi kanałami, przy utrzymaniu określonych relacji.

### **Zdiagnozowane czynniki strategiczne warunkujące prawidłową realizację projektu, wdrożenie produktu (limit 2 000 znaków)**

W ramach prowadzonej działalności na rzecz projektu opisz zdiagnozowane czynniki warunkujące prawidłową realizację projektu oraz wdrożenie produktu na rynek (np. pozyskanie certyfikatu, licencji). Jednocześnie wskaż, czy w ramach projektu występują ograniczenia do pełnego wdrożenia produktu, wyszczególnij te zakresy, opisz, podjęte działania w celu zniwelowania ograniczeń.

## Strumienie przychodów

### **Zidentyfikowane źródła przychodów ze sprzedaży produktu (limit 3 000 znaków)**

Opisz źródła przychodów ze sprzedaży produktów. Wskaż jakie rodzaje przychodów (nazwij je) przyjąłeś ze sprzedaży opracowanego w ramach projektu produktu (wyrobu/usługi). Uwzględnij adekwatność źródeł przychodów do wybranych grup klientów. Jeśli planujesz kilka źródeł przychodów ze sprzedaży innowacyjnego produktu będącego rezultatem projektu, określ je wszystkie.

### **Polityka cenowa produktu (limit 2 000 znaków)**

Opisz przyjętą politykę cenową dla wybranych źródeł przychodów wytworzonego produktu. Wyjaśnij, w oparciu o jakie założenia skalkulowałeś cenę produktu (wyrobu/usługi). Podaj, jakie są składowe ceny produktu (określ m.in. ile wynosi marża, jaki jest udział poszczególnych kosztów wytworzenia produktu, dostarczenia produktu do klienta) wchodzące w wysokość ceny całkowitej produktu dla klienta. Opisz mechanizm cenowy przyjęty dla segmentu klientów (m.in. cena przedsprzedaży, promocja, abonament, itd.), odnieś się do cen produktów konkurencyjnych, wartości rozwiązań alternatywnych.

Wskaż, jakie badania zostały przeprowadzone w zakresie akceptowalności cenowej za produkt przez potencjalnych klientów. Tym samym wykaż na podstawie jakich danych/analiz, w tym na etapie inkubacji określiłeś akceptację przyjętej ceny za oferowany produkt. Przedstawione dane i wnioski z badań powinny być reprezentatywne, miarodajne, obiektywne. Nie przytaczaj opinii subiektywnych, opartych na przeczuciu, niemiarodajnych i nieweryfikowalnych. Jeśli odwołujesz się do raportów, publikacji podaj źródło przytaczanych danych (autor, tytuł, rok publikacji, aktywny link internetowy).

### **Uzasadnienie dla szacowanej wysokości przychodów (limit 3 000 znaków)**

Wskaż szacowaną wysokość przychodów generowanych z wykazanych w ramach modelu biznesowego źródeł przychodów (patrz pole: „Zidentyfikowane źródła przychodów ze sprzedaży produktu”) w związku z obsługą wybranych segmentów klientów (patrz pole: „Zidentyfikowana grupa/grupy odbiorców produktu”).

Przedstaw dane liczbowe wraz z uzasadnieniem dla szacowanej wysokości przychodów, zgodnie ze specyfiką przedsięwzięcia, tj. odpowiednio:

- w okresie realizacji projektu, jeśli uwzględniłeś wdrożenie innowacyjnego produktu i pierwszą sprzedaż już w trakcie realizacji projektu, oraz
- w okresie trzech lat po zakończeniu projektu (patrz pole: „Data zakończenia projektu”).

Wykaż jakie przychody planujesz pozyskać ze sprzedaży innowacyjnego produktu w określonych latach (rok do roku). Powinieneś wskazać w szacowaniu rok do roku – dane sumaryczne: co?, po jakiej cenie?, w jakiej ilości?, komu sprzedasz? w jakich jednostkach czasu? W ramach szacowania wysokości przychodów w okresie projekcji uzasadnij kształtowanie polityki sprzedaży produktu na wybranym rynku i zdobywanie rynku docelowego (patrz pole: „Rynek docelowy dla produktu”).

### **UWAGA!**

Wartość przychodów należy wykazać sumarycznie w podziale na lata projekcji za okres jak powyżej, tj. okres realizacji projektu (jeśli dotyczy) oraz trzy lata po zakończeniu projektu.

## Struktura kosztów

### **Nakłady finansowe potrzebne do realizacji przedsięwzięcia (limit 3 000 znaków)**

Opisz, jakie nakłady finansowe są niezbędne do realizacji projektu. Wskaż, jakie rodzaje kosztów generuje model biznesowy przedsięwzięcia, co dotyczy angażowanych zasobów, partnerów, działań na rzecz rozwoju i wytworzenia produktu, jego komercjalizacji i wdrożenia na rynek i działalności rynkowej. Przedstaw koszty projektu i prowadzonej działalności. Struktura kosztów powinna uwzględniać koszty ponoszone przez startup w związku z funkcjonowaniem modelu biznesowego. Pamiętaj, koszty wyliczasz w oparciu o przyjęte kluczowe zasoby, działania i partnerów.

### **UWAGA!**

Wartość kosztów należy wykazać sumarycznie w podziale na lata projekcji za okres realizacji projektu oraz trzy lata po zakończeniu projektu.

Na podstawie informacji zawartych w części „Opis modelu biznesowego” dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium:

- nr 5 *Uzasadnienie biznesowe*,
- nr 3 *Projekt nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia*.

## ZASOBY I PARTNERZY

### **ZESPÓŁ PROJEKTOWY (sekcja dot. stanowisk jest multiplikowana dla każdego stanowiska)**

W ramach struktury organizacyjnej **zespołu projektowego** wykaż wszystkie stanowiska wymagane do realizacji projektu, tworzące zespół projektowy.

### **Pamiętaj**

Opisz wszystkie stanowiska w strukturze organizacyjnej zespołu projektu, z uwzględnieniem finansowania ich z kosztów projektu w ramach kategorii „wynagrodzenia personelu projektu”, „usługi zewnętrzne” jeśli dotyczy oraz stanowiska niefinansowane z projektu, jeśli dotyczy.

Uzupełnij wszystkie części tabeli dla każdego członka zespołu projektowego, z osobna:

- **imię i nazwisko**, (w przypadku, kiedy osoba na dane stanowisko już została wybrana),
- **wykształcenie**, (wpisz informacje nt. uzyskanego wykształcenia danej osoby),
- **forma i wymiar zaangażowania**, (podaj wymagane zaangażowanie czasowe, uwzględnij wszystkie stanowiska zespołu projektu, z uwzględnieniem stanowisk finansowanych z projektu oraz tych niefinansowanych z projektu, jeśli dotyczy – także w tym przypadku podaj wymiar zaangażowania takiej osoby/stanowiska na rzecz projektu),
- **stanowisko**, (nazwij rolę/funkcję, jaką zajmuje dana osoba w zespole),

- **rola i szczegółowy zakres obowiązków**, (wskaz konkretne zadania i obowiązki przypisane do danego stanowiska, które będą realizowane w ramach projektu. Informacje muszą potwierdzać potrzebę zaangażowania danego stanowiska w projekt, wskazywać rolę danego stanowiska w realizacji celu projektu.)
- **doświadczenie i kwalifikacje**, (wskaz doświadczenie, kwalifikacje, kompetencje związane bezpośrednio z projektem i zajmowanym stanowiskiem. Jeśli na dane stanowisko nie została jeszcze wybrana żadna osoba wpisz wymagane doświadczenie i kwalifikacje, kompetencje na danym stanowisku).

### **UWAGA!**

Opisy zawarte w poszczególnych częściach tabeli powinny uzasadniać konieczność utworzenia poszczególnych stanowisk zespołu w kontekście celów projektu i uwiarygodniać skuteczne zrealizowanie celów projektu przez wnioskodawcę.

Jeżeli ta sama osoba występuje w więcej niż jednej roli (stanowisku) w projekcie w strukturze organizacyjnej zespołu projektowego opisz każdą rolę (stanowisko) i związane z nią doświadczenie odrębnie, jak wskazano powyżej.

Wydatki związane z zaangażowaniem personelu projektu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile łączne zaangażowanie personelu projektu w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), nie przekracza 276 godzin miesięcznie.

### **Pamiętaj**

Wskaz czytelny podział zadań pomiędzy stanowiskami w zespole (patrz pola: „Rola i szczegółowy zakres obowiązków”) oraz pomiędzy stanowiskami w zespole, a podwykonawcami (jeśli dotyczy).

Dochowaj spójności z opisem kosztów „wynagrodzeń personelu projektu” w części „Harmonogram rzeczowo-finansowy” oraz opisem kosztów „usług zewnętrznych” (jeśli dotyczy).

### **UWAGA!**

Osoby, które planujesz zaangażować do prac w ramach projektu na zasadach innych niż umowa o pracę nie stanowią **personelu projektu**<sup>5</sup>, powinny być uwzględnione w ramach kategorii „Usługi zewnętrzne” (w przypadku finansowania tego typu kosztów w ramach projektu).

---

<sup>5</sup> Personel projektu – zgodnie z definicją z Regulaminu wyboru projektów.

### **ZASOBY MATERIALNE I NIEMATERIALNE (sekcja multiplikowana dla każdego zasobu)**

Wskaż zasoby materialne i niematerialne, którymi dysponujesz na rzecz prawidłowej realizacji projektu, a także te które planujesz nabyć w celu jego realizacji.

Wskaż, czy niezbędne do realizacji projektu są zasoby jak: sprzęt IT, przyrządy, urządzenia, maszyny, bazy danych, oraz wartości niematerialne i prawne (licencje, technologie, know-how, prawa własności intelektualnej).

Podaj dane dla każdego zasobu, z osobna: Typ zasobu, Nazwę zasobu, Przeznaczenie, zgodnie z zakresem danego zasobu.

W kolumnie „Przeznaczenie” dla każdego zasobu, opisz w jaki sposób wskazanie wykorzystany w projekcie. Uzasadnij dlaczego jest niezbędny do realizacji projektu.

### **UWAGA!**

Jeśli dotyczy, zasoby materialne i niematerialne planowane do nabycia w ramach projektu, ze środków projektowych opisujesz także w części Harmonogram rzeczowo-finansowy (patrz pole: „Uzasadnienie i szacowanie kosztu”). Nie powielaj tych samych informacji w różnych częściach wniosku oraz dochowaj spójności informacji we wniosku.

Na podstawie informacji zawartych w części „Zasoby i partnerzy” dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium nr 6 *Zasoby i partnerzy*.

### **PARTNERZY BIZNESOWI**

#### **Informacje o partnerach biznesowych (pola multiplikowane dla każdego partnera)**

### **UWAGA!**

W tej części wniosku przedstaw dane dot. relacji partnerskich o charakterze biznesowym na rzecz projektu.

Uzupełnij informacje dla każdej relacji partnerskiej (biznesowej) jaką posiadasz lub planujesz w ramach projektu, z osobna. Jeżeli nawiązałeś relacje partnerskie (biznesowe) z więcej niż jednym podmiotem, opisz każdego partnera oddzielnie podając wymagane informacje. Przy czym wskaż kluczowych partnerów od których zależy sprawne wdrożenie modelu biznesowego.

Jeśli planujesz pozyskanie partnera biznesowego na rzecz projektu, ale nie nawiązałeś jeszcze współpracy z żadnym konkretnym partnerem przedstaw informacje nt. podmiotu, któremu, na moment składania wniosku o dofinansowanie, planujesz zaproponować współpracę w ramach projektu i uwiarygodnij nawiązanie takiego partnerstwa biznesowego w polu „Zakres współpracy z partnerem na rzecz projektu”. W opisie relacji partnerskich postępuj zgodnie z poniższą instrukcją.

#### **Nazwa partnera i adres siedziby (limit 500 znaków)**

Wpisz pełną nazwę partnera z którym nawiązałeś relacje partnerskie, współpracę na rzecz projektu lub z którym dopiero planujesz nawiązanie relacji.

### **NIP partnera (jeśli dotyczy)**

Wpisz NIP partnera, jeśli dotyczy.

### **Wnioskodawca nawiązał współpracę z partnerem?**

Wybierz z listy rozwijanej, czy nawiązałeś współpracę z partnerem. Odznacz opcję: tak/nie zgodnie z podjętymi działaniami na rzecz pozyskania partnera do realizacji projektu. Jeśli podjąłeś działania na rzecz partnerstwa, tj. skomunikowałeś się z partnerem, partner potwierdził zainteresowanie udziałem we współpracy na rzecz projektu – odznacz „tak”.

### **Wnioskodawca sformalizował współpracę z partnerem? (jeśli dotyczy)**

Wybierz z listy rozwijanej odpowiedź, czy współpraca z partnerem została sformalizowana. Odznacz opcję: tak/nie zgodnie ze stanem faktycznym. Jeśli doszło do sformalizowania współpracy z partnerem, podpisaliście np. umowę/porozumienie o współpracy, list intencyjny na rzecz projektu – odznacz „tak”.

Dokument nie jest wymagany na etapie składania wniosku o dofinansowanie, natomiast KOP może o niego poprosić na etapie oceny wniosku.

### **Wnioskodawca planuje pozyskać partnera**

Wybierz z listy rozwijanej odpowiedź, czy planujesz pozyskać partnera. Odznacz opcję: tak/nie zgodnie ze stanem faktycznym. Jeśli jeszcze nie nawiązałeś współpracy z partnerem, ale planujesz pozyskać konkretny podmiot do współpracy na rzecz projektu – odznacz „tak”.

### **Zakres współpracy z partnerem na rzecz projektu (limit 2 000 znaków)**

Wskaż, jaki jest cel udziału danego partnera w projekcie, wykaż rolę, wpływ danego partnera na projekt i jego realizację. Wyjaśnij na czym polega wasza relacja partnerstwa w zakresie projektu z danym partnerem. Co partner wnosi dla projektu, jakich korzyści dostarcza.

Wyjaśnij dlaczego partner jest ważny w kontekście realizacji projektu.

Opisz w jakim zakresie i w jaki sposób będzie odbywała się wasza współpraca z partnerem.

Jakie korzyści czerpie partner z waszego partnerstwa. Uwiarygodnij, że wskazany partner skutecznie zrealizuje cele zaplanowanej współpracy.

Powyższy zakres opisz zarówno w odniesieniu do partnera:

- z którym nawiązałeś współpracę (patrz pole: „Wnioskodawca nawiązał współpracę z partnerem”),
- którego planujesz pozyskać (patrz pole: „Wnioskodawca planuje pozyskać partnera”).

### **UWAGA!**

Brak wskazania relacji partnerskiej we wniosku o dofinansowanie oznaczać będzie, że Wnioskodawca nie planuje partnerstwa na rzecz projektu. Jeśli nie planujesz nawiązania żadnego partnerstwa w ramach projektu zaznacz odpowiedzi „nie” w każdym z następujących pytań we wniosku:

- „Wnioskodawca nawiązał współpracę z partnerem?”
- „Wnioskodawca sformalizował współpracę z partnerem?”
- „Wnioskodawca planuje pozyskać partnera, ale jeszcze nie nawiązał i nie sformalizował współpracy?”, a w polu „Zakres współpracy z partnerem na rzecz projektu” uwiarygodnij skuteczną realizację projektu bez partnerów w poszczególnych obszarach planowanej działalności.

### **Pamiętaj**

W ramach relacji partnerskich przedstaw relacje biznesowe, partnerskie oparte o współpracę z firmami, osobami, organizacjami, które pozwolą skutecznie zaoferować produkt na rynku, wytworzyć wartość dodaną.

Relacje z dostawcami lub podwykonawcami opisz w części „Podwykonawcy”.

Na podstawie informacji zawartych w części „Partnerzy biznesowi” dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium nr 6 *Zasoby i partnerzy*.

### **PODWYKONAWCY**

#### ***Wnioskodawca planuje zaangażowanie podwykonawcy/podwykonawców prac projektowych***

Wybierz z listy rozwijanej, czy planujesz zaangażowanie podwykonawcy/podwykonawców (usługodawców) do wykonania prac projektowych.

Jeśli planujesz angażowanie podwykonawców do prac projektowych i realizacji usług w tym zakresie wskaż odpowiedź „tak”. Uzupełnij wówczas informacje dla każdego podwykonawcy, któremu planujesz zlecić prace projektowe, z osobna. Wypełnij dane we wniosku o dofinansowanie zgodnie z poniższą instrukcją.

#### **Informacje o podwykonawcach (pola multiplikowane dla każdego podwykonawcy)**

##### ***Wnioskodawca wybrał już podwykonawcę/podwykonawców?***

Wybierz z listy rozwijanej, czy podwykonawcy zostali już wybrani (Tak/Nie).

##### ***Została zawarta umowa z podwykonawcą***

Wybierz z listy rozwijanej, czy została zawarta umowa z wybranym podwykonawcą (Tak/Nie).

##### ***Nazwa podwykonawcy i adres siedziby (500 znaków)***

Wpisz pełną nazwę podwykonawcy. Jeśli planujesz zaangażować podwykonawcę, a na dzień złożenia wniosku jeszcze go nie wybrałeś, wpisz: „Podwykonawca nie został jeszcze wybrany”.

##### ***NIP podwykonawcy (jeśli dotyczy)***

Wpisz NIP podwykonawcy, jeśli dotyczy.



### **Zakres prac zleczanych podwykonawcy (3000 znaków)**

Wyjaśnij potrzebę zlecenia prac podwykonawcy w ramach projektu. Opisz kluczowy zakres prac/usług, który zleczysz podwykonawcy. Wskaż jaki rezultat podwykonawca ma dostarczyć w ramach zlecenia. Wyjaśnij wykorzystanie efektów prac podwykonawcy w ramach projektu w kontekście celu projektu.

Uwiarygodnij, że zaplanowany podwykonawca skutecznie zrealizuje zlecone prace. Jeśli podwykonawca nie został jeszcze wybrany przedstaw kryteria – co najmniej warunki minimalne, jakie podwykonawca musi spełniać, aby skutecznie zrealizować zlecone prace.

### **UWAGA!**

Zwróć uwagę, że zakres rzeczowy zleczanych prac projektowych dla realizacji usług w ramach projektu opisujesz w części Harmonogram rzeczowo-finansowy (patrz pole: „Uzasadnienie i szacowanie kosztu”). W części „Zakres rzeczowy” odznaczasz także, czy dany koszt jest realizowany przez podwykonawstwo. Dochowaj spójności informacji w tym zakresie we wniosku. Nie powielaj tych samych danych szczegółowych w różnych częściach wniosku. Pamiętaj także o zapewnieniu spójności prac nad wdrożeniem produktu na rynek (opis „zadań” w części Harmonogram rzeczowo-finansowy) i właściwym podziale prac pomiędzy podwykonawców (usługodawców), a członków zespołu projektowego.

Uwzględnij, że w momencie kiedy wnioskodawca/beneficjent decyduje się na realizację usług przez podwykonawcę (usługodawcę), a wartość tych usług przekracza próg określony w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, należy postępować zgodnie z zasadą konkurencyjności i przeprowadzić postępowanie w ramach [bazy konkurencyjności](#).

### **WSKAŹNIKI**

Wybierz **wszystkie** wskaźniki z listy predefiniowanej we wniosku i wypełnij tabelę skwantyfikowanych wskaźników realizacji celów projektu zgodnie z ich definicjami. Ujęte w tabeli wskaźniki muszą być obiektywnie weryfikowalne, realne, mierzalne, odzwierciedlać założone cele projektu, być adekwatne do założeń i celu projektu. Wskaźniki służą do pomiaru osiągniętych postępów w projekcie, odzwierciedlają też specyfikę projektu i jego rezultaty. Pamiętaj, że realizacja podanych wskaźników będzie weryfikowana w ramach projektu i będzie warunkowała wypłatę dofinansowania. Powinieneś dysponować dokumentacją potwierdzającą wykonanie założonych w projekcie wskaźników.

### **Wskaźniki produktu**

Produkt należy rozumieć, jako bezpośredni efekt realizacji projektu, mierzony konkretnymi wielkościami. Wartości docelowe wskaźników produktu powinny zostać osiągnięte i sprawozdane najpóźniej w ramach wniosku o płatność końcową.

Wskaźniki produktu dotyczące projektu, które powinieneś uzupełnić we wniosku, to:

1. ***RCO002 - Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji,***
2. ***RCO005 - Nowe przedsiębiorstwa objęte wsparciem,***
3. ***PLRO001 - Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw,***
4. ***PLRO002 - Liczba wspartych małych przedsiębiorstw***
5. ***PLRO199 - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS).***

Ad. 1. ***RCO002 - Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji*** – wskaźnik obejmuje przedsiębiorstwa typu startup otrzymujące wsparcie finansowe w ramach projektu w formie dotacji. Wartość docelowa wskaźnika ze względu na formę wsparcia ma wynosić 1.

Ad. 2. ***RCO005 - Nowe przedsiębiorstwa objęte wsparciem*** – wskaźnik obejmuje nowe przedsiębiorstwa typu startup objęte wsparciem w ramach projektu. Za nowe uznaje się nowe przedsiębiorstwo, które nie istniało trzy lata przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Ad. 3. ***PLRO001 - Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw*** – wskaźnik obejmuje mikroprzedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe z EFRR. Mikroprzedsiębiorstwa to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans nie przekracza 2 mln EUR. Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest mierzona w momencie wnioskowania. Wartość docelowa wskaźnika ma odpowiadać informacji zawartej w polu **INFORMACJE O WNIOSKODAWCY: „Wielkość przedsiębiorstwa”**.

Ad.4. ***PLRO002 - Liczba wspartych małych przedsiębiorstw*** – wskaźnik obejmuje małe przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe z EFRR. Małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans nie przekracza 10 mln EUR. Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest mierzona w momencie wnioskowania. Wartość docelowa wskaźnika ma odpowiadać informacji zawartej w polu **INFORMACJE O WNIOSKODAWCY: „Wielkość przedsiębiorstwa”**.

Ad. 5. ***PLRO199 - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)*** – racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury

komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.

Dla przykładu, mechanizm racjonalnych usprawnień ma zastosowanie jeśli w trakcie realizacji projektu okaże się, że pojawiła się w projekcie osoba z niepełnosprawnościami, która potrzebuje usprawnień w zakresie dostępności, np. tłumacza języka migowego.

Wskaźnik mierzony jest w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawńnieniami w ramach danego projektu. Tym samym wartość docelowa wskaźnika we wniosku zostanie automatycznie określona jako „0”. Jeśli racjonalne usprawńnienia wystąpią w trakcie realizacji projektu, we wniosku o płatność beneficjent sprawozda wartość osiągniętą równą „1”. Jednostka miary wskaźnika „szt.” zostanie określona automatycznie. Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 - co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawńnień dla osób z niepełnosprawnościami w trakcie realizacji projektu. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawńnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku.

Automatycznie dla ww. wskaźników będą generowane informacje w przypadku:

- nazwy wskaźnika – predefiniowana lista wskaźników;
- jednostki miary wskaźnika „szt.”.

Dla ww. wskaźników produktu podaj:

- wartości docelowe, które będą odnosić się do wnioskodawcy – beneficjenta wsparcia w ramach komponentu IIa. Wskaźniki powinny być wykazane na poziomie „1”: RCO002, RCO005 (jeśli dotyczy), PLRO001 lub PLRO002 – zgodnie ze stanem faktycznym;
- sposób wyliczenia i sposób weryfikacji wartości docelowej. Miarodajnymi informacjami jest np. umowa o dofinansowanie projektu, Oświadczenie MŚP wnioskodawcy.

Przy czym dla wskaźnika PLRO199 wartość docelowa jest uzupełniana jak wskazano w opisie wskaźnika wraz ze sposobem weryfikacji jego wartości, tj. wskaźnik mierzony jest w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawńnieniami w ramach danego projektu jeśli dotyczy. Tym samym wartość docelowa wskaźnika we wniosku o dofinansowanie powinna zostać określona jako „0”.

### **Wskaźniki rezultatu**

Rezultat należy rozumieć jako bezpośrednie (dotyczące wnioskodawcy) oraz natychmiastowe (mierzone w wyniku realizacji projektu) efekty wynikające ze zrealizowanego projektu.

Rezultat informuje o zmianach, jakie nastąpiły u wnioskodawcy w wyniku realizacji projektu.

Wskaźniki rezultatu, dotyczące projektu:

1. ***PLRR002 - Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje,***
2. ***PLRR024 - Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje produktowe,***
3. ***PLRR028 - Liczba wprowadzonych innowacji produktowych,***
4. ***RCR006 - Złożone wnioski patentowe,***
5. ***PLRR033 - Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/usług,***
6. ***RCR017 - Nowe przedsiębiorstwa utrzymujące się na rynku,***
7. ***RCR001 - Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach,***
8. ***PLRR051 - Liczba przedsięwzięć proekologicznych,***
9. ***PLRR030 - Liczba wprowadzonych innowacji marketingowych,***
10. ***PLRR031 - Liczba wprowadzonych innowacji organizacyjnych,***
11. ***PLRR029 - Liczba wprowadzonych innowacji procesowych,***
12. ***PLRR025 - Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje procesowe,***
13. ***PLRR026 - MŚP wprowadzające innowacje marketingowe,***
14. ***PLRR027 - MŚP wprowadzające innowacje organizacyjne.***

Ad. 1. ***PLRR002 - Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje*** – wskaźnik mierzy całkowity wkład prywatny współfinansujący wspierany projekt, w przypadku których formą wsparcia jest dotacja. Wskaźnik obejmuje również niekwalifikowalną część kosztów projektu, w tym podatek VAT. Wskaźnik obliczany jest na podstawie współfinansowania prywatnego przewidzianego w umowach o dofinansowanie dla wspieranych projektów. Wartość wskaźnika będzie wyliczana automatycznie na podstawie źródeł finansowania.

Ad. 2. ***PLRR024 - Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje produktowe*** – wskaźnik obejmuje przedsiębiorstwa z grupy MŚP wprowadzające innowacje produktowe w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja produktowa to produkt lub usługa, które są nowe lub znacząco ulepszone w zakresie swoich cech lub zastosowań (np. specyfikacja techniczna, komponenty, materiały, trwałość lub inne cechy funkcjonalne). Wskaźnik ma mieć wartość docelową 1, ponieważ wartość docelowa wskaźnika: ***PLRR028 - Liczba wprowadzonych innowacji produktowych*** powinna wynosić minimum 1. Wartość wskaźnika będzie wyliczana automatycznie na podstawie wskaźnika PLRR028. Wskaźnik sprawozdawany jest w ramach wniosku o płatność końcową.

Ad. 3. ***PLRR028 - Liczba wprowadzonych innowacji produktowych*** – liczba innowacji produktowych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja produktowa to produkt lub usługa, które są nowe lub znacząco ulepszone w zakresie swoich

cech lub zastosowań (np. specyfikacja techniczna, komponenty, materiały, trwałość lub inne cechy funkcjonalne).

### **UWAGA!**

#### **Minimalna wartość docelowa dla ww. wskaźnika ma wynosić „1”.**

Pamiętaj, wskaźnik odnosi się do nowego lub znacząco udoskonalonego w zakresie swoich cech lub zastosowań produktu – wyrobu lub usługi wprowadzonych na rynek krajowy lub zagraniczny w wyniku realizacji projektu, tj. zalicza się tu opracowywaną w ramach projektu innowację produktową, która ma zostać udostępniona do sprzedaży i wprowadzona na rynek. Miarodajnym sposobem weryfikacji wskaźnika jest np. oferta spółki udostępniona publicznie z opracowanym produktem do sprzedaży; pierwsza sprzedaż – dokumenty rachunkowe potwierdzające sprzedaż produktu na rynku. Osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika wykazywane jest na zakończenie realizacji projektu, we wniosku o płatność końcową.

Ad. 4. **RCR006 - Złożone wnioski patentowe** – liczba złożonych i zweryfikowanych wniosków patentowych („zgłoszenie”), które są wynikiem wspieranych projektów. Ostateczne pozytywne rozpatrzenie wniosku nie jest wymogiem. Wspierany projekt powinien mieć wyraźnie dający się zidentyfikować wkład do patentu, w odniesieniu do którego składany jest wniosek. Jeśli wskaźnik dotyczy projektu uzupełnij dane. Wartość docelowa wskaźnika powinna być osiągnięta i wykazywana rok po zakończeniu realizacji projektu, jeśli dotyczy.

Ad. 5. **PLRR033 - Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/usług** – przychód ze sprzedaży nowych lub znacząco ulepszonych produktów lub usług w wyniku realizowanego projektu, uzyskany w ciągu 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu. Wartość docelowa wskaźnika powinna zostać osiągnięta i wykazana rok po zakończeniu realizacji projektu.

Ad. 6. **RCR017 - Nowe przedsiębiorstwa utrzymujące się na rynku** – liczba wspieranych nowych przedsiębiorstw, które są nadal aktywne na rynku co najmniej rok po zakończeniu realizacji projektu. Przedsiębiorstwo uznaje się za nowe, jeśli nie istniało dłużej niż w okresie trzech lata przed rozpoczęciem projektu. Fakt, że przedsiębiorstwo jest aktywne na rynku można ustalić np. na podstawie obrotów przedsiębiorstwa zadeklarowanych za rok obrotowy następujący po roku, w którym ukończono produkt. Wartość docelowa wskaźnika powinna zostać osiągnięta i wykazywana rok po zakończeniu realizacji projektu.

Ad. 7. **RCR001 - Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach** – liczba miejsc pracy wyrażona w średnich rocznych ekwiwalentach pełnego czasu pracy (EPC) utworzonych w ramach działalności wspieranej przez projekt. Wartość docelowa wskaźnika powinna zostać osiągnięta i wykazywana rok po zakończeniu realizacji projektu. Powinny być spełnione poniższe przesłanki:

- nowe stanowiska muszą być obsadzone i mogą być w pełnym wymiarze godzin, w niepełnym wymiarze godzin lub powtarzać się sezonowo; wolne stanowiska nie są liczone,
- nowo utworzone stanowiska zostaną utrzymane przez minimum 13 miesięcy po zakończeniu projektu,
- wskaźnik jest obliczany jako różnica między rocznymi EPC obsadzonymi przed rozpoczęciem projektu i rok po zakończeniu projektu w ramach wspieranej działalności (roczne EPC definiuje się jako stosunek godzin pracy przepracowanych efektywnie w ciągu roku kalendarzowego podzielony przez całkowitą liczbę godzin umownie przepracowanych w tym samym okresie przez osobę lub grupę; zgodnie z konwencją dana osoba nie może wykonywać więcej niż jednego EPC rocznie),
- liczba godzin umownie przepracowanych ustalana jest na podstawie normatywnych/ustawowych godzin pracy zgodnie z krajowym ustawodawstwem (osoba pracująca w pełnym wymiarze czasu pracy zostanie zidentyfikowana w odniesieniu do jej statusu zatrudnienia i rodzaju umowy: pełny lub niepełny etat).

**Uwaga! Minimalna wartość docelowa dla tego wskaźnika powinna być wyższa niż „0” w przypadku projektu, gdzie zaplanowano kategorię kosztów kwalifikowalnych na wynagrodzenia personelu projektu.**

Ad. 8. **PLRR051 - Liczba przedsięwzięć proekologicznych** – liczba przedsięwzięć dotyczących transformacji w kierunku celów środowiskowych zrównoważonego rozwoju, w tym gospodarki o obiegu zamkniętym, łagodzenia zmian klimatu i adaptacji do zmian klimatu oraz wszystkich innych działań związanych z tzw. zazielenianiem przedsiębiorstw (w tym wdrożeniem wyników B+R związanych ze zrównoważonym rozwojem) realizowanych w ramach projektu. Wartość wskaźnika wyliczana jest jako suma wszystkich przedsięwzięć proekologicznych realizowanych przez Beneficjenta, w ramach jednego projektu. Przedsięwzięcie należy rozumieć jako całościowy i zakończony proces realizowany w ramach projektu tj. np. od opracowania technologii proekologicznej do jej wdrożenia, bądź wdrożenie wcześniej opracowanej lub zakupionej technologii, lub prace badawcze bądź badawczo-rozwojowe prowadzone nad tego rodzaju technologią lub produktem. Należy podkreślić, iż pojedyncze działania (np. poszczególne etapy procesu badawczego) prowadzone przez Beneficjenta w ramach projektu nie stanowią odrębnych inwestycji proekologicznych. W rezultacie wszystkie działania dokonywane przez Beneficjenta, składają się na jedno (lub kilka) przedsięwzięć proekologicznych określonych we wniosku o dofinansowanie. Dla przykładu, jeśli Beneficjent zamawia w projekcie kilka różnych prac B+R prowadzonych nad różnymi technologiami przez konkurujących ze sobą wykonawców, z których każdy ma za zadanie dostarczyć określony wynik, w osiągniętej wartości wskaźnika należy uwzględnić działania każdego z wykonawców odrębnie.. Wartość docelowa wskaźnika powinna zostać osiągnięta i wykazana w ramach wniosku o płatność końcową, jeśli dotyczy.

Jeśli wskaźnik nie dotyczy projektu, wpisz wartość docelową równą 0, a w opisie metodologii wyliczenia wskaźnika: „nie dotyczy projektu”.

Ad. 9. **PLRR030 - Liczba wprowadzonych innowacji marketingowych** – liczba innowacji marketingowych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja marketingowa to wdrożenie nowej koncepcji lub strategii marketingowej, która znacznie różni się od istniejących metod marketingowych. Wartość docelowa wskaźnika powinna zostać osiągnięta i wykazana w ramach wniosku o płatność końcową, jeśli dotyczy. Jeśli wskaźnik nie dotyczy projektu, wpisz wartość docelową równą 0, a w opisie metodologii wyliczenia wskaźnika: „nie dotyczy projektu”. Ad. 10. **PLRR031 - Liczba wprowadzonych innowacji organizacyjnych** – liczba innowacji organizacyjnych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacje organizacyjne to nowa metoda organizacyjna w praktykach biznesowych przedsiębiorstwa (w tym w zarządzaniu wiedzą, bussines intelligence, SAAS). Innowacja organizacyjna musi być wynikiem strategicznych decyzji kierownictwa i wdrażana przy wsparciu projektu.. Wartość docelowa wskaźnika powinna zostać osiągnięta i wykazana w ramach wniosku o płatność końcową, jeśli dotyczy. Jeśli wskaźnik nie dotyczy projektu, wpisz wartość docelową równą 0, a w opisie metodologii wyliczenia wskaźnika: „nie dotyczy projektu”.

Ad. 11. **PLRR029 - Liczba wprowadzonych innowacji procesowych** – liczba innowacji procesowych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja procesowa to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszanego procesu produkcyjnego, metody dystrybucji lub działalności wspierającej. Wartość docelowa wskaźnika powinna zostać osiągnięta i wykazana w ramach wniosku o płatność końcową, jeśli dotyczy. Jeśli wskaźnik nie dotyczy projektu, wpisz wartość docelową równą 0, a w opisie metodologii wyliczenia wskaźnika: „nie dotyczy projektu”.

Ad. 12. **PLRR025 - Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje procesowe** – liczba przedsiębiorstw MŚP wprowadzających innowacje procesowe w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja procesowa to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszanego procesu produkcyjnego, metody dystrybucji lub działalności wspierającej.

Wartość docelowa wskaźnika powinna zostać osiągnięta i wykazana w ramach wniosku o płatność końcową, jeśli dotyczy.

Wskaźnik przyjmuje wartość docelową 1, w sytuacji gdy w projekcie realizowany jest wskaźnik: PLRR029 - Liczba wprowadzonych innowacji procesowych. Wartość wskaźnika będzie wyliczana automatycznie na podstawie wskaźnika PLRR029.

Ad. 13. **PLRR026 - MŚP wprowadzające innowacje marketingowe** – liczba MŚP wprowadzających innowacje marketingowe dzięki udzielonemu wsparciu. Wskaźnik obejmuje również mikroprzedsiębiorstwa. Innowacja marketingowa to wdrożenie nowej

koncepcji lub strategii marketingowej, która różni się istotnie od dotychczasowych metod marketingowych przedsiębiorstwa i która nie była wcześniej stosowana. Wymaga ona znaczących zmian w projekcie lub opakowaniu produktu, lokowaniu produktu, promocji produktu lub cenie. Wskaźnik nie obejmuje sezonowych, regularnych lub innych rutynowych zmian w metodach marketingowych.

Wartość docelowa wskaźnika powinna zostać osiągnięta i wykazana w ramach wniosku o płatność końcową, jeśli dotyczy.

Wskaźnik przyjmuje wartość docelową 1, w sytuacji gdy w projekcie realizowany jest wskaźnik: PLRR030 - *Liczba wprowadzonych innowacji marketingowych*. Wartość wskaźnika będzie wyliczana automatycznie na podstawie wskaźnika PLRR030.

**Ad. 14. PLRR027 - MŚP wprowadzające innowacje organizacyjne** – liczba MŚP wprowadzających innowacje organizacyjne dzięki udzielonemu wsparciu. Wskaźnik obejmuje również mikroprzedsiębiorstwa. Innowacja organizacyjna to nowa metoda organizacyjna w praktykach biznesowych przedsiębiorstwa (w tym zarządzaniu wiedzą). Innowacja organizacyjna musi być wynikiem strategicznych decyzji kierownictwa oraz musi być wdrażana przy wsparciu projektu. Wskaźnik nie obejmuje fuzji lub przejęć, nawet jeśli zostały przeprowadzone po raz pierwszy.

Wartość docelowa wskaźnika powinna zostać osiągnięta i wykazana w ramach wniosku o płatność końcową, jeśli dotyczy.

Wskaźnik przyjmuje wartość docelową 1, w sytuacji gdy w projekcie realizowany jest wskaźnik: PLRR031 - *Liczba wprowadzonych innowacji organizacyjnych*. Wartość wskaźnika będzie wyliczana automatycznie na podstawie wskaźnika PLRR031.

Automatycznie dla ww. wskaźników rezultatu będą generowane informacje:

- nazwa wskaźnika – predefiniowana lista;
- jednostka miary, zgodnie z właściwością danego wskaźnika: „szt.”, „PLN”, „EPC/rok”;
- wartość bazowa – wynosi „0”;
- rok bazowy – to rok w którym planujesz rozpoczęcie realizacji projektu (dane z pola: „Data rozpoczęcia realizacji projektu”);
- rok osiągnięcia wartości docelowej:
  - to rok po zakończeniu realizacji projektu dla wskaźników: RCR017, RCR001, RCR006, PLRR033) (dane wyliczane z zasadą: „Data zakończenia realizacji projektu” + 1 rok),
  - to rok zakończenia realizacji projektu (złożenia wniosku o płatność końcową), (dane z pola: „Data zakończenia realizacji projektu”), dla wszystkich wskaźników rezultatu poza tymi sprawozdawanymi rok po zakończeniu projektu.

Przy opisywaniu wskaźników rezultatu podaj:



- wartość docelową odpowiednio: na zakończenie realizacji projektu lub rok po zakończeniu realizacji projektu (przyrost między stanem przed, a stanem na okres sprawozdawczy zgodnie z definicją wskaźnika),
- sposób wyliczenia i sposób weryfikacji adekwatnie do zakresu przedmiotowego wskaźnika, dokumentując wartość wskaźnika.

### **UWAGA!**

W sytuacji, gdy zaproponowany z powyższych wskaźnik rezultatu nie wystąpi, wpisz wartość „0”, a w opisie metodologii: „nie dotyczy projektu”, chyba że inaczej wskazano w definicji wskaźnika.

Na podstawie informacji zawartych w części „Wskaźniki” dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium nr 9 *Wskaźniki*.

### **HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY (HRF)**

Zakres rzeczowy powinien przedstawiać logiczny ciąg prac, które planujesz przeprowadzić w ramach projektu, podzielony na max. 3 zadania merytoryczne wynikające ze specyfiki wdrażanego przedsięwzięcia. Zaplanuj zadania metodycznie i stopniowo. Nie wskazuj zadań ciągłych.

Pamiętaj, że co najmniej jedno zadanie merytoryczne, definiujące zakres prac nad wdrożeniem produktu na rynek (tj. m.in. niezwiązane z kosztami pośrednimi, niezwiązane wyłącznie z zakupem środków trwałych) powinno zostać zrealizowane nie później niż w połowie okresu kwalifikowalności wydatków projektu.

#### **Zadanie (sekcja multiplikowana dla każdego zadania)**

##### **Nazwa zadania (limit 500 znaków)**

Wpisz nazwę zadania, która musi być unikalna w ramach projektu. Zdefiniuj zadanie w taki sposób, aby każde z nich kończyło się określonym mierzalnym rezultatem w ramach prac nad projektowanym produktem.

**Data rozpoczęcia:** wpisz datę rozpoczęcia zadania w formacie rrrr-mm-dd.

**Data zakończenia:** wpisz datę zakończenia zadania w formacie rrrr-mm-dd.

### **UWAGA!**

Zadania przygotuj uwzględniając wyłącznie **okres kwalifikowalności wydatków**, tj. okres, w którym możesz ponosić wydatki kwalifikowane do wsparcia w ramach projektu.

##### **Opis i uzasadnienie zadania (limit 3 000 znaków)**

Przedstaw opis planowanych działań w ramach zadania wraz z ich uzasadnieniem w kontekście prac nad rozwojem produktu i wprowadzeniem go do sprzedaży.

Przedstaw ramowy zakres prac w danym zadaniu nad produktem.

Opisz, jakie elementy/części/wersje produktu powstaną w ramach zadania, jakie działania związane z komercjalizacją produktu zostaną przeprowadzone oraz w jaki sposób realizacja zadania będzie mieć wpływ na dalsze prace nad rozwojem produktu i na cel projektu.

Zachowaj spójność z zaplanowanymi kosztami zadania, a także zasobami w ramach projektu i planowanymi zadaniami. Zwróć uwagę aby z charakteru prac wynikał planowany rezultat w ramach celu projektu.

### **UWAGA!**

Opis pojedynczego zadania powinien dotyczyć określonych czynności oraz działań, jakie będą podejmowane w związku z jego realizacją.

Realizacja poszczególnych zadań projektu powinna prowadzić do rozwoju produktu i wdrożenia wypracowanego modelu biznesowego.

Nie powielaj tych samych informacji w odniesieniu do planowanych różnych zadań.

### **Rezultat realizacji zadania i sposób pomiaru rezultatu zadania (limit 500 znaków)**

Określ, co stanowić będzie mierzalny rezultat realizacji zadania. Rezultat powinien odpowiadać działaniom realizowanym w danym zadaniu.

Określ sposób pomiaru danego rezultatu, tj. w jaki sposób wykażesz, że zrealizowałeś zaplanowany cel prac w zadaniu, osiągnąłeś: elementy/części/wersje produktu lub efekty związane z komercjalizacją produktu, które zaplanowałeś dla tego zadania w ramach prac nad planowanym produktem i wprowadzeniem go do sprzedaży.

Wybieraj takie elementy, które pozwalają na ocenę efektu przeprowadzonych w zadaniu prac i zakładanego celu do osiągnięcia oraz dają się opisać w sposób mierzalny oraz obiektywnie weryfikowalny.

Jako rezultat zadania możesz wskazać np. uzyskanie krytycznych funkcji, stworzenie kluczowych komponentów technologii, zakończenie testów, osiągnięcie określonych wyników badań, opracowanie wersji przyszłego produktu o określonych parametrach, etc., zależnie od specyfiki danego rozwiązania i założonego celu projektu.

Jednocześnie wybieraj adekwatny sposób pomiaru dla określonego rezultatu zadania, np. przy rezultacie „uzyskanie krytycznych funkcji” oraz „stworzenie kluczowych komponentów technologii” – sposobem pomiaru będzie odpowiednio np. wypracowanie/uzyskanie krytycznych funkcji produktu lub kluczowych komponentów technologii; przy rezultacie „zakończenie testów” – sposobem pomiaru będzie np. uzyskanie wyników/raportu dla przeprowadzonych testów.

### **Zakres finansowy**

Zakres finansowy uwzględnia możliwość wyboru rodzaju wydatków spośród:

— wydatków rzeczywistych,

— kosztów uproszczonych.

### Wydatki rzeczywiste

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

- „Wydatki rzeczywiste” lub
- „Koszty uproszczone” - wybierz tylko w przypadku kategorii wydatku:
  - „Koszty pośrednie” w ramach zadania „Koszty pośrednie”.

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

### Wydatki rzeczywiste

W ramach zadania podaj „**Nazwę wydatku**” oraz przyporządkuj odpowiednią „**Kategorię kosztu**” z listy rozwijanej. Następnie podaj wartość „**Wydatków ogółem**”, „**Wydatków kwalifikowalnych**”, kwotę „**Dofinansowania**”, o którą wnioskujesz. Procent „**% dofinansowania**” zostanie obliczony automatycznie na podstawie pól „Dofinansowanie” oraz „Wydatki kwalifikowalne”.

Odnacz, czy koszt realizowany jest w ramach podwykonawstwa, jeśli dotyczy.

Kwoty wydatków w polu „wydatki ogółem” powinny być wykazane w kwotach brutto (tj. z VAT), zaś w polu „wydatki kwalifikowalne” w kwotach netto (tj. bez VAT).

### „Wydatki na dostępność”

Odnacz, czy dany wydatek przeznaczony jest na dostępność. Wydatek związany z dostępnością umożliwia korzystanie z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług wszystkim zainteresowanym osobom. Dostępność pozwala w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, konferencja, zakupione środki transportu.

### Pamiętaj

Oznaczenie kosztu jako wydatek na dostępność zostanie uznany w całości za związany z tym obszarem. Dlatego należy racjonalnie oszacować, czy elementy związane z dostępnością w danej pozycji budżetowej są znaczące na tyle, by całość kosztu mogła zostać uznana za wydatek związany z dostępnością.

Wydatki na dostępność to takie wydatki w projekcie, które w większości zostały przeznaczone na dostępność np. dostosowana do osób z niepełnosprawnościami aplikacja internetowa i taki wydatek w 100 % zostaje uwzględniony jako wydatek na dostępność.

Wydatki na dostępność ujęte we wniosku o dofinansowanie powinny być zaplanowane.

Zwróć uwagę, że w ramach naboru ze względu na przyjęty sposób finansowania projektów, zgodnie z postanowieniami wytycznych równościowych, na etapie realizacji projektu będzie możliwe skorzystanie z mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU).

Jeśli beneficjent skorzysta na etapie realizacji projektu z MRU to może ten wydatek we wniosku o płatność oznaczyć jako wydatek na dostępność. Odpowiednio we wniosku o płatność wykazując realizację wskaźnika nr PLRO199.

### **UWAGA!**

Przy wprowadzaniu nazw kosztów wskazuj bezpośrednio z nazwy rodzaj lub funkcję planowanych do poniesienia kosztów, np. usługa wzornictwa dla urzędu, koszt badań użytkowników, maszyna XY. Stosuj unikatowe w skali poszczególnych zadań nazwy kosztów, te same nazwy kosztów nie powinny się powielać w różnych zadaniach.

W ramach nazwy kosztu nie opisuj jego struktury – informacje takie zamieść w części dot. „Uzasadnienia i szacowania kosztu”. Zachowaj spójność w stosowanym nazewnictwie kosztów projektu.

### **Pamiętaj**

Nie grupuj kosztów w jeden rodzaj kosztów w ramach zadania lub projektu, wskazując wyłącznie koszt pn. „wynagrodzenia zespołu” lub „zakup środków trwałych”. Powyższe dotyczy także uzasadnienia i szacowania kosztów. Każdy wydatek z osobna powinien zostać uzasadniony.

### **Uzasadnienie i szacowanie kosztu (sekcja multiplikowana dla każdego wydatku)**

**(3 000 znaków)**

Uzasadnij konieczność, przeznaczenie poniesienia każdego wydatku wykazanego w harmonogramie w ramach zadań projektu, z osobna, w kontekście realizacji zakresu rzeczowego i finansowego projektu.

Uzasadnij, że wysokość każdego kosztu wskazanego w harmonogramie jest dostosowana do zakresu zaplanowanych czynności oraz, że każdy koszt jest bezpośrednio związany z realizacją działań zaplanowanych w projekcie. Unikaj ogólnikowych stwierdzeń oraz powielania tych samych informacji w odniesieniu do planowanych kosztów.

Opisz dla każdego wydatku sposób szacowania, przeprowadzenia rozeznania rynku, wskaż z nazwy źródła danych, na podstawie których określiłeś kwoty poszczególnych wydatków.

W przypadku ogólnodostępnych cenników wskaż źródło cennika.

- Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki opisane i uzasadnione w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i adekwatny do zaplanowanych działań i celów projektu oraz celów określonych dla działania. Projekt należy realizować z **zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.**

- **Zaplanowane koszty w ramach projektu muszą być odpowiednie do skali i rodzaju działalności wnioskodawcy.**
- **W ramach uzasadnienia kosztów wskaż kalkulacje dla wyliczenia wysokości poszczególnych kosztów.**

**W OPISIE UZASADNIENIA I SZACOWANIA POSZCZEGÓLNYCH KOSZTÓW  
UWZGLĘDNIJ PONIŻSZE**

W opisie kategorii kosztów „**wynagrodzenia personelu projektu**” podaj wszystkie stanowiska **personelu projektu**<sup>6</sup> zaangażowane i finansowane ze środków projektu zgodnie z zakresem opisanym w ramach tej kategorii określonym w Regulaminie wyboru projektów.

Określ zaangażowanie każdego stanowiska personelu projektu podając **strukturę etatową** obrazującą planowane zaangażowanie w projekcie w okresie jego kwalifikowalności, tj.:

- forma zatrudnienia (rodzaj umowy),
- okres zaangażowania (od-do),
- wymiar zaangażowania – wymiar czasu pracy (etat lub godziny pracy).

Pamiętaj, uwzględnij podanie dla umów o pracę wymiaru etatu wraz z podaniem wartości brutto brutto wynagrodzenia. Wskaż na jakiej podstawie ustaliłeś wysokość wynagrodzenia danego stanowiska w projekcie.

### **Pamiętaj**

Opis zadań i obowiązków realizowanych na danym stanowisku powinienś opisać w części dot. zespołu projektowego we wniosku. Nie powielaj informacji w ramach wniosku.

Jednocześnie uwzględnij, jak wskazują *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności*, że wydatki związane z zaangażowaniem personelu projektu w projekcie są kwalifikowalne, o ile obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie.

W przypadku, kiedy osoba z personelu projektu, którą wskazałeś w części dot. zespołu projektowego uwzględniona została do pełnienia kilku funkcji w ramach jednego stanowiska, wskaż odpowiednio wymiar zaangażowania w odniesieniu do poszczególnych funkcji w opisie struktury etatowej tego stanowiska.

Łączna wartość kosztów kategorii „wynagrodzeń personelu projektu” stanowi podstawę do wyliczenia kategorii „**kosztów pośrednich**” rozliczanych stawką ryczałtową.

---

<sup>6</sup> Personel projektu – zgodnie z definicją z Regulaminu wyboru projektów.

## UWAGA!

Zwróć uwagę, aby nie ujmować w kategorii „wynagrodzenia personelu projektu” - kontraktów B2B, tj. umów z osobami fizycznymi prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą i umów cywilnoprawnych. Takie koszty i zaangażowanie tych osób do projektu, jeśli uwzględniłeś je w ramach zespołu projektowego, powinny zostać ujęte w kategorii „usługi zewnętrzne” i opisane zgodnie z wymogiem dla usług.

W przypadku tego rodzaju zaangażowania do projektu w opisie planowanych usług wskaż wymiar stawki godzinowej dla danej usługi.

## UWAGA!

Odnosnie do podstawy wynagradzania członków zarządu<sup>7</sup> i kwestii wypłaty wynagrodzenia

---

<sup>7</sup> Uwzględniając powyższe, 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). Natomiast w przypadku, gdy wspólnik posiadający wszystkie udziały spółki (albo udziały te przysługują jednemu wspólnikowi i spółce)/akcjonariusz posiadający wszystkie akcje spółki (albo akcje te przysługują jednemu akcjonariuszowi i spółce) jest zarazem jedynym członkiem zarządu, czynność prawna między tym wspólnikiem/akcjonariuszem a reprezentowaną przez niego spółką wymaga formy aktu notarialnego (art. 210 § 2 KSH i art. 379 § 2 KSH). O każdorazowym dokonaniu takiej czynności prawnej notariusz zawiadamia sąd rejestrowy, przesyłając wypis aktu notarialnego. 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.

Jednocześnie wskazać należy, że sądy powszechne kwestionują umowy o pracę zawarte pomiędzy spółką z ograniczoną odpowiedzialnością a jedynym członkiem jej zarządu, będącym jednocześnie jej jedynym wspólnikiem w sprawach, w których funkcja właścicielska oraz funkcja zarządcza w spółce należy do jednej osoby. Zasadą jest bowiem, że stosunek pomiędzy jedynym udziałowcem a należącą do niego spółką z o.o. nie może być uważany za stosunek pracowniczy z uwagi na niespełnianie podstawowej cechy stosunku pracy jaką jest podporządkowanie pracownika pracodawcy. Dodatkowo, 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.

Natomiast zgodnie z poglądami orzecznictwa, za dopuszczalne uznaje się zawarcie umowy o pracę przez większościowego wspólnika spółki z o. o. ze spółką, jeżeli funkcje zarządu wykonują inne osoby oraz pod warunkiem, że praca spełnia warunki pracy właściwe dla stosunku pracy.

Pamiętać należy, że w zakresie powyższym wnioskodawca powinien dokonać analizy prawnej stanu faktycznego swojej spółki, czy jest on zgodny z obowiązującym prawem.

Co do kwestii wielkość posiadanych udziałów to orzecznictwo posługuje się określeniem „wielkość iluzoryczna” a więc kwestię tę należałoby raczej rozpatrywać w kontekście możliwości wpływania na decydowanie samodzielnie danego wspólnika o sprawach spółki. W konsekwencji dopuszczalność zawarcia umowy o pracę na stanowisku prezesa zarządu z członkiem zarządu spółki wieloosobowej gdzie wielkość udziałów wspólników nie jest proporcjonalna (występuje wspólnik większościowy) należy w każdym przypadku rozpatrywać indywidualnie uwzględniając takie czynniki jak to czy zarząd jest jedno czy wieloosobowy, podleganie

na podstawie aktu powołania do zarządu należy zauważyć, że zgodnie z rozdziałem 3.8 pkt 2 i pkt 3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, niezbędne jest nawiązanie stosunku pracy na podstawie umowy o pracę dla kwalifikowalności kosztów wynagrodzenia w projekcie. Wynagrodzenie wypłacane na podstawie aktu powołania do zarządu, które wynika z przepisów kodeksu spółek handlowych i jest jednoznaczne z nawiązaniem stosunku organizacyjnego do pełnienia funkcji, oznacza brak kwalifikowalności wynagrodzenia ustanowionego na takiej podstawie.

Tym samym, 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.

Opis dotyczący **kosztów usług**, powinien zawierać informacje o:

- rodzaju usługi, czy dot. m.in. usług informatycznych, wzorniczych, technicznych, doradczych, eksperckich, związanych z rozwijaniem modelu biznesowego, w zakresie promocji, działań służących ekspansji rynkowej, ekspansji międzynarodowej,
- zakresie rzeczowym usług, dot.: opisu specyfikacji usługi, zakresu merytorycznego, przeznaczeniu i celu realizacji usługi w ramach projektu,
- szacowanej liczbie usług,
- czasie szacowanym do realizacji usługi,
- koszcie jednostkowym usługi (elementach składowych usługi),
- przyjętym sposobie szacowania wartości usługi, np. stawka za godzinę lub dzień doradztwa, obsługi (liczba roboczogodzin w podziale na poszczególne czynności, dane muszą wskazywać na czasochłonność i kosztochłonność usług),
- przyjętym zaangażowaniu na rzecz projektu, jeśli usługa dot. kontraktów b2b, umów cywilnoprawnych,
- w zakresie kosztów promocji, określ szacowane przyjęte parametry dla efektywności zaplanowanych usług, dot. m.in. takich usług jak SEO, SEM,
- jeśli planujesz udział w wydarzeniach promocyjnych służących ekspansji: targi, konferencje wskaż części składowe zaplanowanych usług, w tym w jakich wydarzeń dot. będą koszty,
- źródle danych na podstawie którego oszacowano poszczególne koszty (np. zapytanie ofertowe, linki internetowe, etc.).

---

formalnemu nadzorowi sprawowanemu przez zgromadzenie wspólników, na którym posiadane przez wspólnika-zarządcę udziały własnościowe nie dają mu statusu wspólnika dominującego, samodzielnie decydującego w sprawach istotnych dla spółki czy także analizować treść danego stosunku prawnego łączącego takiego "pracownika" ze spółką oraz rzeczywiste zasady jego wykonywania pozwalające uznać, że stosunek ten spełnia przesłanki stosunku pracy (tj. zakres jej organizacyjnego podporządkowania, pracowniczej odpowiedzialności, uzależnienie gospodarcze od podmiotu zatrudniającego).

Uwzględnij, że w momencie kiedy wnioskodawca/beneficjent decyduje się na realizację usług, a wartość tych usług przekracza próg określony w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, należy postępować zgodnie z zasadą konkurencyjności i przeprowadzić postępowanie w ramach [bazy konkurencyjności](#).

### **UWAGA!**

W przypadku ponoszenia kosztów na zasadzie subskrypcji np. subskrypcji oprogramowania – wydatek zaplanuj w kategorii „WNIP”, nie kategorii „usługi”.

Opis kosztów związanych z nabyciem:

- **wartości niematerialnych i prawnych (WNIP)** lub
- **środków trwałych** lub
- **surowców i materiałów** powinien dotyczyć takich informacji jak:
  - koszt jednostkowy,
  - liczba i rodzaj, parametry planowanych do nabycia aktywów, WNIP, surowców,
  - przeznaczenie i cel w ramach projektu,
  - źródło danych na podstawie którego oszacowano poszczególne koszty (np. zapytanie ofertowe, linki internetowe, etc.).

### **UWAGA!**

Zweryfikuj, jakie materiały i surowce planujesz nabyć z środków projektu. Koszty do wykonania produktów docelowych – uwzględnianych, jako seryjna sprzedaż, poza kosztami przeznaczonymi na wypracowanie, przetestowanie pierwszych wersji produktu i pierwszą sprzedaż, są kosztami niekwalifikowalnymi.

### **UWAGA!**

Koszty tzw. „kilometrówki”, tzn. koszty podróży i delegacji rozliczanych na podstawie ewidencji przebiegu pojazdu, w oparciu o koszty poniesione w związku z użytkowaniem samochodu w celach służbowych, powinny zostać zaliczone do kategorii „Kosztów pośrednich”. Nie ujmuj zatem kosztów „kilometrówki” w kosztach bezpośrednich.

### **Koszty uproszczone**

W tabeli uwzględniającej uproszczone metody rozliczeń kosztów:

Kategoria „**Kosztów pośrednich**” – dotyczy „**stawki ryczałtowej**”.

Po wybraniu zadania „Koszty pośrednie” wybierz Rodzaj wydatku (**lista rozwijana**): „Koszty uproszczone”. Odpowiednio wskaż:

**Rodzaj metody uproszczonej (ryczałtu)** (**lista rozwijana**) – wybierz z listy rozwijanej rodzaj metody uproszczonej – „**stawka ryczałtowa**”.



**Nazwa kosztu (lista rozwijana)** – wybierz z listy rozwijanej – „do 15% stawka ryczałtowa na koszty pośrednie”.

**Stawka ryczałtowa** – pole zostanie wypełnione automatycznie – stawką ryczałtową „15”.

**Kategoria kosztu (lista rozwijana)** – przyporządkuj odpowiednią kategorię kosztu z listy rozwijanej: „Koszty pośrednie”.

**Wydatki ogółem** – wpisz wartość wpisaną w polu „Wydatki kwalifikowalne”.

**Wydatki kwalifikowalne** – wpisz wartość wydatków kwalifikowalnych.

**Dofinansowanie** – podaj wartość dofinansowania, zgodnie z intensywnością wskazaną w Regulaminie wyboru projektów.

**% dofinansowania** – wyliczy się automatycznie.

**Uzasadnienie kosztu (2 000 znaków)** – podaj uzasadnienie dla planowanych do poniesienia kosztów uproszczonych.

### **UWAGA!**

Kategoria wydatków „Koszty pośrednie” rozliczana jest według stawki ryczałtowej w wysokości do 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów personelu projektu, tj. wyliczana od kategorii „Wynagrodzenia personelu projektu”.

### **PODSUMOWANIE HRF (tabela wypełniana automatycznie)**

Tabela w odniesieniu do grupy wydatków w ramach rodzaju pomocy – pomoc finansowa niestanowiąca pomocy publicznej, zostanie wygenerowana automatycznie na podstawie danych zawartych w harmonogramie rzeczowo – finansowym projektu.

### **PODSUMOWANIE BUDŻETU CAŁEGO PROJEKTU**

Tabela **Wydatki w ramach zadań** uzupełni się automatycznie.

### **ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW**

Wskaż wartość „Wydatków ogółem” oraz wartość „Wydatków kwalifikowalnych” w ramach projektu w podziale na poszczególne źródła.

Kwota wnioskowanego „Dofinansowania” stanowić będzie wartość środków wspólnotowych, wynoszącą maksymalnie 85% wydatków kwalifikowalnych.

Na wydatki kwalifikowalne składa się suma:

- dofinansowania (maksymalnie 85% wydatków kwalifikowalnych),
- środków prywatnych (wynosząca minimalnie 15% wydatków kwalifikowalnych).

Wartość dofinansowania zostanie uzupełniona automatycznie na podstawie danych z harmonogramu rzeczowo – finansowego projektu.

Wskaż wartość „Środków prywatnych” w podziale na poszczególne źródła: środki własne, kredyt, pożyczka, inne (jakie). Wartość zostanie obliczona automatycznie na podstawie wpisanych wartości w poszczególnych wierszach.

Suma „Dofinansowania” oraz „Środków prywatnych” powinna być równa kwocie „Wydatków ogółem” związanych z realizacją projektu (kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych).

**Uzasadnienie zapewnienia na rzecz projektu wkładu własnego wnioskodawcy**  
(limit 1000 znaków).

Uzasadnij sposób zapewnienia środków własnych na rzecz projektu. Opisz źródła finansowania wkładu własnego w ramach poszczególnych pozycji, które wybrałeś: środki własne, kredyt, pożyczka, inne (jakie). Wyjaśnij dla poszczególnych wartości sposób pozyskania finansowania, czy będzie to pożyczka właścicielska od założycieli spółki, pożyczka od rodziny, czy podniesienie kapitału, kredyt, środki finansowe pozyskane od inwestora, itp.

**UWAGA!**

Wkład własny to środki finansowe wnoszone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i które nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy). Wkład własny może zostać wniesiony wyłącznie w formie pieniężnej (rozchód środków finansowych z rachunku lub kasy w trakcie realizacji zakresu rzeczowo – finansowego projektu).

Na podstawie informacji zawartych w części „Harmonogram rzeczowo-finansowy” dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium:

- nr 7 *Kwalifikowalność budżetu projektu*,
- nr 8 *Wnioskodawca zapewnia wymagany wkład własny*.

**ZAŁĄCZNIKI**

Do wniosku załącz obligatoryjne załączniki.

Jeśli będzie potrzeba dla złożenia innych niż wymagane załączników, złóż je w ramach załącznika „Inne” i nadaj nazwę załączonego dokumentu.

Załączniki składaj w formatach właściwych dla danego załącznika. Wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać **15 MB**. Podczas załączania zeskanowanych dokumentów papierowych zadbaj o odpowiednią czytelność plików.

Integralną część wniosku o dofinansowanie stanowią następujące załączniki:

1. **Raport z inkubacji spółki (startupu)** – dokument obligatoryjny, sporządzony zgodnie z opublikowanym minimalnym zakresem na stronie internetowej naboru, w formacie PDF lub JPG. Możliwość załączenia tylko jednego dokumentu/pliku.

## UWAGA!

„Raport z inkubacji” po zakończonej inkubacji powinna przekazać dla startupu Platforma startowa lub inny podmiot realizujący program inkubacji finansowany ze środków publicznych, w ramach którego prowadzona była inkubacja pomysłu.

Sprawdź kompletność tego dokumentu, czy Raport, który załączasz jest ważny na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, tj. Raport powinien być zgodny z minimalnym zakresem (załącznik nr 1 do wzoru wniosku o dofinansowanie) i podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu wydającego dokument, zgodnie z odpisem właściwego rejestru. Jeżeli Raport podpisywany jest przez osobę upoważnioną, należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo dla tej osoby.

Upewnij się także, czy w Raporcie ujęto odpowiednią datę inkubacji twojego pomysłu zgodną ze stanem faktycznym.

Na podstawie informacji zawartych w części „Załączniki” dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium nr 1 *Kwalifikowalność Wnioskodawcy*.

- 2. Inne** – jeśli dotyczy. Możliwość załączenia od jednego do trzech plików, wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 15 MB, w formacie PDF, JPG, XLS, XLSX, ODS, ZIP, 7-ZIP.

Sposób złożenia załączników do wniosku o dofinansowanie określa Regulamin wyboru projektów.