



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Wzór wniosku o wsparcie w projekcie Innostart

- 1. Przedmiot wniosku**
- 2. Wnioskodawca**
 - 2.1. Kwalifikowalność podmiotów realizujących projekt**
- 3. Cel projektu B+R**
- 4. Zakres prac B+R - zadania w projekcie**
- 5. Potencjał projektu**
- 6. Wskaźniki w projekcie**
- 7. Potencjał Wnioskodawcy**
- 8. Zespół projektowy**
- 9. Doradca w projekcie**
- 10. Harmonogram rzeczowo-finansowy**
- 11. Załączniki**
- 12. Oświadczenia Wnioskodawcy**
- 13. Redaktor wniosku**
- 14. Redaktorzy pomocniczy i czytelnicy**
- 15. Historia wniosku**

Oznacz jako gotowy do wysłania	Wyślij wniosek do NCBR	Usuń wniosek	Drukuj (pdf)
Przygotowanie wniosku do wysyłki - zablokowanie do dalszej edycji. Możliwość wysłania lub cofnięcia do ponownej edycji	1.Użytkownik wybiera u góry ekranu klawisz „ Wyślij wniosek do NCBR ” (widoczny tylko gdy spełnione są warunki wstępne) 2.System stwierdza, czy: •wniosek jest prawidłowo wypełniony •nie upłynął termin składania wniosków dla konkursu	Usunięcie z systemu nieprawidłowych/zbędnych wniosków	Utworzone wydruki wniosku, generowane są do postaci plików PDF i zawierają wszystkie dane uzupełnione w formularzu przez Wnioskodawcę

Informacja

Wniosek został już wygenerowany w wersji gotowej do wysłania i został czasowo zablokowany (w tym okresie nie są możliwe dalsze zmiany treści), ale jeszcze nie został wysłany i nie jest dostępny dla pracowników NCBR. Jeżeli dane zgromadzone we wniosku można formalnie uznać za wersję ostateczną, należy zakończyć pracę nad wnioskiem naciskając przycisk "Wyślij wniosek do NCBR" (dzięki czemu wniosek stanie się dostępny dla pracowników NCBR).

Uwaga: po wykonaniu tej operacji nie będą możliwe **ŻADNE** zmiany treści wniosku. Jeżeli obecnie konieczne jest wprowadzenie zmian do treści wniosku, należy nacisnąć przycisk "Odblokuj wniosek do edycji".

Tylko redaktor wniosku może przywrócić wniosek do edycji lub wysłać go do NCBR.

Proszę pamiętać, aby wysłać wniosek przed upływem terminu zakończenia naboru.

[Odblokuj wniosek do edycji] [Wyślij wniosek do NCBR]

Potwierdzeniem złożenia Wniosku jest zmiana statusu na „Złożony do NCBR oraz nadanie nr rejestracyjnego.

ID wniosku	Tytuł	Data utworzenia
32 znaki	Maks. 250 znaków	Format daty: RRRR-MM-DD
Nr rejestracyjny	Ostatnia modyfikacja przez Redaktora	Data złożenia
FENG.02.20-02-..../2026	Aktualizowane po zapisie danych	Format daty: RRRR-MM-DD
Wnioskodawca	Typ projektu	Status
	INNOSTART-2 (termin składania do:RRR-MM-DD)	Statusy mogą się różnić w zależności od: - aktualnej roli systemowej Wnioskodawcy, - bieżącego etapu obsługi wniosku

Sprawdź kompletność - Wskazanie użytkownikowi nieprawidłowości we wprowadzanym wniosku

1. Przedmiot wniosku

Informacje o projekcie

Informacja

Słowa kluczowe powinny być związane z dziedziną/tematyką projektu

Tytuł projektu	Akronim projektu	Słowa kluczowe
<i>maks. 250 znaków</i>	<i>maks. 10 znaków</i>	<i>maks. 5 maks. 1000 znaków</i>

Planowany okres realizacji projektu (w miesiącach)

Informacja

Należy mieć na uwadze, że zgodnie z obowiązującym Regulaminem, czas realizacji projektu powinien wynosić nie więcej niż 24 miesiące.

Planowany okres realizacji projektu (w miesiącach)
<i>maks. 24 miesiące</i>

Obszar działalności gospodarczej

Obszar PKD
<i>Lista rozwijana</i> <i>Wybór jednokrotny</i>
<i>Lista rozwijana</i>

Zakres tematyczny Krajowej Inteligentnej Specjalizacji (KIS)

Kod	Opis
<i>Lista rozwijana</i>	<i>Lista rozwijana</i> <i>Wybór wielokrotny (min 1, maks. 2)</i>

Koszty realizacji

Koszty całkowite projektu (PLN) - Wydatki ogółem	Grant (PLN) = wydatki kwalifikowalne bez VAT	Wkład własny (PLN) - w tym VAT
<i>Pole wypełniane przez system po uzupełnieniu harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu</i>	<i>Maksymalnie 320 000 PLN Maksymalnie 85,00% w stosunku do kosztów całkowitych</i>	<i>Wymagane min. 15,00% Pole wypełniane przez system po uzupełnieniu harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu</i>

2. Wnioskodawca

Typ wnioskodawcy

Typ wnioskodawcy:	Wielkość przedsiębiorstwa:
<i>Przedsiębiorca (jednopodmiotowy)</i>	<i>Lista rozwijana</i>
Status organizacyjny podmiotu:	Forma organizacyjna:
<i>Przedsiębiorstwo</i>	<i>Lista rozwijana</i>

Dane teleadresowe i organizacyjne

Informacja

Podmiot spoza REGON może być wprowadzany do wniosku w przypadku, gdy zachodzi potrzeba dodania podmiotu niewystępującego w bazie REGON.

+ podmiot spoza REGON	Wybierz z bazy REGON	Odśwież dane z REGON	Sprawdź dane z REGON
<i>Dodanie podmiotu wymagane.</i>	<i>Dodanie podmiotu wymagane jeśli nie dodano podmiotu spoza REGON</i>		

Dane adresowe siedziby

Nazwa podmiotu (wnioskodawcy):	Adres strony internetowej:	Telefon:
	<i>Maks. 125 znaków</i>	<i>Maks. 120 znaków</i>
Adres:	Adres skrzynki e-Doręczeń:	E-mail:
<i>Ulica, nr budynku/lokalu, kod pocztowy, Miejscowość, Województwo</i>	<i>Maks. 100 znaków Format: AE:PL-XXXXX-XXXXX-YYYYY-ZZ</i>	<i>Format adresu e mail: tekst@tekst.domena Maks. 125 znaków</i>
Faks:		

NIP, REGON, KRS

NIP:	KRS:
<i>Wymagany format numeru NIP</i>	<i>Min. 9 max. 14 cyfr</i>
REGON	CEIDG:
<i>Wymagany format numeru REGON</i>	<i>Pole wymagane – jeśli Wnioskodawca zaznaczył w polu KRS nie dotyczy</i>

Dane teleadresowe do korespondencji

Dane teleadresowe do korespondencji:

*Takie same jak siedziby
Kopiuje dane siedziby do pól korespondencji*

W przypadku gdy dane teleadresowe do korespondencji są inne niż siedziby wymagane uzupełnienie poniższych pól:

Adres:	Telefon:	E-mail:
<i>Ulica, nr budynku/lokalu, kod pocztowy, Miejscowość, Województwo</i>	<i>Maks. 120 znaków</i>	<i>Format adresu e mail: tekst@tekst.domena Maks. 125 znaków</i>

Dane adresowe prowadzenia działalności

W przypadku gdy dane adresowe prowadzenia działalności są inne niż siedziby wymagane uzupełnienie poniższych pól:

Adres:
<i>Ulica, nr budynku/lokalu, kod pocztowy, Miejscowość, Województwo</i>

Osoba prowadząca projekt

Imię pierwsze:	Nazwisko:	Telefon:
<i>Maks. 50 znaków</i>	<i>Maks. 50 znaków</i>	<i>Maks. 120 znaków</i>
Imię drugie:	Stanowisko	E-mail
<i>Maks. 50 znaków</i>	<i>Dane uzupełniane automatycznie przez system z sekcji Potencjał wnioskodawcy i zespołu projektowego -> Zespół projektowy -> Osoba prowadząca projekt</i>	<i>Format adresu e mail: tekst@tekst.domena Maks. 125 znaków</i>

Osoba/y upoważniona/e do reprezentowania Wnioskodawcy

Informacja

W przypadku gdy osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy nie wynikają z rejestrów np. KRS/CEIDG należy dołączyć do wniosku pełnomocnictwo

Imię	Nazwisko	Funkcja
Maks. 50 znaków	Maks. 50 znaków	Maks. 70 znaków

Osoba do kontaktu

Imię	Funkcja	E-mail
Maks. 50 znaków	Maks. 70 znaków	Format adresu e mail: tekst@tekst.domena Maks. 125 znaków
Nazwisko	Telefon	
Maks. 50 znaków	Maks. 120 znaków	

2.1 Kwalifikowalność podmiotów realizujących projekt

Informacja

Zmiana odpowiedzi z Tak na Nie w dowolnym pytaniu spowoduje usunięcie wcześniej dodanego pliku w sekcji Załączniki.

Wnioskodawca jest absolwentem programu Innovation Coach z rekomendacją coacha do dalszego prowadzenia prac B+R opisanych w raporcie "Rekomendacje dla Przedsiębiorcy" Wymagane jest dołączenie do wniosku o wsparcie dokumentu potwierdzającego spełnienie powyższego warunku	
TAK	NIE

Wnioskodawca nie prowadził działalności B+R finansowanej ze środków UE przed złożeniem wniosku Wymagane jest dołączenie do wniosku o wsparcie dokumentu potwierdzającego spełnienie powyższego warunku: - Oświadczenie wnioskodawcy.	
TAK	NIE

Wnioskodawca spełnia warunki formalne do uzyskania pomocy de minimis Wymagane jest dołączenie do wniosku o wsparcie dokumentu potwierdzającego spełnienie powyższego warunku: - Oświadczenie o pomocy de minimis (na podanym wzorze), obejmujące całą pomoc de minimis otrzymaną w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku (liczonych w sposób ciągły, wstecz od tej daty), w którym wnioskodawca wskazuje otrzymaną pomoc albo deklaruje jej nieotrzymanie	
---	--

- Kopie posiadanych zaświadczeń o pomocy de minimis (oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie). Jeżeli Wnioskodawca nie posiada zaświadczeń, dopuszczalne jest wykazanie otrzymanej pomocy de minimis wyłącznie w oświadczeniu o pomocy de minimis.

TAK

NIE

Wnioskodawca spełnia warunki MŚP w rozumieniu Definicji MŚP zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.

Wymagane jest dołączenie do wniosku o wsparcie dokumentu potwierdzającego spełnienie powyższego warunku:

- na podstawie oświadczenia składanego przez Wnioskodawcę.

TAK

NIE

Projekt nie dotyczy działalności wykluczonych ze wsparcia

Informacja

Weryfikacja nastąpi poprzez analizę czy działalność, której dotyczy projekt, może być wspierana w ramach poddziałania - zgodnie z:

- art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058,
- art. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

Weryfikacja nastąpi na podstawie:

- opisu działalności przedstawionego we wniosku,
- celu projektu,
- wskazanych kodów PKD.

Projekt nie dotyczy działalności wykluczonych ze wsparcia

TAK

NIE

Opis 5000 znaków

Projekt spełnia horyzontalne zasady równości szans i niedyskryminacji

Zaznaczając odpowiedź TAK Wnioskodawca zapewnia, że jego projekt spełnia horyzontalną zasadę równości szans i niedyskryminacji oraz projekt spełnia horyzontalną zasadę równości kobiet i mężczyzn lub zapewnia, że jego projekt jest neutralny względem tej zasady w uzasadnionych i opisanych we wniosku przypadkach - w rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Wymagane jest dołączenie opisu w jaki sposób projekt pozytywnie wpływa na zasadę równości szans i niedyskryminacji oraz spełnia horyzontalną zasadę równości kobiet i mężczyzn. (opis do 5 000 znaków).

Projekt spełnia horyzontalne zasady równości szans i niedyskryminacji

TAK

NIE

Opis 5000 znaków

Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych

Zaznaczając odpowiedź TAK (rozumiane również jako NEUTRALNY), jednocześnie wnioskodawca zapewnia zgodność projektu z wymienionymi artykułami Karty Praw Podstawowych (art. 1, 3-8, 10, 15, 20-23, 25-28, 30-33 Karty Praw Podstawowych).

Wymagane jest odniesienie się we wniosku do każdego z poniższych artykułów

(art. 1, 3-8, 10, 15, 20-23, 25-28, 30-33), poprzez wskazanie:

- w jaki sposób projekt zapewnia zgodność z danym artykułem – w przypadku, gdy zakres artykułu obowiązuje w związku z projektem,
- albo wykazanie neutralności – w przypadku, gdy dany artykuł nie ma zastosowania do projektu.

W przypadku gdy charakter projektu wskazuje na możliwy wpływ na inne artykuły Karty niż wymienione powyżej, wnioskodawca powinien je również uwzględnić w opisie (opis do 5 000 znaków).

Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych	
TAK	NIE
Opis 5000 znaków	

Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

Zaznaczając odpowiedź TAK (rozumiane również jako NEUTRALNY), Wnioskodawca zapewnia, że jego projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu lub projekt jest neutralny względem tych artykułów Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, które nie dotyczą projektu. (art 2-7 oraz 9, 12, 16, 19-21, 24-30 Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych).

Wymagane jest odniesienie się we wniosku do każdego z poniższych artykułów

(art. 2–7 oraz 9, 12, 16, 19–21, 24–30), poprzez wskazanie:

- w jaki sposób projekt zapewnia zgodność z danym artykułem – w przypadku, gdy zakres artykułu obowiązuje w związku z projektem,
- albo wykazanie neutralności – w przypadku, gdy dany artykuł nie ma zastosowania do projektu.

W przypadku gdy charakter projektu wskazuje na możliwy wpływ na inne artykuły Konwencji niż wymienione powyżej, wnioskodawca powinien je również uwzględnić w opisie (opis do 5 000 znaków).

Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych	
TAK	NIE
Opis 5000 znaków	

Wnioskodawca posiada zdolność do finansowej realizacji projektu

Informacja

Zmiana odpowiedzi z Tak na Nie spowoduje usunięcie wcześniej dodanego pliku w sekcji Załączniki.

Wnioskodawca posiada zdolność do finansowej realizacji projektu:

Wymagane jest dołączenie do wniosku o wsparcie dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego wkładu własnego.

Finansowanie ze środków własnych:

- Wnioskodawca składa oświadczenie, że posiada środki własne do finansowania co najmniej wkładu własnego w projekcie,
- Wnioskodawca musi potwierdzić posiadanie środków poprzez dokument pochodzący od jednej z następujących instytucji: banku, instytucji kredytowej, firmy inwestycyjnej, przedsiębiorstwa zbiorowego inwestowania, oddziału takiego podmiotu, spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej.

Finansowanie zewnętrzne:

Kredyt bankowy: wymagane jest przedstawienie promesy kredytowej opartej na pozytywnej ocenie zdolności kredytowej lub umowy kredytowej (jeśli została już zawarta)

Pożyczka: wymagane są dokumenty potwierdzające wolę pożyczkodawcy (np. umowa warunkowa lub umowa pożyczki) oraz dokumenty finansowe pożyczkodawcy:

- wyciąg bankowy i sprawozdanie finansowe za ostatni rok,
- potwierdzenie faktu dysponowania przez Pożyczkodawcę środkami pieniężnymi lub płynnymi instrumentami finansowymi.

Inwestor: wymagane są dokumenty potwierdzające decyzję inwestycyjną (np. uchwała wspólników/akcjonariuszy lub umowa inwestycyjna) oraz dokumenty potwierdzające fakt dysponowania przez Inwestora środkami pieniężnymi lub płynnymi instrumentami finansowymi.

Wnioskodawca posiada zdolność do finansowej realizacji projektu	
TAK	NIE

Miejsce prowadzenia działalności i aktywność gospodarcza Wnioskodawcy

Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, potwierdzoną aktualnym (na dzień złożenia wniosku w systemie informatycznym) wpisem do odpowiedniego rejestru (CEIDG lub KRS):		
Tak	Nie	
W przypadku przedsiębiorców zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) - adres siedziby musi znajdować się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:		
Tak	Nie	Nie dotyczy

W przypadku przedsiębiorców ujętych w Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej (CEIDG) co najmniej jeden adres wykonywania działalności gospodarczej musi znajdować się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej		
Tak	Nie	Nie dotyczy
Wnioskodawca znajduje się w stanie likwidacji, upadłości, zawieszenia działalności lub wykreślenia z rejestru:		
Tak	Nie	
Wnioskodawca figuruje w Krajowym Rejestrze Zadłużonych (KRZ) jako podmiot objęty postępowaniem upadłościowym, restrukturyzacyjnym lub egzekucyjnym:		
Tak	Nie	
Wnioskodawca figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych prowadzonym przez Ministra Finansów:		
Tak	Nie	
Wnioskodawca figuruje na liście sankcyjnej prowadzonej przez MSWiA:		
Tak	Nie	

3. Cel projektu B+R

Informacja

Cel projektu powinien wynikać z rekomendacji Innovation Coach, przy czym nie jest wymagane pełne odzwierciedlenie zakresu rekomendacji. Projekt może obejmować wybrany element lub zakres wskazany w rekomendacji, adekwatny do skali projektu, pod warunkiem że wykazuje z nią rzeczywiste powiązanie. Powiązanie to powinno dotyczyć co najmniej jednego z poniższych obszarów: problemu do rozwiązania, obszaru technologicznego, kierunku rozwoju działalności badawczo-rozwojowej. Wnioskodawca powinien jasno wykazać, że projekt: jest wynikiem pracy z Innovation Coachem i otrzymanych rekomendacji, rozwija lub uszczegóławia wybrany zakres rekomendacji. Z zastrzeżeniem, że rezultat projektu powinien zakończyć się wprowadzeniem innowacji produktowej/procesowej co najmniej na poziomie przedsiębiorstwa.

Zgodność projektu z celami projektu Innostart oraz KIS

Informacja

Formułowany przez Wnioskodawcę cel realizacji projektu musi uwzględniać cele realizacji Projektu Innostart oraz wynikać z zakresu tematycznego Krajowej Inteligentnej Specjalizacji.

Opis:
Maks. 6000 znaków

Jasne określenie celu projektu (co projekt ma osiągnąć)

Informacja

Jasne określenie, co projekt ma osiągnąć. Wnioskodawca powinien określić jasne mierzalne i realistyczne cele, które projekt ma osiągnąć w ustalonym czasie i budżecie.

Opis:
<i>Maks. 6000 znaków</i>

Projekt dotyczy

Innowacji produktowej:

Kod	Opis
<i>Lista rozwijana</i>	<i>Lista rozwijana</i>
Nazwa produktu:	
<i>Maks. 100 znaków</i>	

Innowacji procesowej:

Kod	Opis
<i>Lista rozwijana</i>	<i>Lista rozwijana</i>
Nazwa procesu:	
<i>Maks. 100 znaków</i>	

Opis zakładanego rezultatu projektu

Informacja

Opis zakładanego rezultatu projektu ze wskazaniem opisu wybranej innowacji produktowej/procesowej.

Opis:
<i>Maks. 6000 znaków</i>

Streszczenie projektu

Informacja

Streszczenie w jęz. polskim - streszczenie może być rozpowszechniane przez NCBR (min. 500 maks. 1000 znaków).

Opis:
<i>Min. 500 do maks. 1000 znaków</i>

4. Zakres prac B+R - zadania w projekcie

Dodaj zadanie	Zmień kolejność
---------------	-----------------

Dodaj zadanie:

Tytuł zadania
<i>Maks 500 znaków</i>
Kategoria badań:
<i>Lista rozwijana</i>
Koszt zadania:
<i>Możliwość wpisania liczby 999 999,99</i>
Miesiąc rozpoczęcia
<i>Możliwość wpisania liczby w zakresie 1 do 24</i>
Miesiąc zakończenia
<i>Możliwość wpisania liczby w zakresie 1 do 24</i>

Opis zadania

Opis:
<i>Maks. 6000 znaków</i>

Uzasadnienie kosztów wraz ze wskazaniem osób zaangażowanych w realizację zadania

Opis:
<i>Maks. 6000 znaków</i>

Szczegółowy opis czynności w ramach zadania

Informacja

Szczegółowy opis czynności wykonywanych w ramach zadania, sposób jego realizacji: metodologia badawcza z uzasadnieniem jej adekwatności do założonego opisu zadania.

Opis:

<i>Maks. 6000 znaków</i>

Planowane rezultaty realizacji zadania

Opis:
<i>Maks. 6000 znaków</i>

Nazwa i opis kamienia milowego

Informacja

Należy wskazać w każdym zadaniu przynajmniej jeden mierzalny kamień milowy związany z danym zadaniem. Należy wskazać ich funkcje, cechy, parametry i ich wartości świadczące o innowacyjności rozwiązania.

Opis:
<i>Maks. 6000 znaków</i>

Opis ryzyk w zadaniu i sposób zarządzania nimi

Opis:
<i>Maks. 6000 znaków</i>

5. Potencjał projektu

Jak projekt odpowiada na konkretną potrzebę (problem)

Opis:
<i>Maks. 6000 znaków</i>

Opis potencjalnego odbiorcy rozwiązania (np. klient, firma, instytucja)

Opis:
<i>Maks. 6000 znaków</i>

Czy zaproponowane rozwiązanie ma przewagę lub różni się od istniejących rozwiązań (lub czy stanowi nowe rozwiązanie)

Opis:
Maks. 6000 znaków

Czy rezultat projektu może zostać wykorzystany w praktyce (np. wdrożony lub dalej rozwijany po zakończeniu prac)

Opis:
Maks. 6000 znaków

6. Wskaźniki w projekcie

Wskaźniki planowane do osiągnięcia w projekcie

Nazwa wskaźnika	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Nazwa i opis
Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne (w tym: dotacje, instrumenty finansowe)	Maks. 13 znaków	Maks. 13 znaków	Maks. 1000 znaków
Małe i średnie przedsiębiorstwa wprowadzające innowacje produktowe	Maks. 13 znaków	Maks. 13 znaków	Maks. 1000 znaków
Małe i średnie przedsiębiorstwa wprowadzające innowacje procesowe	Maks. 13 znaków	Maks. 13 znaków	Maks. 1000 znaków
Małe i średnie przedsiębiorstwa wprowadzające innowacje produktowe lub procesowe	Maks. 13 znaków	Maks. 13 znaków	Maks. 1000 znaków

Planowany termin wprowadzenia innowacji do przedsiębiorstw

Informacja

Planowany termin wprowadzenia innowacji produktowych do przedsiębiorstwa (podać nr miesiąca z harmonogramu projektu w którym zostanie osiągnięty wskaźnik).

Nazwa wskaźnika	Ilość (w szt.)	Planowany termin wprowadzenia (nr miesiąca z harmonogramu projektu, w którym zostanie osiągnięty wskaźnik)
Liczba wprowadzonych innowacji produktowych	<i>Maks. 100 znaków</i>	<i>wprowadzenie wartości w zakresie 1-24</i>
Liczba wprowadzonych innowacji procesowych	<i>Maks. 100 znaków</i>	<i>wprowadzenie wartości w zakresie 1-24</i>

7. Potencjał wnioskodawcy

Kompetencje osoby realizującej projekt

Informacja

Opis doświadczenia w prowadzeniu działalności gospodarczej lub projektów technicznych wraz ze wskazaniem sposobu monitorowania postępów i zarządzania ryzykiem.

Opis:
<i>Maks. 6000 znaków</i>

Zarządzanie projektem

Informacja

Planowana liczba osób zatrudnionych do realizacji projektu, opis doświadczenia osoby prowadzącej projekt (np. Osoba prowadząca projekt B+R) ze wskazaniem wiedzy technicznej, branżowej lub organizacyjnej, wskazaniem gotowości do współpracy z ekspertami lub jednostkami naukowymi.

Opis:
<i>Maks. 6000 znaków</i>

Zaplanowane zasoby do zadań

Informacja

Zaplanowane zasoby do zadań ze wskazaniem na możliwą współpracę z zewnętrznymi specjalistami (np. naukowcami, inżynierami, programistami).

Opis:
<i>Maks. 6000 znaków</i>

Zasoby techniczne i infrastruktura

Informacja

Zasoby techniczne i infrastruktura, którą posiada lub planuje pozyskać Wnioskodawca tj. sprzęt, oprogramowanie lub dostęp do infrastruktury potrzebnej do realizacji projektu.

Opis:
Maks. 6000 znaków

Plan przedsiębiorcy

Informacja

Czy przedsiębiorca planuje skorzystanie z działania Innostart - Doradztwo w zakresie B+R.

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK, wymagane jest dołączenie dokumentu potwierdzającego ze wskazaniem doradcy z imienia i nazwiska oraz danych kontaktowych (telefon, e-mail) wraz z krótkim opisem jego kompetencji i roli w projekcie. Wymagana jest podpisana dwustronnie umowa (może być warunkowa). Nie dopuszcza się ogólnego zapisu o planowanym zatrudnieniu nieokreślonej osoby.

Tak	Nie
-----	-----

8. Zespół projektowy

Informacja

Należy dodać osoby zaangażowane merytorycznie w trakcie realizacji projektu.

Charakter udziału

- **Członek zespołu projektowego** – osoba bezpośrednio zaangażowana w realizację prac badawczo-rozwojowych w projekcie.
- **Osoba prowadząca projekt** – osoba odpowiedzialna za organizację, nadzór, koordynację i monitorowanie realizacji projektu po stronie Wnioskodawcy ; jej wynagrodzenie nie powinno być wykazywane jako kwalifikowalny koszt personelu B+R, chyba że zastosowanie ma wyjątek i spełnione są zasady określone w Przewodniku kwalifikowalności kosztów (wyjątek JDG, gdzie osoba prowadząca projekt może realizować równocześnie prace B+R i pełnić funkcję organizacyjną i nadzorczą- w HRF należy to ująć w dwóch odrębnych pozycjach kosztowych z odpowiednim uwzględnieniem podziału na kwotę grantu oraz wkładu własnego).
- **Coach Innowacji (CI)** – osoba, która pełniła funkcję Coacha w instrumencie Innovation Coach i została zaangażowana do realizacji projektu. Kompetencje Coacha uwzględniane są przy ocenie potencjału kadrowego projektu.

Dodaj zadanie	Zmień kolejność
---------------	-----------------

Lp.	Imię/Imiona i Nazwisko	Charakter udziału	Forma zatrudnienia	Stanowisko
	Maks. 150 znaków	Należy dodać do wniosku 1 Osobę prowadzącą projekt i maksymalnie 15 członków zespołu projektowego .	Lista rozwijana: Wybór jednokrotny, - umowa zlecenie - umowa o prace - umowa o dzieło - umowa b2b - samozatrudnienie - inny rodzaj zatrudnienia	Maks. 50 znaków

Dane osobowe

Imię pierwsze:	Nazwisko:	Telefon:
Maks. 50 znaków	Maks. 50 znaków	Maks. 120 znaków
Imię drugie:	Charakter udziału	E-mail
Maks. 50 znaków	Lista rozwijana: - Osoba prowadząca projekt - Członek zespołu projektowego - Coach IC	Format adresu e mail: tekst@tekst.domena Maks. 125 znaków

Dane o zatrudnieniu

Stanowisko:	Liczba godzin/osobomiesiąc	Forma zatrudnienia:
Maks. 50 znaków	Maks. 4 znaki	Lista rozwijana: - umowa zlecenie - umowa o prace - umowa o dzieło - umowa b2b - samozatrudnienie - inny rodzaj zatrudnienia
Liczba osobomiesięcy:	Stawka za osobomiesiąc (PLN):	
Maksymalnie 7 znaków w tym dwa po przecinku	maks. 9 znaków w tym 2 po przecinku.	

Opis doświadczenia

Opis:
Maks. 6000 znaków

9. Doradca w projekcie

Informacja

Zaangażowanie doradcy B+R w formie podmiotu lub osoby świadczącej usługę profesjonalnego wsparcia eksperckiego w zakresie B+R, pod warunkiem wniesienia konkretnych, istotnych, adekwatnych kompetencji do realizacji projektu. Przez „konkretne kompetencje” rozumie się wiedzę i doświadczenie doradcy w obszarach takich jak: wdrażanie technologii lub rozwiązań B+R, ochrona własności intelektualnej (IP), współpraca z jednostkami naukowymi, znajomość branży i rynku docelowego, zarządzanie projektami technologicznymi. Koszt kwalifikowalny tylko w ramach kategorii usługi zewnętrznych (podwykonawstwo) - zatrudnienie w oparciu o B2B lub umowę o dzieło.

Imię pierwsze:	Nazwisko:	Telefon:
Maks. 50 znaków	Maks. 50 znaków	Maks. 120 znaków
Imię drugie:	Charakter udziału	E-mail
Maks. 50 znaków	Doradca B+R	Format adresu e mail: tekst@tekst.domena Maks. 125 znaków

Dane o zatrudnieniu

Stanowisko:	Liczba godzin/osobomiesiąc	Forma zatrudnienia:
Maks. 50 znaków	Maks. 4 znaki	Lista rozwijana: - umowa o dzieło - umowa b2b
Liczba osobomiesięcy:	Stawka za osobomiesiąc (PLN):	
Maksymalnie 7 znaków w tym dwa po przecinku	maks. 9 znaków w tym 2 po przecinku.	

Opis doświadczenia

Opis:
Maks. 6000 znaków

10. Harmonogram rzeczowo-finansowy

Dodanie pozycji harmonogramu

Tytuł zadania	
gdy dodano zadanie w Opis zadań w projekcie	
Miesiąc rozpoczęcia	Miesiąc zakończenia
gdy dodano zadanie w Opis zadań w projekcie maks. 2 cyfry	gdy dodano zadanie w Opis zadań w projekcie maks. 2 cyfry
Nazwa/Rodzaj wydatków	
Maks. 200 znaków	
Gdy dodano zadanie w Harmonogramie	
Wydatki	

Numer zadania	Tytuł zadania	Kategoria badań	Nazwa/rodzaj wydatków	Termin		Koszty personelu	Usługi zewnętrzne (podwykonawstwo)	Amortyzacja	Wartości niematerialne i prawne	Dostawy	Usługi zewnętrzne (koszty operacyjne)	Wkład własny (PLN) w tym VAT	Grant (PLN) = wydatki kwalifikowane bez VAT	Całkowity koszt wydatku (PLN)
				Rozpoczęcia zadania (nr miesiąca)	Zakończenia zadania (nr miesiąca)									
1	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tytuł zadania	PRZ	Nazwa 1	1-24	1-24									
			Nazwa 2	1-24	1-24									
Suma zadania 1				1-24	1-24	Suma kwot	Suma kwot	Suma kwot	Suma kwot	Suma kwot	Suma kwot	Suma kwot	Suma kwot	Suma kwot
2	Tytuł zadania	PRO	Nazwa1	1-24	1-24									
			Nazwa2	1-24	1-24									
Suma zadania 2				1-24	1-24	Suma kwot	Suma kwot	Suma kwot	Suma kwot	Suma kwot	Suma kwot	Suma kwot	Suma kwot	Suma kwot
Ogółem				1-24	1-24	Suma zadań 1 i 2	Suma zadań 1 i 2	Suma zadań 1 i 2	Suma zadań 1 i 2	Suma zadań 1 i 2	Suma zadań 1 i 2	Suma zadań 1 i 2	Suma zadań 1 i 2	Suma zadań 1 i 2

11. Załączniki

Informacja

Wymagane jest dodanie dokumentu w formacie PDF (maks. 10 MB), podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub skanu dokumentu podpisanego własnoręcznie.

1. Pełnomocnictwo

Pełnomocnictwo — dokument potwierdzający umocowanie prawne przedstawiciela Wnioskodawcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz.

Dodaj załącznik	
+ Dodaj	
Pokaż	Usuń

2. Oświadczenie woli

Oświadczenie woli dotyczące złożenia wniosku za pośrednictwem systemu informatycznego OSF.

Dodaj załącznik	
Pobierz wzór formularza	
+ Dodaj	
Pokaż	Usuń

3. Rekomendacja programu Innovation Coach

Rekomendacja potwierdzająca, że Wnioskodawca jest absolwentem programu Innovation Coach.

Możliwość dodania pliku podpisanego profilem zaufanym

Dodaj załącznik	
+ Dodaj	
Pokaż	Usuń

4. Oświadczenie o pomocy publicznej lub pomocy de minimis na działalność B+R finansowaną ze środków UE

Dodaj załącznik	
Pobierz wzór formularza	
+ Dodaj	
Pokaż	Usuń

5. Kopia zaświadczeń de minimis / rolnictwo / rybołówstwo (w okresie 3 lat)

Kopia zaświadczeń o pomocy de minimis (oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) otrzymanej w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku.

Dodaj załącznik	
+ Dodaj	
Pokaż	Usuń

6. Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis

Dodaj załącznik	
Pobierz wzór formularza	
+ Dodaj	
Pokaż	Usuń

7. Oświadczenie o zapewnieniu wkładu własnego i źródle finansowania

Dodaj załącznik	
Pobierz wzór formularza	
+ Dodaj	
Pokaż	Usuń

8. Dokumenty potwierdzające zdolność do finansowania projektu

Dodaj załącznik	
+ Dodaj	
Pokaż	Usuń

9. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP

Dodaj załącznik	
Pobierz wzór formularza	
+ Dodaj	
Pokaż	Usuń

10. Dokument potwierdzający skorzystanie z doradztwa w zakresie B+R

Dodaj załącznik	
+ Dodaj	
Pokaż	Usuń

12. Oświadczenia wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM NABORU

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem naboru Innostart.

Tak	Nie
-----	-----

OŚWIADCZENIE O NIENARUSZENIU PRAW OSÓB TRZECICH

Oświadczam, że składany Wniosek nie narusza praw osób trzecich.

Tak	Nie
-----	-----

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach projektu Innostart – FENG.02.20 INNOSTART

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), w skrócie RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej: „NCBR”).

2. Z administratorem danych można skontaktować się w następujący sposób:

a) listownie na adres siedziby administratora: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa;

b) telefonicznie pod numerem: 22 39 07 401;

c) za pośrednictwem poczty elektronicznej: kancelaria@ncbr.gov.pl;

d) przez elektroniczną skrytkę podawczą ePUAP na adres skrytki: /NCBiR/SkrytkaESP;

e) przez skrzynkę do e-Doręczeń: AE:PL-61978-60435-RHVSF-07.

3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się w następujący sposób:

a) za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@ncbr.gov.pl;

b) listownie na adres siedziby administratora: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa.

Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w NCBR oraz z wykonywaniem praw przysługujących Pani/Panu na mocy RODO.

4. Pani/Pana dane osobowe zawarte we wniosku o wsparcie w ramach naboru FENG.02.20 INNOSTART przetwarzane będą w celu oceny wniosku oraz – w przypadku wyboru projektu do objęcia wsparciem – w celu zawarcia i realizacji umowy o powierzenie grantu, a także monitorowania, kontroli, rozliczenia, audytu i ewaluacji projektu oraz ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO, w związku z:

- ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju;
- porozumieniem w sprawie powierzenia realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021–2027;
- Regulaminem wyboru projektów dla naboru FENG.02.20 INNOSTART.

5. Odbiorcami, do których mogą być przekazywane dane osobowe, są podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie prawa lub na podstawie umowy zawartej z Administratorem,

w szczególności podmioty wspierające Administratora w wypełnianiu uprawnień i obowiązków oraz świadczeniu usług, m.in. NCBR+ Sp. z o.o., ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres oceny wniosku, a w przypadku wyboru projektu do objęcia wsparciem – przez okres obowiązywania umowy o powierzenie grantu oraz okres niezbędny do monitorowania, kontroli, rozliczenia, audytu i ewaluacji projektu.

Następnie dane będą przechowywane w celach archiwalnych zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.

7. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu prawo żądania od Administratora:

- a) dostępu do treści swoich danych osobowych;
- b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
- d) usunięcia swoich danych osobowych lub ograniczenia ich przetwarzania.

8. Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-014 Warszawa, ul. Moniuszki 1a, tel. 22 531 03 00).

9. Podanie danych osobowych zawartych we wniosku o wsparcie jest warunkiem oceny wniosku, a w przypadku wyboru projektu do objęcia wsparciem – do zawarcia i realizacji umowy o powierzenie grantu. Brak podania wymaganych danych spowoduje niemożność oceny wniosku lub zawarcia ewentualnej umowy.

10. Jeżeli Administrator nie uzyskał danych osobowych bezpośrednio od Pani/Pana, informujemy, że dane osobowe zostały uzyskane od Wnioskodawcy. Dane osobowe, które zostały przekazane NCBR, obejmują w szczególności:

- a) w przypadku osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy: imię i nazwisko oraz funkcję;
- b) w przypadku osób do kontaktu: imię i nazwisko, stanowisko lub funkcję oraz służbowe dane kontaktowe, w szczególności adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej i numer telefonu;
- c) w przypadku osoby prowadzącej projekt, członków zespołu projektowego, doradcy B+R oraz innych osób zaangażowanych w realizację projektu: imię (imiona) i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, miejsce zatrudnienia, stanowisko, charakter udziału, forma zaangażowania oraz informacje dotyczące doświadczenia zawodowego, naukowo-badawczego lub kompetencji istotnych dla realizacji projektu.

Oświadczam, że:

Zapoznałem/am się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych w ramach naboru Innostart.

Tak	Nie
------------	------------

Ponadto oświadczam, że:

Wypełniłem/am obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o dofinansowanie projektu w niniejszym naborze.

Tak	Nie
------------	------------

13. Redaktor wniosku

Formularz wniosku pozwala na podgląd danych Redaktora wniosku, czyli osoby, która utworzyła wniosek w systemie OSF, bądź która została administracyjnie przypisana jako Redaktor danego wniosku na prośbę wnioskodawcy.

Imię i nazwisko
Telefon
e-mail

Źródłem danych są informacje o Użytkowniku wprowadzone w trakcie rejestracji w systemie (dane z Profilu Użytkownika). Dane są dostępne w formularzu w sekcji Redaktor wniosku i zawierają aktualne na daną chwilę dane tej osoby – jako Użytkownik systemu może on w każdej chwili zmienić swoje dane (wszystkie z wyjątkiem PESEL).

14. Redaktorzy pomocniczy i czytelnicy

Informacja

Redaktor pomocniczy to osoba, która ma prawo dostępu do wniosku, może edytować wszystkie jego elementy, dzięki czemu może pomagać wypełniać wniosek. W niektórych typach wniosków uprawnienia redaktora pomocniczego są rozszerzone o podgląd i możliwość edycji umów i raportów. Czytelnik wniosku to osoba, która ma prawo tylko do czytania treści wniosku, nie może wprowadzać jakichkolwiek zmian.

Uwaga: Uprawnienia dostępu do wniosku (lub raportu) można przyznać wyłącznie osobom, które zostały wskazane z listy aktywnych Użytkowników systemu. Oznacza to, że jeśli nie mają one konta w systemie OSF, muszą je najpierw utworzyć i uzyskać uprawnienia Redaktora wniosku.

Redaktora pomocniczego lub Czytelnika wniosku możesz dodać poprzez:

Dodaj → Zarejestrowanego użytkownika OSF - jeżeli znasz jego login.

W każdej chwili możesz odebrać dostęp dodanym przez siebie redaktorom lub czytelnikom, korzystając z opcji "Usuń dostęp do tego wniosku".

+ Dodaj

15. Historia wniosku

System OSF umożliwia zapisywanie informacji o zmianach wprowadzanych we wniosku. Zapisywane są m.in. informacje o osobie modyfikującej wniosek, zakresie i czasie zmian zarejestrowanych przez system. Informacje te można przeglądać z poziomu zakładki „Historia wniosku”. Na bieżąco zapisywane są wszystkie zmiany statusu wniosków oraz zmiany dokonywane przez Redaktorów pomocniczych.

Historia wniosku wyświetlana jest z następującymi zasadami:

1. Redaktorzy wniosku widzą sekcję Historii wniosku tylko we wnioskach o statusie "w przygotowaniu".
2. Historia zmian nie jest widoczna dla Redaktora pomocniczego i Czytelnika wniosku.
3. Zapisywane są wszystkie zmiany dokonane przez Redaktora wniosku i Redaktorów pomocniczych.
4. Zapisywane są też ewentualne zmiany zawartości wniosku dokonywane po uzyskaniu kompletności i wysyłce wniosku do NCBR (wynikające np. z uzupełnienia wniosku)