

Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru wniosków
w ramach Programu Priorytetowego Innowacje dla Środowiska
ORGANIZACJA PANELU EKSPERTÓW ORAZ WYTYCZNE
DO PREZENTACJI PROJEKTU

Prezentacje projektów - informacje organizacyjne:

1. Prosimy o przybycie 20 minut przed wskazaną godziną prezentacji projektu;
2. Miejsce posiedzenia Panelu ekspertów: NFOŚiGW, ul. Konstruktorska 3A, Warszawa;
3. W sytuacji ograniczonej możliwości przeprowadzenia Panelu w formie spotkania stacjonarnego dopuszcza się możliwość przeprowadzenia spotkania on-line. O formie spotkania decyduje NFOŚiGW;
4. Prosimy o przygotowanie prezentacji elektronicznej w formacie .pptx. i przekazanie jej do Koordynatora projektu w dniu poprzedzającym Panel ekspertów (obligatoryjnie); przed wejściem na salę przedstawiciele Wnioskodawcy proszeni są o wpisanie się na listę i okazanie dowodów osobistych i ew. Pełnomocnictw;
5. W spotkaniu może uczestniczyć maksymalnie 5 przedstawicieli Wnioskodawcy, uprawnionych do reprezentowania podmiotu, uprzednio zgłoszonych we wniosku o dofinansowanie;
W przypadku, gdy będą to osoby niewskazane we wniosku, należy okazać odpowiednie pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy;
6. Wnioskodawcy będą indywidualnie zapraszani do sali w celu wygłoszenia prezentacji przed Panelem ekspertów. Prosimy o przygotowanie i przekazanie 3 wydruków prezentacji (niniejsze stanowi dokument pomocniczy, wskazany dla przebiegu tego spotkania);
7. Przed rozpoczęciem prezentacji Wnioskodawca obowiązany jest przedstawić osoby go reprezentujące;
8. W trakcie prezentacji Wnioskodawca może korzystać z własnego laptopa;

Celem przeprowadzenia Panelu ekspertów jest ocena wniosku odnosząca się do wszystkich kryteriów oceny na etapie selekcji zawartych w dokumentacji naboru. Spotkanie Panelowe nie służy do głębokich zmian zapisów projektu, a jedynie do ewentualnego ich wyjaśnienia.

Podczas Panelu, Wnioskodawca ma możliwość odpowiedzi na pytania Ekspertów, wyjaśnienia wątpliwości Ekspertów i uzgodnienia z Panelem Ekspertów zakresu niezbędnych poprawek i uzupełnień w treści wniosku o dofinansowanie. Zatem pytania mogą dotyczyć wszystkich kwestii związanych z realizacją projektu – tj. technologicznych, gospodarczych, biznesowych i ekonomicznych.

WAŻNE:

- Czas spotkania jest ograniczony, identyczny dla wszystkich Wnioskodawców. Ze względu na powyższe od Wnioskodawcy oczekuje się aby prezentacja dotyczyła istoty projektu, tj.: produktu, technologii, sposobu sprzedaży i zarządzania.
- Reprezentacja Wnioskodawcy winna być zapoznana z treścią wszystkich dokumentów aplikacyjnych oraz kontekstem realizacji projektu.
- Wnioskodawcę powinny reprezentować osoby odpowiedzialne za: zarządzanie, technologię, finanse.

Na spotkanie rekomendujemy przygotować wszystkie dokumenty, o których jest mowa we wniosku, w tym m.in. umowy, listy intencyjne, badania czystości patentowej, praw własności intelektualnej, wyników badań, dokumenty dotyczące pozwoleń na realizację oraz inne istotne, dokumenty będące podstawą do oszacowania kosztów ujętych w budżecie (szczególnie te, które zostały uzyskane po złożeniu wniosku o dofinansowanie i/lub nie zostały dołączone dotychczas do dokumentacji).

Wytyczne do prezentacji projektu

1. Czas prezentacji: maksymalnie 30 minut.

2. Prezentacja powinna składać się z maksymalnie 15 slajdów:

- a. slajd tytułowy z tytułem prezentacji, nazwiskiem autora, miejscem i datą wygłoszenia
- b. slajd z planem prezentacji
- c. slajdy prezentujące zasadniczą treść prezentacji
 - cel projektu
 - założenia projektu
 - organizacja projektu
 - koncepcja finansowa i model biznesowy
 - innowacyjność technologii
 - prognozowany efekt ekologiczny
 - potencjał komercjalizacji
 - ryzyka projektu
 - zaawansowanie projektu
- d. slajd z wnioskami (podsumowaniem)

3. Prezentacja nie powinna zawierać:

- a. slajdów z dużą ilością tekstu (np. tekst ciągły na całej stronie)
- b. wielowierszowych i wielokolumnowych tabel
- c. skomplikowanych wykresów o wielu seriach danych
- d. rozbudowanych schematów
- e. nadmiaru animacji i dźwięków

4. Prezentacja powinna być spójna graficznie m.in. w zakresie:

- a. ta sama czcionka o tej samej wielkości w całej prezentacji
- b. stałe marginesy oraz odstępy pomiędzy wierszami
- c. identyczne znaki wypunktowania w całej prezentacji

WAŻNE:

Informacje w prezentacji nie mogą powodować zmiany zawartości merytorycznej wniosku i dokumentacji (szczególnie wzorów formularzy), a jedynie wyjaśnić/uzupełnić wcześniej już przedstawione informacje, czy też dodatkowo zobrazować/przedstawić innowacyjność projektu będącego przedmiotem wniosku; bądź – jeśli dotyczy – istnieje możliwość zgłoszenia/wyjaśnienia dostrzeżonych błędów/niespójności.