Příručka pro žadatele v programu Technologická inkubace

Výzva 01/2025

Obsah

Obsah 2
Základní informace o programu Technologická inkubace 3
Základní pravidla a pojmy Programu 3
Podání žádosti 4
Na co si dát pozor při podání žádosti 5
Představení náležitostí žádosti a povinných příloh 5
Žádost o podporu 5
Na co si dát pozor při vyplňování žádosti 5
Základní údaje žádosti 5
Forma inkubace a podpory 6
Záložka Žadatel 6
Záložka Vlastnická struktura 7
Záložka Další údaje žádosti 7
Inkubační plán 7
Na co si dát pozor při vyplňování inkubačního plánu 7
Vzor tabulky pro dílčí aktivitu: 8
Business plán 9
Na co si dát pozor při vyplňování business plánu 9
Co obnáší pitchdeck prezentace 10
Struktura pitchdeck 11
Složení hodnotitelské komise a harmonogram hodnocení 11
Doporučení v rámci realizace Inkubace 12
Definice používaných výrazů a zkratek 13

Základní informace o programu Technologická inkubace

Program Technologické inkubace (Program TI nebo jen Program) nastavuje prostřednictvím svých sektorových inkubačních programů systém podpory technologických startupů a spin-offů s vysokým inovačním potenciálem, čímž přispívá k celkovému rozvoji českého startupového prostředí. Oprávněným žadatelem jsou **malé a střední podniky se sídlem společnosti na území ČR**. Žádající podnik nesmí být ke dni podání žádosti o dotaci starší než 3 roky, resp. 5 let, je-li to zdůvodněno specifickými technologickými potřebami a charakterem projektu. Stáří podniku se počítá ke dni, kdy firma podá oficiální přihlášku do programu (žádost o poskytnutí dotace). Podrobný popis kritérií, která je nutno splnit, nalezne žadatel vždy v textu aktuální výzvy, která je zásadním dokumentem stanovujícím otevřené sektory, termíny, alokace atd. Výzvy jsou vyhlašovány vždy na webu programu. Na webové stránce programu lze nalézt informace o Technologické inkubaci včetně příloh, které obsahují avíza výzev, šablonu business plánu a šablonu inkubačního plánu.

Věcné zaměření výzvy vychází ze Zákona č. 130/2002 Sb. o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků. Program TI je dle tohoto právního rámce zaměřen na **podporu technologicky inovativních projektů** s dosahem působení alespoň na české nebo evropské úrovni.

Startupy se mohou hlásit do **sektorů** se zaměřením na:

- technologie z výzkumu pokročilých materiálů (Advanced Tech & Materials HUB),
- umělou inteligenci (AI HUB),
- mobilitu budoucnosti (Mobility Innovation HUB),
- ekoinovace (EcoTech HUB),
- kreativní průmysly (Creative HUB),
- souhrnnou oblast zdravotnictví, kyberbezpečnosti a dalších částí kritické infrastruktury státu (Tech4Life HUB),
- kosmické technologie (Space HUB) - tento sektor má specifické postavení a přihlášky lze podat pouze v rámci **ESA BIC** a jeho výzev.

Více informací je zveřejněno na webové stránce v sekci "Ke stažení" v přiložených onepagerech. Firma se hlásí do sektoru podle svého uvážení, založeného na popisu sektoru ve onepageru. Zařazení se do sektoru je relevantní z hlediska hodnotícího procesu – inovativnost produktu i žádost jako celek bude posuzována experty ze sektoru, do kterého se firma hlásí. Relevantnost pro sektor je jedním z binárních kritérií hodnocení, a tedy v případě nevhodného zařazení do sektoru může být žádost zamítnuta.

Základní pravidla a pojmy Programu

Inkubace startupu se rozděluje na dvě části – **přímou a nepřímou podporu**. Za přímou podporu se považují finanční prostředky poskytnuté formou záloh (kromě platby poslední, která je poskytnuta ex post) na vývoj inkubovaného projektu. Z přímé podpory mohou být hrazeny veškeré způsobilé náklady inkubace. Pro indikativní určení, resp. zařazení nákladu může startup využít nezávaznou konzultaci s inkubačním manažerem.

Přímou podporu lze využít pouze na výdaje, které naplňují všechny následující podmínky:

- zaúčtované jako externí služby
- souvisí s výzkumem a vývojem inovativního produktu

- jsou zahrnuty v inkubačním plánu

U třetí podmínky není třeba mít zahrnuté v plánu všechny položkové náklady, ale výdaje musí naplňovat jejich faktický obsah. Konkrétní vymezení výdajů je stanoveno v rámci každé Výzvy.

Nepřímá podpora startupu probíhá formou mentoringu inkubačním manažerem a vybranými experty na různé oblasti (se specializací na určitý sektor či s obecným know-how využitelným nezávisle na sektoru, jako je např. business development a marketing), dále také možností účasti na workshopech a eventech organizovaných pod Agenturou. Služby inkubačního manažera mají zejména charakter administrativní podpory startupu v rámci inkubace a podpory při řešení operativních a formálních aspektů inkubace (objednávky, kurzy, školení, administrace žádostí apod.). Klíčovým dokumentem v realizační fázi projektu je inkubační plán, který se také v průběhu inkubace aktualizuje.

Startup musí mít po celou dobu realizace projektu sídlo na území České republiky.

Podání žádosti, včetně jejích příloh, probíhá přes Agendový informační systém (AIS) přístupný na https://aisportal.mpo.cz/, který se využívá také během celého průběhu hodnocení.

Veřejná podpora v režimu de minimis

Veřejná podpora je v rámci technologické inkubace poskytována v režimu de minimis dle NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 1407/2013 resp. 1408/2013.

De minimis představuje takovou podporu, která nesmí spolu s ostatními podporami „de minimis“ poskytnutými jednomu příjemci za dobu předchozích tří let přesáhnout výši odpovídající částce 300 000 EUR. Tento finanční strop platí bez ohledu na formu či účel podpory de minimis poskytnuté v předchozím tříletém období. Za tříleté období se považují fiskální roky používané k daňovým účelům.

Podporu de minimis není možno kumulovat s jinou veřejnou podporou na stejné způsobilé výdaje, jestliže by kumulací došlo k poskytnutí vyšší míry podpory, než je stanovena dle regionální mapy podpory (resp. v nařízení o blokových výjimkách nebo v rozhodnutí EK). Záznamy o čerpání je možné nalézt v Registru podpor de minimis.

Podání žádosti

Žádost podáte přes Agendový informační systém (AIS), který obsahuje veškeré náležitosti pro její vyplnění, společně s inkubačním plánem. Rozhodujícím datem je datum odeslání žádosti v systému. Žádost musí obsahovat také všechny **povinné přílohy** dle aktuální výzvy programu. Počet žádostí od jednoho žadatele, popřípadě jednoho startupu, může být omezen v každé jednotlivé Výzvě programu. Povinným dokumentem při předkládání žádosti je Business plán. V rámci volitelných příloh můžete zvolit např. letter of intent, nebo technický popis či nákres Vašeho produktu.

Pro úspěšné podání žádosti je nutné splnit následující 3 kroky:

1. krok – Založení a aktivace identity na portálu identitaobcana.cz

2. krok – Registrace žadatele (právnická osoba zapsaná v době podání žádosti v Obchodním rejstříku) a přihlášení žadatele do AIS CI

3. krok – Založení, vyplnění a **podání** žádosti

Systém nabízí rozhraní pro podání žádosti a vyplnění inkubačního plánu. Business plán je nutné nahrát do systému jako přílohu.

Žádost včetně příloh je třeba odeslat prostřednictvím systému AIS v soutěžní lhůtě (systém bude otevřený pouze po dobu trvání této lhůty, dříve ani později přihlášku podat nelze).

V případě dotazů ohledně vyplňování žádosti v systému je možné obrátit se na svého preinkubačního manažera. Jsou-li dotazy technického rázu, doporučujeme se obrátit na Technickou podporu uživatelů AIS CI (Infolinka pro dotazy na ovládání aplikace AIS CI):

- Pracovní dny 8:30 - 16:30 hodin
- Telefon: 583 300 722
- E-mail: hot-line_aisci@asd-software.cz

Na co si dát pozor při podání žádosti

Rádi bychom vás upozornili, že založení žádosti v systému a její vyplňování **vyžaduje čas.** Prosíme, **nenechávejte založení společnosti (z důvodů propsání do všech relevantních rejstříků) a přípravu žádosti (spolu s přílohami) na poslední chvíli**. V době uzávěrky příjmu žádostí může být systém přetížen, případně Vaše internetové připojení nemusí být optimální. Pokud žádost nestihnete podat včas, nemůže být v dané výzvě hodnocena.

Po vyplnění přihlášky a nahrání příloh nezapomeňte svou žádost také **podat**, a to prostřednictvím příslušného tlačítka v systému AIS (stav žádosti si můžete ověřit v systému AIS, kde dojde ke změně z “Rozpracovaný” na “Podaný”).

Představení náležitostí žádosti a povinných příloh

Žádost o podporu

V úvodu žádosti vyplňuje žadatel základní informace o firmě (kontaktní údaje, právní forma, majitelé, stáří firmy…), specifikuje, o jaké podmínky inkubace žádá (sektor TI, výše rozpočtu, resp. podpory, trvání inkubace, účel podpory), a především závazně potvrzuje, že jeho firma splňuje veškeré podmínky nutné pro udělení dotace. Údaje vyplněné v žádosti se v dalších krocích v případě schválení podpory dostávají do Rozhodnutí o poskytnutí dotace (ROPD), žadatel by tedy měl jejich vyplnění věnovat náležitou pozornost.

V systému AIS doporučujeme pravidelně kontrolovat tzv. **Nástěnku** (případně záložku Doplnění žádosti), přes kterou probíhá oficiální komunikace. Prostřednictvím Nástěnky můžete také zaslat poznámky či dotazy týkající se Vaší žádosti.

Na co si dát pozor při vyplňování žádosti

Základní údaje žádosti

Název projektu

- Uvedený název projektu bude užíván po celou dobu inkubace, proto doporučujeme vyhnout se příliš složitým názvům.

Anotace projektu

- Anotace musí obsahovat název firmy, krátké představení firmy (na co se zaměřuje) a popis produktu (hlavní vlastnosti, funkcionality, využití cílovou skupinou), se kterým se firma do programu hlásí.

Forma inkubace a podpory

Sektor a technologie

- Zařazení do správného sektoru je důležitým kritériem pro hodnocení žádosti! Pokud nevíte, do jakého sektoru se zařadit, pročtěte si popis sektorů (hubů) na onepagerech, které naleznete na našich webových stránkách, případně se obraťte na svého preinkubačního manažera.
- V případě, že jste na **pomezí více sektorů**, doporučujeme se orientovat dle:
    - větší technologické unikátnosti v relevantním sektoru a přístupu k technologiím;
    - přínosu projektu/služby pro rozvoj daného sektoru / projekt by měl nejen využívat poznatky daného sektoru, ale také výrazně přispět k jeho rozvoji.
- Dále berte v potaz, že při hodnocení bude Vaše žádost posouzena experty v daném sektoru dle jejich specializace.
- V rámci inkubace bude rozvoj Vašeho projektu realizován primárně ve vybraném sektoru žádosti a stanete se součástí relevantní komunity.
- Relevance pro sektor musí být buď technicky prokazatelná (zejména Mobilita, AI) nebo tvořit jádro dané technologie.

Záložka Žadatel

Informace o žadateli

- Doporučujeme zkontrolovat veškeré doplněné údaje, zejména pak číslo datové schránky
    - **Datová schránka** musí patřit právnické osobě, která žádá o podporu

Osoba oprávněná jednat jménem žadatele

- **Plná moc**
    - Kdy vyžadujeme plnou moc:
        - Pokud osoba uvedená u žádosti „Autor“ není osoba oprávněná jednat za společnost (tzn. osoba, která podává finální verzi žádosti musí být jednatelem, nebo zplnomocněnou osobou).
        - Pokud za společnost musí jednat dvě či více osob společně. Pozn.: Systém AIS CI umožňuje žádost vložit pouze jedné osobě (Na straně zmocnitele budou oba statutáři, na straně zmocněnce pouze jeden z nich, popř. jiná osoba).
    - Co musí plná moc obsahovat:
        - Informace o zmocniteli – identifikace firmy a statutárního orgánu
        - Informace o zmocněnci – identifikace osoby
        - Rozsah zmocnění
        - Datum udělení plné moci

- **Úředně ověřený podpis zmocnitele či platný elektronický podpis zmocnitele/ů (způsob jednání dle obchodního rejstříku)**
- Podpis zmocněnce nemusí být uveden

Záložka Vlastnická struktura

- Vyplňte prosím všechny sekce, tj. Seznam jednajících osob; Seznam osob s podílem i Seznam osob, v nichž má žadatel podíl; Seznam skutečných majitelů.

Záložka Další údaje žádosti

- Častým nedostatkem je absence informací o čerpání již poskytnuté veřejné podpory v případě, že žadatel již nějakou podporu čerpal.

Inkubační plán

Slouží k naplánování průběhu inkubace a je podkladem pro vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace. V rámci detailu inkubačního plánu by měla být jasná logika a návaznost (činnosti – přiřazené náklady – výstupy aktivit – závazné výstupy). Žadatel plánuje realizovat určité aktivity, které detailněji specifikuje (popis, vstupy, výstupy, harmonogram, zodpovědnou osobu) a zároveň mají přiřazeny adekvátní termíny a náklady (z dotačních i jiných zdrojů). V inkubačním plánu by měly být zohledněny aktivity z hlediska technického vývoje produktu/služby, i z hlediska dalších aktivit nutných pro přípravu na uvedení produktu na trh (právní, marketing, finanční…).

Prioritní jsou aktivity, které žadatel plánuje realizovat za využití dotace (nelze uvádět aktivity hrazené pouze z vlastních zdrojů). U závazných ukazatelů doporučujeme vycházet z reálných odhadů a zmiňovat pouze závazné výstupy v souladu s definovanou výzvou (např. Prototyp produktu, uvedení produktu/služby na trh, ochrana průmyslového a duševního vlastnictví) a kde si žadatel je jist 100 % jejich splněním. Při hodnocení však projekty nejsou porovnávány dle počtu jednotlivých výstupů. Zároveň výstupy jednotlivých aktivit inkubačního plánu lze sloučit do jednoho závazného ukazatele (např. Aktivita A: vývoj frond-end-aplikace, aktivita B: vývoj back-end aplikace C: UX testování = jeden závazný výstupy typu funkční aplikace (např. S popisem, že aplikace má určité funkcionality, API napojení atd.))

Je potřeba počítat s tím, že vyplacení přímé podpory je kombinací platby ex ante a ex post. První část podpory tedy obdržíte před uskutečněním Vaší inkubace, zbylé dvě platby však až po schválení průběžné/závěrečné zprávy. Mějte proto na paměti (z hlediska cash-flow), že část nákladů je nutno předfinancovat z vlastních zdrojů a následně je nechat zkontrolovat a proplatit, což může zabrat i několik měsíců.

Na co si dát pozor při vyplňování inkubačního plánu

- **Dostatečně popsat aktivity a (pod)aktivity** / primárně u nákladově větších položek
  - Popis náplně činností (včetně (pod)aktivit)), relevance a vstupy/výstupy aktivit.
  - Úplné opomenutí aktivity projektového řízení (interně/externě) / nutnost změnového řízení.
    - Pokud služby projektového manažera plánujete financovat z podpory TI, je nutné jej alokovat pouze na projekt, se kterým se hlásíte do Inkubace
  - V případě nedostatečného popisu jednotlivých aktivit budete vyzváni k doplnění v rámci vstupního hodnocení, případně při zahájení procesu inkubace, což může vést k pozdržení realizace Vašeho projektu.
- **Plánované jiné zdroje (včetně specifikace)**

    - Uvést jaké další zdroje a v jaké výši plánujete využít na danou aktivitu. Uveďte zdroje, které plánujete použít MIMO požadovanou dotaci, specifikujte zdroj tohoto financování. V případě, že plánujete pouze peníze z dotace, uveďte prosím, že jiné zdroje nejsou plánovány.
- **Časová alokace jednotlivých aktivit (nedostačující, či špatně nastavené)**
    - Např.: Testování produktu nastavené na 1-2 měsíce, či návrh architektury řešení za 1-2 měsíce.
- **Definování projektového týmu / relevantní zkušenost, kompetence**
    - U plánovaných aktivit nejsou relevantní osoby, které mají za danou aktivitu odpovědnost.
    - Typický příklad je, že jednatel startupu je napsán jako zodpovědná osoba u všech aktivit.
    - Uvedení řešitele jako dodavatele služeb z přímé podpory.
- **Finanční plán projektu**
    - Neúplná specifikace nákladů u aktivit IP – např. souhrnné položky za vyšší stovky tis. Kč.
    - Zdůvodnit původ vlastních/jiných zdrojů společnosti, pokud jsou zařazeny do rozpočtu IP.
    - Náklady pouze na položky definované výzvou (pozor např. na mzdy, nákup materiálu, běžné provozní a výrobní náklady).
- **Výstupy projektu**
    - Jednoznačné stanovení výstupů inkubace a jejich parametrů.
    - Závazné výstupy projektu nejsou stejné jako výstupy jednotlivých aktivit!

Vzor tabulky pro dílčí aktivitu:

Aktivita (název)	Název aktivity.
První měsíc aktivity	Měsíc inkubace, kdy plánujete zahájení aktivity (pokud je v plánu začít s aktivitou hned od začátku inkubace, uvést měsíc 1, pokud bude aktivita probíhat později, uvést reálný plánovaný termín v souladu s dobou inkubace).
Poslední měsíc aktivity	Měsíc, kdy plánujete aktivitu ukončit.
Odpovědná osoba (jméno)	Konkrétní osoba, která bude za danou aktivitu zodpovědná. V případě, že teprve budete osobu najímat, uvést typ pozice. (V žádném případě nedoporučujeme uvádět u všech aktivit pouze typy pozic).
Popis aktivity	Popište blíže danou aktivitu (jak bude aktivita probíhat, co je potřeba pro její dosažení). Popis aktivity je velmi důležitý pro pochopení celkového produktu.
Vstupy	Plánované vstupy, které jsou nutné pro zahájení aktivity (např. vstupy z předchozích aktivit, výsledky testů, odkazy na literaturu atd.)

Cíl		Stručně cíle, kterých chcete pomocí této aktivity dosáhnout – jaký přínos má daná aktivita pro celkovou inkubaci.
Podaktivita	**1.** **2.** **…..**	Vyjmenujte a očíslujte jednotlivé podaktivity sdružené v této aktivitě. (Detailně popište činnosti, které je třeba provést, př. jakými kroky je třeba projít pro dosažení cíle dané aktivity). Přidávejte čísla dle plánovaných podaktivit.
Plánované projektové náklady na aktivitu v Kč		Částka, kterou chcete z poskytnuté dotace vynaložit na danou aktivitu.
Plánované výdaje, případní konkrétní dodavatelé		Jaké výdaje hrazené z prostředku dotace jsou pro danou aktivitu plánované. Pokud víte i o konkrétních dodavatelích, také je možné uvést. Při způsobu výběru dodavatele je nutné zohlednit **Podmínky pro výběr dodavatele.** Z dotace jsou způsobilé pouze náklady na externě nakupované služby.
Výstupy za aktivitu		Jaké výstupy jsou v plánu za konkrétní aktivitu (pokud jsou v plánu), definujte parametry úspěšného výstupu. Výstupy aktivity nejsou / nemusí být stejné jako závazné výstupy celého projektu. U některých typů aktivit (např. projektový management) není nutné uvádět výstup, pokud bude aktivita dostatečně popsána.

Business plán

Popisuje produkt/službu které žadatel vyvíjí, technologie a postupy, které k tomu využívá a způsob, jakým je plánuje komercionalizovat, tj. uvést do praxe a na trh. Zároveň zde žadatel představuje svou firmu a prokazuje, že je jeho produkt služba inovativní, (mj. především analýzou trhu a konkurence) a že jeho tým je schopen vývoj dovést do úspěšného konce. Délka této přílohy je omezena na 20 stran + maximálně 5 stran nepovinných příloh, jelikož na ostatní nemusí být brán zřetel (např. CV, Letter of Intent, Letter of Support, výsledky zkoušek/certifikací). Doporučujeme nahrát Business plán ve formátu PDF.

Na co si dát pozor při vyplňování business plánu

Při psaní se držet „tipů pro psaní“ – indikativního vodítka pro vyplnění dané kapitoly, případně přidat slovní komentář.

- **Kap. 1 Manažerské shrnutí musí obsahovat všechny relevantní položky** (produkt, trh, konkurence, vize, IPR tým).
- **Kap. 2.1 Tým – dostatečná kapacita řešitelského týmu** (chybějící detailní popis, jak se budou řešitelé věnovat projektu, budou mít na to dostatek času?).
- **Kap. 3.1 Relevance pro technologický sektor** musí být buď technicky prokazatelná (zejména Mobilita, AI) nebo tvořit jádro dané technologie.
    - **Zařazení do správného sektoru je důležitým kritériem pro hodnocení žádosti!** Pokud nevíte, do jakého sektoru se zařadit, pročtěte si popis sektorů (hubů) na onepagerech,

které naleznete na našich webových stránkách, případně se obraťte na svého preinkubačního manažera.
    - V případě, že jste na **pomezí více sektorů**, doporučujeme se orientovat dle:
        - větší technologické unikátnosti v relevantním sektoru a přístupu k technologiím;
        - přínosu projektu/služby pro rozvoj daného sektoru / projekt by měl nejen využívat poznatky daného sektoru, ale také výrazně přispět k jeho rozvoji.
    - Dále berte v potaz, že při hodnocení bude Vaše žádost posouzena experty v daném sektoru dle jejich specializace.
    - V rámci inkubace bude rozvoj Vašeho projektu realizován primárně ve vybraném sektoru žádosti a stanete se součástí relevantní komunity.

- **Kap. 3.2 TRL – Úroveň připravenosti produktu**
    - **Důležité uvést vstupní i výstupní úroveň připravenosti produktu!** Tzn. v jaké fázi vývoje se aktuálně se svým produktem (k termínu podání žádosti) / službou nacházím a jaké fáze chci dosáhnout na konci inkubace.
- **Kap. 4 Inovativnost** (klíčová kapitola pro hodnocení inovativnosti) musí být dostatečně detailní.
    - **Popis produktu/služby** musí být **jasný a pochopitelný –** obecnější i techničtější charakter. Srozumitelný pro laika, zároveň by také měl obsahovat technické parametry pro odborné posouzení expertních hodnotitelů i komise (možnost využití příloh dokumentu).
    - Kvalitně popsat **přidanou hodnotou** pro koncového **zákazníka.**
    - Popsat **vypořádání podmínek** vstupu na trh u **složitějších trhů** – např. energetika, léčiva. Analýza trhu musí být podložena relevantními ozdrojovanými daty a měl by být nastíněn také plán expanze do zahraničí (cílem Inkubace však není internacionalizace startupu ve smyslu obchodních aktivit).
    - **Vymezit se vůči konkurenci**: unikátnost v segmentu (často neprokázáno cenovým a kvalitativním srovnáním s podobnými řešeními (případně srovnání se substituty).
        - Doplnit porovnání s podobnými projekty.
    - Doložit **ověření zájmu (validace) ze strany potenciálních zákazníků / ideálně doložením LoI.**
- **Kap. 5 Obchodní model –** dostatečně popsat **byznys model** v žádosti (proč byl zvolen např. SaaS model).
- **V kap. 6** popsat detailně **analýzu rizik**. Startupy si často neuvědomují možná rizika, uvádějí jich málo a neposkytují relevantní způsob jejich zmírnění. Ideální analýza rizik by měla mít např. alespoň 4-6 relevantních rizik. Využijte přiloženou tabulku.
- **Kap. 7 Struktura nákladu, financování a finanční projekce** slouží pro přehled nákladů a příjmů, které očekáváte v následujících třech letech. Využijte přiloženou tabulku.
- U rozvinutých firem hodnotitelé často hodnotili tzv. **motivační podporu TI** (pozitivní efekt a potřebnost podpory).

Co obnáší pitchdeck prezentace

Pitchdeck = prezentace před hodnotitelskou komisí (žadateli nabízíme v rámci preinkubace možnost nanečisto si procvičit prezentaci)

- Obsahuje informace, které byly předmětem žádosti a jejich příloh (inkubační a business plán).
- Na informace, které nejsou uvedeny v Žádosti a jejích přílohách nebude brán hodnotiteli zřetel

- Ideální počet prezentujících je 1-2 osoby (např. odborník na projekt a technologický expert).
- Struktura a obsah prezentace není pevně stanoven, můžete vycházet z Vaší dobré praxe a zároveň je na internetu dostatek kvalitních podkladových materiálů.
- Délka prezentace: max 10 minut + 15 minut dotazy od členů hodnotitelské komise.

Struktura pitchdeck

Pitchdeck prezentace může mít například následující strukturu:

- **Představení aktuálního týmu** / mentoři a poradci / fotky, background
- S jakým projektem / produktem / službou přicházím a pro koho je určen + vazba na technologický sektor
- **Jakou řeší potřebu/problém** a případně k tomu přidat příběh (vyhnout se klišé)
- **Popis navrhovaného řešení (vizualizace)** a jeho škálovatelnost
- **Inovativnost řešení (jedinečnost) / technologie** / přidaná a konkurenční výhoda
- **Cílová skupina/y,** kterou chci oslovit a velikost trhu (konverze) /konkurence ideálně zdroje
- **Obchodní model a marketingová strategie** (jak a proč) / financování projektu
- Aktuální klienti a strategická partnerství, investice
- **Internacionalizace projektu**, export a vize/předpověď rozvoje za 5 let

Ideálně zakomponovat parametry, které hodnotí komise (inovativnost, proveditelnost, škálovatelnost):

- Binární: soulad se sektorem, unikátnost projektu, soulad se zaměřením výzvy, projektové a finanční řízení projektu.
- **Inovativnost** (Technologie – provedení/novost/využitelnost/přidaná hodnota)
- **Proveditelnost** (personální zajištění, nastavení záměru, analýzy rizik, technická dosažitelnost).
- **Škálovatelnost** (finanční a strategický model rozvoje, technologie, business).
- K náhledu je hodnotící formulář z předchozí výzvy.

Složení hodnotitelské komise a harmonogram hodnocení

Hodnotící komise je složena většinou z 5 hodnotitelů a zapisovatele. Expertní hodnotitelé zastupují relevantní technologický sektor, dále jsou zde zástupci průmyslové sféry (zástupci firem či VC investorů) a veřejné správy a výzkumu (ministerstva, výzkumné organizace). Doporučujeme účastnit se komise fyzicky, v případě komplikací je možné využít spojení přes online platformy.

Obecný orientační harmonogram hodnocení

- Aktuální orientační harmonogram jednotlivých výzev je uveden na stránkách programu. Z praxe minulých výzev je hodnocení probíhá zhruba 5-6 měsíců.
  Indikativně:
  - Cca 2 týdny hodnocení formálních náležitostí, případné vrácení žádosti žadateli
  - Cca 2 měsíce hodnocení inovativnosti a jeho validace
  - Cca 2 měsíce zasedání hodnotitelských komisí a validace radou výzvy projektu následně
  - Cca 1 měsíc formální kontrola žadatelů, následně vydání Rozhodnutí

První hodnotitelské komise tedy zasedají zhruba po 2 měsících od ukončení příjmu žádosti a pozvánky jsou rozesílány s dostatečným časovým předstihem.

Doporučení v rámci realizace Inkubace

- Důsledně dodržovat ROPD a další pokyny (např. Pokyny pro výběr dodavatele)
- Inkubační plán – nutnost velkého detailu aktivit (jinak dochází k prodlevám při realizaci)
- Příprava Zpráv z realizace s dostatečným předstihem (schválení 1-2 měsíce)
    - Jakoukoli potřebu o změnu termínu odevzdání zpráv je třeba hlásit min 2 týdny předem, posílá se oficiální žádost
    - Pro podání Závěrečné zprávy je důležité mít vyčerpanou již obdrženou podporu a mít k doložení faktury a výpisy z účtů
- Připravit všechny přílohy – účetní doklady (náležitosti, rozpis), výstupy atd.
- Nutné oddělené účetnictví, popis jednotlivých dokladů a identifikace vazby na IP
    - Bankovní účet, ze kterého je prováděna platba za služby musí být veden na Příjemce (nikoliv na statutárního zástupce nebo jinou fyzickou osobu)
    - Předmět faktury musí vždy odpovídat názvu podaktivity
    - Ve faktuře ideálně v bodech popsat, na čem dodavatel pracoval
    - V případě že je služba z části hrazena z prostředků TI a částečně z vlastních zdrojů, doporučujeme takto rozdělené částky uvést i do faktury
    - U faktur od zahraničních dodavatelů v cizí měně je potřeba přepočítat sumu směnným kurzem ČNB k datu uskutečnění zdanitelného plnění
    - Faktury mohou být i v jiných jazycích, v rámci případné kontroly je však nutné doložit překlad
- Žádosti o změny (IP, ROPD, výše dotace, zkrácení/prodloužení inkubace, posunu termínu odevzdání PZ, ZZ...) doporučujeme podat s dostatečným předstihem
- Menší změny jsou operativnější, větší změny až po schválení oficiální žádosti
    - Změny v inkubačním plánu, které nemění výstupy (či jiné údaje v ROPD) jsou možné a podléhají schválení IM a PM
    - Přesuny financí mezi podaktivitami a aktivitami jsou možné Viz bod 7.5 ROPD:
        - do 100 000 Kč (kumulativně) bez podání oficiální žádosti, podléhá jen schválení IM a PM
        - nad 100 000 Kč (kumulativně) je nutné podat oficiální žádost
- Využití mentoringu (právní – konzultace, marketing, development, technologie) a workshopů
- Promyslet vstup investora – z pohledu možného dopadu na TI (např. velikost podniku)
- Dodržování pravidel pro povinnou publicitu na dokladech a výstupech projektu

Důležitá je **spolupráce s** přiděleným **inkubačním manažerem**, jelikož se jedná o hlavní kontakt, se kterým byste měli být v pravidelném spojení a řešit s ním věci s dostatečným předstihem.

Definice používaných výrazů a zkratek

Agentura

Agentura pro podporu podnikání a investic CzechInvest (také „Poskytovatel“).

AIS

Též „Agendový informační systém”, „systém”. Webová aplikace užívaná státní správou České republiky, například pro správu dotačního řízení.

Alokace

Celkový objem finančních prostředků určených pro Výzvu.

De minimis

Forma veřejné podpory, která spolu s ostatními podporami „de minimis“ poskytnutými jednomu příjemci za dobu předchozích 3 hospodářských (daňových) období nepřesáhne výši stanovenou v blokové výjimce či nařízením Evropské komise.

Hodnoticí komise programu TI

Klíčový hodnoticí expertní panel s odbornou relevancí pro daný Sektor – zajišťuje zejména věcné hodnocení Žádostí.

Hub

Networkingová nadstavba inkubace s cílem aktivně podporovat podnikatelsko-inovační sítě, rozvíjet je a těžit z potenciálu, který nabízejí jak pro samotnou inkubaci, tak pro relevantní průmyslovou komunitu. Huby se zaměřují na propojení inkubovaných firem a stakeholderů v daném sektoru, a to za účelem podpory implementace vzniklých inovací do procesů existujících firem, využití nashromážděného know-how ke koordinovanému rozvoji perspektivních průmyslových sektorů a v neposlední řadě zlepšení legislativního prostředí pro uvedení inovativních řešení do praxe.

Inkubace

Způsob podpory rozvoje Příjemce podpory a jeho Projektu, zejména formou poskytování finanční podpory a tzv. Inkubačního balíčku, tedy práce Inkubačního týmu, mentoring, workshopy atd.

Inkubační manažer

První kontaktní osoba pro daného příjemce, startup; součást nepřímé podpory

Inovativnost

Inovace je pozitivní změna vlastností produktu nebo jeho nahrazení za tímto účelem, a to inkrementální (evoluční) nebo disruptivní (revoluční). Inovativnost je míra přínosu změny, vyjádřená v jednotkách efektu inovace, a je binárním kritériem přijetí startupu do kteréhokoliv Sektoru Projektu Technologické inkubace.

Preinkubace

Služba poskytovaná Agenturou nad rámec zákona, sestávající zejména z konzultací Pre-inkubačních manažerů se zájemci o účast v Programu.

Projekt

Soubor aktivit, jejichž naplnění vede k realizaci Žadatelem předloženého business plánu, který je přílohou Žádosti. Projekt je popsán v Inkubačním plánu, který je přílohou Žádosti. Naplnění Projektu znamená úspěšné ukončení Inkubace v podobě schválení předložené Závěrečné zprávy.

Projektový manažer

Vedoucí sektorového týmu inkubačních manažerů a příjemců z jednoho sektoru, sektorový kontakt pro daného příjemce

Příjemce

Žadatel, jemuž bylo vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

ROPD

Rozhodnutí o poskytnutí dotace, jednostranný právní akt, kterým je podle § 14 odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, poskytnuta dotace a v němž jsou stanoveny závazné podmínky, za nichž je dotace poskytnuta. Vydáním ROPD je zahájena inkubace.

Sektory

Technologické oblasti, které jsou klíčovými aktivitami programu TI, do kterých Žadatel podává Žádost v rámci přihlášky v konkrétní Výzvě. Tematický obsah jednotlivých Sektorů je vymezen v one-pagerech dostupných na webu TI na tomto odkazu.

Škálovatelnost

Technologie je vyvíjena, nebo ji bude v budoucnosti možné modifikovat tak, aby ji bylo možno přizpůsobit požadavkům různých cílových skupin zákazníků či jiných trhů.

TI

Systémový Projekt Technologická inkubace, ev. č. FX01010001, jehož součástí je Program Technologická inkubace startupů (dále „Program TI“, “Systémový Projekt”).

Žadatel

Malý nebo střední podnik, který podal Žádost do Výzvy

Žádost

Žádost o poskytnutí podpory z programu TI včetně povinných příloh.