

Załącznik do uchwały nr 284/299/22
Zarządu Województwa Mazowieckiego
z dnia 1 marca 2022 r.

REGULAMIN KONKURSU DLA START-UP'ÓW „STARTUJ Z MAZOWSZA” – IV edycja

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem Konkursu dla start-up'ów „Startuj z Mazowsza”, zwanego dalej „Konkuresem”, jest Województwo Mazowieckie z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 26, 03-719 Warszawa.
2. Obsługę administracyjno-organizacyjną Konkursu zapewnia Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie.

§ 2. SŁOWNIK POJĘĆ

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) **data ogłoszenia Konkursu** – data rozpoczęcia naboru wniosków konkursowych, przyjęta uchwałą nr 284/299/22 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 1 marca 2022 r., zmieniona uchwałą nr 917/327/22 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 31 maja 2022 r.;
 - 2) **Departament** - Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
 - 3) **ekosystem start-up'ów** - zbiór powiązanych ze sobą instytucji, współdziałających na rzecz tworzenia warunków ekonomicznych, prawnych i organizacyjnych, sprzyjających powstawaniu nowych firm start-up'owych. Ekosystem start-up'ów tworzą m.in.: start-up'y, jednostki naukowe, organizacje badawcze, organizacje finansowe wspierające przedsiębiorczość, organizacje wspierające (inkubatory, akceleratory itp.), organizacje świadczące usługi (prawne, finansowe itp.), korporacje i inne przewidziane prawnie instytucje. W skład ekosystemu wchodzi też przestrzeń udostępniana na rzecz funkcjonowania start-up'ów;
 - 4) **formularz zgłoszeniowy** - kwestionariusz udostępniony w formie elektronicznej na czas trwania naboru poprzez stronę internetową;
 - 5) **Kapituła Konkursu** - zespół osób powołanych Zarządzeniem Marszałka Województwa Mazowieckiego, czuwających nad przebiegiem Konkursu, dokonujących wyboru laureatów oraz przyznających nagrody;

- 6) **Komisja Oceniająca** - zespół osób dokonujących oceny wniosków konkursowych i prezentacji start-up'ów, składanych w ramach Konkursu;
- 7) **Konkurs** - Konkurs „Startuj z Mazowsza”, tj. postępowanie prowadzone na podstawie zdefiniowanych kryteriów oraz zgodnie z określoną procedurą, mające na celu wyłonienie start-up'ów o widocznych efektach gospodarczych, odnoszących sukcesy we wprowadzaniu innowacyjnych rozwiązań gospodarczych (usług, produktów);
- 8) **Organizator Konkursu** - Województwo Mazowieckie;
- 9) **Partnerzy Konkursu** - podmioty zewnętrzne, wspierające ideę Konkursu w rozmaitych formach organizacyjnych (wsparcie merytoryczne i marketingowe), z którymi Organizator Konkursu nawiązał współpracę w ramach umowy o współpracy, określającą wzajemne prawa i obowiązki Organizatora i Partnera w związku ze współpracą Stron przy realizacji Konkursu;
- 10) **pitch** – krótka prezentacja pomysłu start-up'u (max. 3 minuty) przed Komisją Oceniającą w ramach II etapu oceny merytorycznej, która powinna obejmować co najmniej następujące zagadnienia: innowacyjne rozwiązanie, model biznesowy, zespół, potencjał rynkowy;
- 11) **start-up** - podmiot w początkowej fazie rozwoju, posiadający zarejestrowaną działalność gospodarczą na terenie województwa mazowieckiego, działający nie dłużej niż 3 lata od daty ogłoszenia Konkursu, w celu wytworzenia nowych produktów i usług;
- 12) **strona internetowa** – strona internetowa Organizatora www.innowacyjni.mazovia.pl;
- 13) **Wykonawca** - podmiot wybrany do przeprowadzenia Konkursu, w tym obsługi naboru i oceny wniosków złożonych w naborze.

§ 3. CEL KONKURSU

1. Głównym celem Konkursu jest promocja mazowieckiego ekosystemu wspierania start-up'ów.
2. Realizacja celu następuje poprzez:
 - 1) upowszechnianie oraz promowanie „dobrych praktyk” w zakresie:
 - a) gospodarczego wykorzystania nowych technologii,
 - b) opracowywania i wprowadzania nowych produktów lub usług,
 - c) wprowadzania nowoczesnych metod zarządzania i modeli biznesowych;
 - 2) budowanie sieci środowiska współpracy start-up'ów z małymi, średnimi i dużymi przedsiębiorstwami, nauką, instytucjami otoczenia biznesu i Województwem Mazowieckim.

3. Proces oceny zgłoszeń konkursowych wyłoni start-up'y, o atrakcyjnej formule innowacyjności i dużym potencjale wzrostu, odnoszące sukcesy we wprowadzaniu innowacyjnych rozwiązań gospodarczych (usług, produktów).

§ 4. PARTNERZY KONKURSU

1. Organizator Konkursu może nawiązać współpracę z partnerami zewnętrznymi, zwanymi dalej „Partnerami Konkursu” w celu wspierania idei Konkursu w rozmaitych formach organizacyjnych (wsparcie merytoryczne i marketingowe).
2. Organizator posiada nieograniczone prawo doboru Partnerów Konkursu.
3. Organizator podejmuje współpracę z Partnerami Konkursu na podstawie formularza zgłoszenia Partnera (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) oraz w ramach umowy o współpracy. Umowa określa wzajemne prawa i obowiązki Organizatora i Partnera w związku ze współpracą przy realizacji Konkursu.

§ 5. UCZESTNICY KONKURSU

1. Do Konkursu mogą przystąpić podmioty zarejestrowane i prowadzące działalność gospodarczą na terenie województwa mazowieckiego nie dłużej niż 3 lata od daty ogłoszenia Konkursu, w celu wytworzenia nowych produktów i usług.

§ 6. KATEGORIE KONKURSU

1. Konkurs rozstrzygany jest w następujących kategoriach:
 - 1) inno-tech - dla start-up'u, który tworzy nowe produkty i procesy oraz znaczące zmiany technologiczne w produktach i procesach, obejmujące innowacje produktowe, procesowe, systemowe; dla start-up'u w fazie wzrostu na etapie sprzedaży;
 - 2) social impact - dla start-up'u o pozytywnym oddziaływaniu na środowisko lub społeczeństwo, bez względu na etap rozwoju;
 - 3) start - dla start-up'u, który tworzy innowacyjny projekt, będący na etapie Minimum Viable Product lub prototypu, które ma szanse na efektywny rozwój i skalowanie.
2. Nie dopuszcza się zgłoszenia tego samego podmiotu do więcej niż jednej kategorii konkursowej.

§ 7. SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW KONKURSOWYCH

1. Uruchomienie Konkursu jest ogłaszane przez Organizatora Konkursu na stronie internetowej.
2. Zgłoszenie do Konkursu następuje w formie elektronicznej poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) oraz przesłanie załączników - link do formularza będzie dostępny w czasie trwania naboru poprzez stronę internetową.

3. Za datę zgłoszenia do Konkursu uważa się datę przesłania poprawnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego wraz ze wszystkimi niezbędnymi załącznikami. Przesłanie prawidłowo złożonego formularza zgłoszeniowego w terminie naboru, jest podstawą do formalnej i merytorycznej oceny start-up'u.
4. Zgłoszenia nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Formularz należy wypełnić w języku polskim. W przypadku załączników w innych językach należy również załączyć robocze tłumaczenie na język polski.
6. W ramach II etapu oceny merytorycznej wymagane jest przygotowanie pitch'u.
7. Start-up może zgłosić się do Konkursu w ramach jednej edycji tylko jeden raz.
8. W formularzu zgłoszeniowym start-up dokonuje wyboru jednej kategorii konkursowej. Dopuszcza się zmianę kategorii konkursowej na wniosek co najmniej jednego członka Komisji Oceniającej zwykłą większością głosów podczas pierwszego posiedzenia Komisji Oceniającej. W przypadku braku rozstrzygnięcia podczas głosowania, decyduje głos Przewodniczącego Komisji Oceniającej.

§ 8. OCENA WNIOSKÓW KONKURSOWYCH

1. Ocena wniosków i pitch'ów dokonywana jest na podstawie kryteriów oceny, określonych w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Ocena wniosków konkursowych składa się z:
 - 1) oceny formalnej wniosków, dokonywanej przez pracowników Departamentu;
 - a) w ramach oceny formalnej pracownik Departamentu nadaje numer każdej aplikacji, następnie w odniesieniu do każdego kryterium, określa metodą wskazaną w karcie oceny formalnej (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) zgodność wniosku z obowiązującymi w ramach Konkursu kryteriami formalnymi. W przypadku braków we wniosku konkursowym, wzywa się do uzupełnienia wniosku w terminie 3 dni kalendarzowych. Wniosek zawierający błędy formalne jest odrzucany. W przypadku pozytywnej oceny formalnej, wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej. Z oceny formalnej wniosków konkursowych sporządza się protokół, który zatwierdza Dyrektor Departamentu;
 - 2) dwuetapowej oceny merytorycznej - dokonywanej przez Komisję Oceniającą. W ramach I etapu oceny dokonywana jest ocena merytoryczna wniosków, w ramach II etapu oceny dokonywana jest ocena pitch'ów:
 - a) w ramach I etapu oceny merytorycznej, członkowie Komisji Oceniającej zapoznają się z wnioskami konkursowymi oraz indywidualnie dokonują oceny merytorycznej wniosków konkursowych w oparciu o kryteria oceny, określone w dokumentacji

konkursowej oraz zgodnie z kartą oceny merytorycznej (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu). Następnie na posiedzeniu Komisji Oceniającej dokonywana jest wspólna ocena wniosków konkursowych. członkowie Komisji Oceniającej przedstawiają indywidualne wstępne oceny wraz z uzasadnieniem, następnie – w wyniku przeprowadzonej dyskusji – uzgadniają wynik oceny I etapu wniosków konkursowych, tworząc listę rankingową wniosków dla każdej kategorii. W przypadku braku możliwości uzgodnienia oceny decyduje głos Przewodniczącego Komisji Oceniającej;

- b) do II etapu oceny merytorycznej zakwalifikuje się 10 najwyżej ocenionych wniosków. W uzasadnionych przypadkach Komisja Oceniająca może dopuścić do II etapu większą liczbę start-up'ów;
 - c) w uzasadnionych przypadkach Komisja Oceniająca może zwrócić się do uczestnika z prośbą o udzielenie dodatkowych wyjaśnień dotyczących ocenianego wniosku konkursowego. Zwrócenie się z prośbą o wyjaśnienia wymaga zgody Przewodniczącego Komisji Oceniającej i następuje za pośrednictwem przedstawiciela Wykonawcy;
 - d) w ramach II etapu oceny merytorycznej, start-up'y pitch'ują przed Komisją Oceniającą. Na posiedzeniu Komisji Oceniającej, następującej bezpośrednio po zakończeniu pitch'u, dokonywana jest wspólna ocena prezentacji i tworzony jest projekt listy rankingowej wniosków konkursowych dla Kapituły Konkursu. Wyniki oceny zapisywane są w protokole z posiedzenia Komisji Oceniającej.
3. Start-up'y są informowane o wynikach I etapu oceny merytorycznej wniosku w ciągu 7 dni od posiedzenia Komisji Oceniającej.
 4. Start-up'y, które zakwalifikowały się do II etapu oceny merytorycznej otrzymują informację w formie elektronicznej o terminie, czasie, miejscu prezentacji, na co najmniej 7 dni przed planowanym spotkaniem.
 5. Ostatecznie wyniki oceny uzgodnione i zaakceptowane na posiedzeniu Komisji Oceniającej stanowią oceny końcowe, które decydują o kolejności podmiotów na liście rankingowej. Ocena dotyczy zarówno wniosku konkursowego, jak i pitch'u. Na jej podstawie Przewodniczący Komisji Oceniającej rekomenduje Kapitułę Konkursu wybór laureatów oraz wyróżnionych.
 6. Po otrzymaniu rekomendacji Przewodniczącego Komisji Oceniającej, Kapituła Konkursu dokonuje uzgodnienia ostatecznej listy rankingowej projektów, wyłaniając laureatów oraz wyróżnionych.

§ 9. KOMISJA OCENIAJĄCA

1. Komisja Oceniająca dokonuje oceny merytorycznej wniosków konkursowych oraz pitch'ów start-up'ów.
2. Skład osobowy Komisji Oceniającej zostaje zaproponowany przez Wykonawcę i wyłoniony po zatwierdzeniu przez Zamawiającego.
3. W skład Komisji Oceniającej wchodzi:
 - 1) Przewodniczący;
 - 2) co najmniej 3 członków oceniających.
4. Przewodniczącym Komisji Oceniającej może być osoba, która posiada co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w zakresie inkubacji / akceleracji start-up'ów.
5. Członkowie Komisji Oceniającej powołani do oceny wniosków konkursowych muszą posiadać doświadczenie zawodowe w zakresie inkubacji / akceleracji start-up'ów.
6. Przewodniczący Komisji Oceniającej:
 - 1) organizuje prace Komisji Oceniającej;
 - 2) wyznacza terminy posiedzeń w uzgodnieniu z przedstawicielem Wykonawcy;
 - 3) przewodniczy posiedzeniom Komisji Oceniającej;
 - 4) reprezentuje Komisję Oceniającą w kontaktach zewnętrznych oraz podczas posiedzenia Kapituły Konkursu;
 - 5) przedkłada protokoły z prac Komisji Oceniającej na posiedzeniu Kapituły Konkursu.

§ 10. POSIEDZENIA KOMISJI OCENIAJĄCEJ

1. Komisja Oceniająca obraduje na posiedzeniach.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej organizację posiedzeń Komisji Oceniającej w formie stacjonarnej, możliwe jest przeprowadzenie posiedzenia w formie online.
3. Dla ważności posiedzeń Komisji Oceniającej wymagana jest obecność Przewodniczącego oraz co najmniej dwóch członków Komisji Oceniającej.
4. Dopuszcza się udział członków Kapituły Konkursu w posiedzeniach w roli obserwatora.
5. Członkowie Komisji Oceniającej zobowiązani są do zachowania bezstronności i poufności. Inne osoby uczestniczące w posiedzeniach oraz pracach Komisji Oceniającej, zobowiązane są do zachowania poufności podjętych ustaleń.
6. Członek Komisji Oceniającej, który pozostaje z podmiotem lub osobą uczestniczącą w Konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieją uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, ma obowiązek poinformować o tym przedstawiciela Wykonawcy, i tym samym jest wyłączony z udziału w ocenie danego wniosku konkursowego. W takim przypadku,

przedstawiciel Wykonawcy informuje Przewodniczącego o wyłączeniu Członka Komisji Oceniającej z oceny danego wniosku.

7. Z prac Komisji Oceniającej sporządza się protokoły dla każdego etapu oceny merytorycznej zawierające:
 - 1) informację o miejscu i terminie posiedzenia Komisji Oceniającej oraz listę osób uczestniczących w pracach Komisji;
 - 2) listę wniosków konkursowych, ułożonych w kolejności malejącej, odpowiadającej liczbie uzyskanych punktów, z podaniem:
 - a) numeru wniosku,
 - b) nazwy podmiotu,
 - c) nazwy zgłaszanego rozwiązania / innowacji,
 - d) imię i nazwisko członka Komisji Oceniającej, dokonującego oceny danego wniosku,
 - e) liczby przyznanych punktów.
8. Protokół zatwierdza Przewodniczący Komisji Oceniającej.

§ 11. KAPITUŁA KONKURSU

1. W skład osobowy Kapituły Konkursu wchodzi: Marszałek Województwa Mazowieckiego, Członek Zarządu Województwa Mazowieckiego, nadzorujący działalność Departamentu oraz pozostali członkowie Kapituły Konkursu, powołani na podstawie zarządzenia Marszałka Województwa Mazowieckiego.
2. Przewodniczącym Kapituły Konkursu jest Marszałek Województwa Mazowieckiego, a w przypadku jego nieobecności – Członek Zarządu Województwa Mazowieckiego, nadzorujący działalność Departamentu lub inna osoba przez niego wyznaczona.
3. Członkowie Kapituły Konkursu nie mogą jednocześnie wchodzić w skład Komisji Oceniającej.
4. Członkowie Kapituły Konkursu nie otrzymują wynagrodzenia za udział w pracach Kapituły Konkursu.

§ 12. POSIEDZENIA KAPITUŁY KONKURSU

1. Kapituła Konkursu obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia Kapituły Konkursu zwołuje Przewodniczący Kapituły Konkursu za pośrednictwem pracownika Departamentu. Informację o terminie, czasie, miejscu posiedzenia wraz z upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych w zakresie prac Kapituły, doręcza się w formie elektronicznej wszystkim członkom

Kapituły Konkursu na 14 dni przed planowanym spotkaniem. W uzasadnionym przypadku przesłanie informacji może odbyć się w krótszym czasie.

2. Warunkiem otrzymania przez członków Kapituły Konkursu listy rankingowej i pozostałych materiałów przed posiedzeniem Kapituły Konkursu, jest dostarczenie Organizatorowi podpisanych upoważnień, o których mowa w ust. 1. Dopuszcza się przesłanie upoważnień podpisanych kwalifikowalnym podpisem elektronicznym za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej organizację posiedzeń Kapituły Konkursu w formie stacjonarnej, możliwe jest przeprowadzenie posiedzeń w formie online.
3. W posiedzeniach Kapituły Konkursu mogą brać udział pracownicy Departamentu oraz przedstawiciele Wykonawcy w roli obserwatorów.
4. Kapituła podejmuje decyzje, w formie uchwał, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej trzech członków Kapituły Konkursu.
5. W sytuacji braku rozstrzygnięcia podczas głosowania, decyduje głos Przewodniczącego Kapituły Konkursu, a w przypadku jego nieobecności – osoby prowadzącej posiedzenie.
6. Decyzje Kapituły Konkursu są ostateczne i nie podlegają zaskarżeniu.
7. Osoby uczestniczące w posiedzeniach Kapituły Konkursu podpisują oświadczenie o dochowaniu tajemnicy wyboru.
8. Kapituła Konkursu po zakończeniu Konkursu ma prawo do prezentowania wyników Konkursu przed uczestnikami, instytucjami zewnętrznymi oraz mediami.
9. W przypadku spraw pilnych lub spraw niewymagających plenarnego posiedzenia, uchwały Kapituły Konkursu mogą zapadać w trybie obiegowym, z inicjatywy Przewodniczącego Kapituły Konkursu:
 - 1) Przewodniczący Kapituły Konkursu za pośrednictwem pracownika Departamentu przesyła projekt uchwały do wszystkich członków Kapituły Konkursu, wyznaczając termin, do którego członkowie Kapituły Konkursu powinni pisemnie ustosunkować się do przedstawionej informacji. Uchwała uznana jest za podjętą, gdy żaden z członków Kapituły Konkursu w wyznaczonym terminie nie złoży pisemnego sprzeciwu (możliwa wersja elektroniczna) wobec zastosowanego trybu lub samej uchwały;
 - 2) W przypadku złożenia zastrzeżeń lub uwag z zachowaniem formy pisemnej, projekt uchwały o którym mowa w ust. 6, z naniesionymi poprawkami zostaje ponownie przesłany członkom Kapituły Konkursu do zaakceptowania.
10. Obsługę organizacyjną prac Kapituły Konkursu zapewnia Departament. Do zadań związanych z obsługą organizacyjną prac Kapituły Konkursu należy: przygotowywanie posiedzenia Kapituły

Konkursu, dostarczenie wszystkim członkom Kapituły Konkursu materiałów i dokumentów do rozpatrzenia, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej ze spotkaniami Kapituły Konkursu.

11. Obsługę techniczną prac Kapituły Konkursu zapewnia Wykonawca. Do zadań związanych z obsługą techniczną prac Kapituły Konkursu należy: przygotowywanie prezentacji podsumowującej proces oceny wniosków konkursowych oraz prezentującej najlepsze z nich, a w przypadku konieczności organizacji posiedzenia Kapituły Konkursu w formie online – zapewnienie odpowiedniej platformy i koordynacja techniczna posiedzenia.

§ 13. OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU

1. Wyniki Konkursu są ogłaszane w trakcie spotkania podsumowującego Konkurs, podczas którego wręczane są nagrody, o których mowa w § 14.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej organizację spotkania podsumowującego w formie stacjonarnej, możliwe jest jego przeprowadzenie w formie online.
3. Lista laureatów jest podawana do wiadomości publicznej.
4. O terminie i miejscu spotkania podsumowującego uczestników Konkursu informuje Wykonawca. za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 14. NAGRODY

1. W ramach każdej kategorii konkursowej wybierany jest laureat, który otrzymuje nagrodę finansową:
 - 1) inno-tech – 30 000 zł,
 - 2) social impact – 30 000 zł,
 - 3) start – 30 000 zł.
2. Dopuszcza się brak przyznania tytułu laureata w danej kategorii. W takim przypadku istnieje możliwość wyłonienia kolejnego laureata spośród pozostałych dwóch kategorii lub proporcjonalne zwiększenie nagród finansowych w konkursie dla poszczególnych laureatów.
3. Laureaci Konkursu zobowiązani są do przedstawienia danych niezbędnych do wypłaty nagród w postaci oświadczeń, zawierających m.in. numer rachunku bankowego.
4. Laureaci Konkursu należny podatek od otrzymanej nagrody finansowej oraz inne zobowiązania wynikające z obowiązujących regulacji prawnych, pokrywają we własnym zakresie.

§ 15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wnioski konkursowe są przechowywane w siedzibie Departamentu przez okres 2 lat od rozstrzygnięcia Konkursu.
2. Uczestnikom Konkursu przysługuje prawo wglądu do karty oceny formalnej oraz karty oceny merytorycznej w siedzibie Departamentu, na pisemny wniosek.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się udostępnienie dokumentów, o których mowa w ust. 2 w formie nieedytowalnej (pdf) elektronicznej.
4. Dostęp do wniosków konkursowych mają: przedstawiciele Organizatora, Wykonawcy, Partnerów oraz członkowie Komisji Oceniającej i Kapituły Konkursu.
5. Informacje zawarte we wnioskach konkursowych, takie jak profile działalności start-up'ów i ich rozwiązania oraz dane teledadresowe uczestników Konkursu są wykorzystane przez Organizatora Konkursu w celach promocyjnych i informacyjnych.
6. Po rozstrzygnięciu Konkursu, Organizator Konkursu bez zgody uczestnika Konkursu nie będzie wykorzystywał ani udostępniał osobom trzecim informacji zawartych we wnioskach konkursowych, które nie zostały nagrodzone lub wyróżnione.
7. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych we wnioskach konkursowych oraz danych teledadresowych uczestników Konkursu reguluje klauzula informacyjna, stanowiąca załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
8. Warunkiem przeprowadzenia Konkursu jest wpłynięcie minimum 10 wniosków konkursowych.
9. Organizator Konkursu może unieważnić Konkurs na każdym etapie i nie rozstrzygnąć go bez podania przyczyn.

Lista załączników:

Załącznik nr 1	Formularz zgłoszenia Partnera
Załącznik nr 2	Formularz zgłoszeniowy – wzór formularza udostępnionego w formie elektronicznej na czas trwania naboru wraz z klauzulą informacyjną dotyczącą danych osobowych dla uczestników IV edycji Konkursu dla start-up'ów „Startuj z Mazowsza”
Załącznik nr 3	Kryteria oceny
Załącznik nr 4	Karta oceny formalnej
Załącznik nr 5	Karta oceny merytorycznej
Załącznik nr 6	Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych