UCHWAŁA Nr 75 / 1961 / 19
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 17 września 2019r.

w sprawie przyjęcia *Regulaminu Naboru Wniosków o Kwalifikację Dostawców Usług oraz Walidację Usług w ramach projektu pn. „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu"* wraz z załącznikami.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U.2019.512 t.j.) oraz art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2018. 1431 z późn. zm.),

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się *Regulamin Naboru Wniosków o Kwalifikację Dostawców Usług oraz Walidację Usług w ramach projektu pn. „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu"* nr RPPK.01.03.00-IZ-00-18-007/17 wraz z załącznikami, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa: I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka, Działanie 1.3 Promowanie przedsiębiorczości, Typ: Profesjonalizacja usług IOB.

§ 2

Treść *Regulaminu Naboru Wniosków o Kwalifikację Dostawców Usług oraz Walidację Usług w ramach projektu pn. „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu"* wraz załącznikami stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podkarpackiego.

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Piotr Pilch

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 75/1961/19
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 17 września 2019r.

REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW
O KWALIFIKACJĘ DOSTAWCÓW USŁUG
oraz
WALIDACJĘ USŁUG
w ramach projektu pn. „PODKARPACKA PLATFORMA WSPARCIA BIZNESU"

realizowanego w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego
na lata 2014 - 2020
Oś priorytetowa: I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka
Działanie: 1.3 Promowanie przedsiębiorczości
Typ projektu: Profesjonalizacja usług IOB

PARTNER WIODĄCY PROJEKTU:
WOJEWÓDZTWO PODKARPACKIE
AL. ŁUKASZA CIEPLIŃSKIEGO 4
35-010 RZESZÓW

PARTNER:
WYŻSZA SZKOŁA INFORMATYKI I ZARZĄDZANIA Z SIEDZIBĄ W RZESZOWIE
UL. MJR H. SUCHARSKIEGO 2
35-225 RZESZÓW

Rzeszów, wrzesień 2019 r.

DEFINICJE I SKRÓTY

Administrator Platformy (Administrator) – Województwo Podkarpackie, realizujące zadania poprzez Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, oraz działająca z nim w partnerstwie Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie.

Dostawca Usług (DU) – podmiot zakwalifikowany przez Administratora do świadczenia usług na rzecz MŚP z Województwa Podkarpackiego w ramach Projektu i zarejestrowany na Platformie. Dostawcą Usług może być Instytucja Otoczenia Biznesu (IOB) lub przedsiębiorca świadczący usługi rozwojowe.

Fundusz – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

Instytucja Otoczenia Biznesu (IOB) – podmiot bez względu na formę prawną, który nie działa dla zysku lub przeznacza zysk na cele statutowe i prowadzi działalność służącą tworzeniu korzystnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości. Do Instytucji Otoczenia Biznesu zaliczamy przede wszystkim: agencje rozwoju regionalnego i lokalnego, ośrodki wspierania przedsiębiorczości (biznesu), centra przedsiębiorczości, izby przemysłowo-handlowe, izby rzemieślnicze, fundusze, organizacje reprezentujące przedsiębiorców, klastry, instytucje proinnowacyjne działające na rzecz innowacyjności, centra transferu technologii, instytuty i ośrodki badawczo-rozwojowe, inkubatory przedsiębiorczości, inkubatory technologiczne, parki naukowo-technologiczne, parki przemysłowe.

Komisja Kwalifikacyjna (Komisja) – zespół osób rozpatrujący wnioski o kwalifikację Dostawców Usług oraz wnioski o walidację usług - w oparciu o kryteria określone w niniejszym Regulaminie. Do zadań Komisji należy również rozpatrywanie wniosków o rejestrację MŚP i Niezależnych Doradców na Platformie.

Kwalifikacja – proces oceny i rejestracji Dostawcy Usług na Platformie

MŚP – oznacza podmiot lub podmioty posiadające status mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy, spełniające kryteria dot. statusu przedsiębiorstwa wynikające z załącznika nr I do Rozporządzenia nr 651/2014.

Nieprawidłowość – każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczące stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet UE poprzez obciążenie budżetu UE nieuzasadnionym wydatkiem

Niezależny Doradca (ND) – osoba fizyczna akredytowana do świadczenia usług doradczych na rzecz MŚP, IOB z województwa podkarpackiego oraz Administratora w ramach projektu, zarejestrowana na Podkarpackiej Platformie Wsparcia Biznesu po przejściu z wynikiem pozytywnym procedury naboru. Niezależny Doradca nie może być powiązany osobowo i kapitałowo z MŚP i/lub IOB na rzecz których świadczy usługi doradcze..

Odbiorca Wsparcia (OW) – mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca, posiadający siedzibę główną lub oddział (w przypadku spółek prawa handlowego) albo stałe (główne) miejsce wykonywania działalności gospodarczej (w przypadku osób fizycznych prowadzących indywidualną działalność gospodarczą) na terenie województwa podkarpackiego, na rzecz którego zostanie wykonana usługa rozwojowa za pośrednictwem Platformy. Oddział/siedziba/stałe miejsce wykonywania działalności musi być

potwierdzone wpisem we właściwym rejestrze lub ewidencji najpóźniej na dzień rejestracji MŚP na Platformie

Platforma (PPWB) – oznacza Podkarpacką Platformę Wsparcia Biznesu, dostępną poprzez Stronę WWW.

Projekt – projekt pod nazwą *„Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu"*, realizowany w ramach Osi priorytetowej I „Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka", działanie: 1.3 „Promowanie przedsiębiorczości", Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020, przez Województwo Podkarpackie, zwane dalej indywidualnie **Partnerem Wiodącym**, w partnerstwie z Wyższą Szkołą Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie, zwaną dalej indywidualnie **Partnerem**. Celem głównym Projektu jest wsparcie MŚP z terenu województwa podkarpackiego w zakupie wyspecjalizowanych usług rozwojowych. W ramach przedsięwzięcia zostanie zaprojektowany system dystrybucji dotacji w formie bezzwrotnej udzielanych na zakup przez MŚP usług rozwojowych od Dostawców Usług zsieciowanych za pomocą **Podkarpackiej Platformy Wsparcia Biznesu**

Przedsiębiorca - zgodnie z Kodeksem Cywilnym (Dz.U.2019, poz. 1145 .) art. 43^1 przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna, o której mowa w art. 33^1 §1 KC, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową.

Strona WWW – portal internetowy www.ppwb.pl, na którym jest umieszczona i dostępna dla zainteresowanych podmiotów Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu

Usługa rozwojowa (Usługa) – usługa, skierowana do właścicieli, kadry zarządzającej lub pracowników przedsiębiorstwa, polegająca na opracowaniu i wdrożeniu usprawnień pozwalających na rozwój działalności biznesowej przedsiębiorstwa, w tym usprawnienie procesów lub obszaru działania przedsiębiorstwa, realizację strategii, częściową lub całkowitą zmianę profilu działalności gospodarczej – z wyłączeniem zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową. Z definicji wyłączone są usługi realizowane w oparciu o podwykonawstwo realizowane przez podmiot inny niż osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, usługi szkoleniowe oraz proste usługi biznesowe (np. usługi księgowe), w tym usługi, które są finansowane poprzez Bazę Usług Rozwojowych (https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl)

Usługa standardowa – usługa rozwojowa, która może być oferowana w różnych przedsiębiorstwach bez konieczności dokonania istotnych modyfikacji jej zakresu. Dla usług standardowych górny limit dofinansowania wynosi 20 000 zł netto.

Usługa specjalistyczna – usługa rozwojowa, która aby mogła być oferowana w różnych przedsiębiorstwach wymaga odrębnego zaprojektowania lub istotnych modyfikacji w zależności od potrzeb konkretnego MŚP (usługa „szyta na miarę"). Dla usług specjalistycznych górny limit dofinansowania wynosi 100 000 zł netto.

Walidacja - proces oceny i rejestracji danej usługi rozwojowej na Platformie, zgłoszonej przez Dostawcę Usług.

Wykaz Dostawców Usług - Wykaz zakwalifikowanych DU funkcjonujący w ramach projektu „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu".

Zlecenie – pojedyncze wykonanie usługi rozwojowej za pośrednictwem PPWB, zarejestrowane na Platformie w postaci indywidualnego unikalnego rekordu. Obejmuje zarówno usługi realizowane przez Dostawców Usług na rzecz MŚP, jak i usługi Niezależnych Doradców na rzecz MŚP.

§1
CEL I ZAKRES REGULAMINU

1. Celem Regulaminu naboru wniosków o umieszczenie w Wykazie Dostawców Usług w ramach projektu Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu, zwanego dalej **Regulaminem** jest zapewnienie funkcjonowania przejrzystego i jednolitego systemu naboru Dostawców Usług w ramach Projektu „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu".
2. Zakres Regulaminu obejmuje sposób postępowania przy naborze wniosków o umieszczenie w Wykazie Dostawców Usług, monitorowania i oceny Dostawców Usług oraz sposób postępowania przy naborze wniosków o walidację usług i monitorowania usług.
3. Nabór dokonywany będzie w drodze otwartego konkursu, poprzedzony publikacją ogłoszenia o naborze Dostawców Usług.

§2
RAMOWE ZASADY KWALIFIKACJI DOSTAWCÓW USŁUG W RAMACH PROJEKTU

1. Procedura aplikacji o kwalifikację DU
   1) Nabór wniosków o kwalifikację DU
   2) Ocena wniosków o kwalifikację DU
   3) Wpis do Wykazu DU

§3
NABÓR WNIOSKÓW O KWALIFIKACJĘ DOSTAWCY USŁUG (UMIESZCZENIE W WYKAZIE DOSTAWCÓW USŁUG)

1. Nabór wniosków o umieszczenie w Wykazie DU ma charakter ciągły i trwa od dnia następującego po opublikowaniu ogłoszenia o naborze na stronie WWW do dnia zakończenia naboru ogłoszonego przez Administratora Platformy.
2. Administrator Platformy będzie dokonywał oceny nowo złożonych wniosków oraz aktualizacji danych zawartych w Wykazie DU na bieżąco.
3. W naborze mogą brać udział podmioty z Polski i z zagranicy.
4. Podmiot ubiegający się o kwalifikację składa wniosek o kwalifikację DU, zgłaszając do walidacji minimum 1 (jedną) Usługę, a maksimum 3 (trzy) Usługi, które zamierza świadczyć w ramach

projektu. Po uzyskaniu kwalifikacji każdy podmiot znajdujący się w Wykazie DU może zgłaszać na bieżąco kolejne usługi do walidacji. Nie ma górnego limitu liczby usług, które jeden DU może zgłosić do walidacji w ramach projektu. Zgłoszenie należy uzupełnić w języku polskim.

5. Podmiot ubiegający się o kwalifikację DU załącza do wniosku obligatoryjnie:
   a) Dokumenty potwierdzające formę prawną DU
   b) Statut lub inny dokument założycielski, w którym znajdują się zapisy, iż podmiot prowadzi działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości (jeśli dotyczy)
   c) Dokumenty potwierdzające prawo do reprezentacji DU lub pełnomocnictwo,
   d) Uzupełniony Formularz wniosku o kwalifikację Dostawcy Usług oraz Formularz zgłoszenia usługi wraz z załącznikami.

   Wzór Formularza wniosku o kwalifikację Dostawcy Usług stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
   Wzór formularza zgłoszenia Usługi stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu.

6. Wnioski o kwalifikację DU są składane w następujących formach:
   a) w formie pisemnej w jednym egzemplarzu na adres: Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie, ul. mjr H. Sucharskiego 2, 35-225 Rzeszów, z dopiskiem *Nabór do Wykazu DU w ramach projektu „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu"*, oraz
   b) w formie elektronicznej (skany dokumentów) poprzez Stronę WWW Platformy.
7. W przypadku zmiany danych we wniosku, DU niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Administratora Platformy drogą pisemną na wskazany w §3 ust. 6 lit. a adres. W przypadku aktualizacji danych, DU składa nowy wniosek z zaznaczeniem, że jest to aktualizacja.
8. Podmiot ujęty w Wykazie DU jest zobowiązany do złożenia oryginału załącznika dotyczącego bezstronności DU realizującego usługę dla MŚP (załącznik nr 3) i tajemnicy przedsiębiorstwa (załącznik nr 4) każdorazowo na wezwanie Administratora Platformy, w terminie wskazanym w wezwaniu[1].
9. Umieszczenie w Wykazie DU nie gwarantuje realizacji usług na rzecz MŚP.

§4
OCENA WNIOSKÓW O KWALIFIKACJĘ

1. Weryfikacja zgłoszeń podmiotów, przeprowadzona przez Komisję, obejmować będzie ocenę:
   1) formalną (czynności sprawdzające czy podmiot spełnia kryteria formalne);

[1] Dotyczy przystępowania do realizacji usługi rozwojowej dla danej firmy w ramach projektu.

2) merytoryczną (wyłącznie wnioski, które pozytywnie przeszły weryfikację formalną; przeprowadzana przez Komisję weryfikacja obejmować będzie sprawdzenie spełniania kryteriów merytorycznych).

2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w dokumentacji podmiot może zostać wezwany do ich uzupełnienia;
3. Zakwalifikowanym DU może zostać podmiot, który spełnia obowiązkowe kryteria formalne i merytoryczne.
4. Ocena spełnienia kryteriów formalnych i merytorycznych będzie dokonywana w formule „0"/ „1" – „nie spełnia"/ „spełnia".

1) **Kryteria formalne obowiązkowe:**

a) złożenie prawidłowo wypełnionego wniosku w terminie wskazanym przez instytucję odpowiedzialną za nabór,

b) kompletność dokumentacji i załączników wymaganych na etapie aplikowania,

c) rozpoczęcie działalności minimum 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o kwalifikacje DU, licząc do dnia poprzedzającego dzień złożenia wniosku. W przypadku powstania DU (podmiotu przekształconego) na skutek przekształcenia opartego na przepisach KSH (art. 26 § 4 oraz tytuł IV Dział III „Przekształcenia spółek") do okresu funkcjonowania DU należy doliczyć okres funkcjonowania podmiotu przekształcanego,

d) posiadanie statusu DU zgodnie z definicją zawartą w Regulaminie,

e) wskazanie przez DU minimum jednej usługi, którą zamierza świadczyć w ramach projektu.

2) **Kryteria merytoryczne obowiązkowe – kryteria dostępu:**

a) posiadanie potencjału technicznego do należytego świadczenia usług, tj. podmiot posiada wyposażenie biurowe zapewniające właściwe przechowywanie dokumentacji związanej ze świadczeniem usług rozwojowych oraz dysponuje urządzeniami technicznymi zapewniającymi właściwą obsługę podmiotów korzystających z usług rozwojowych, w szczególności sprzętem komputerowym wraz z oprogramowaniem biurowym

b) posiadanie potencjału ekonomicznego niezbędnego do należytego świadczenia usługi, tj. podmiot nie posiada zaległości z tytułu podatków lub z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne oraz nie pozostaje pod zarządem komisarycznym, oraz nie został wobec niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości oraz nie zostało wobec niego wszczęte postępowanie likwidacyjne, naprawcze lub restrukturyzacyjne

c) posiadanie potencjału kadrowego oraz kompetencyjnego – podmiot zapewnia realizację usług rozwojowych przez min. 3 osoby posiadające niezbędne kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe adekwatne do świadczonych usług

d) DU posiada udokumentowane[2] doświadczenie w zakresie usług rozwojowych świadczonych na rzecz MŚP – co najmniej 5 usług.

5. DU informuje Administratora Platformy niezwłocznie o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w §4 ust. 3 pkt 2.

§5
KWALIFIKACJA DU

1. Weryfikację wniosków o kwalifikację DU przeprowadza Komisja Kwalifikacyjna w oparciu o Kartę oceny wniosku o kwalifikację Dostawcy Usług (załącznik nr 10 do Regulaminu). W skład Komisji wchodzą co najmniej trzy osoby spośród przedstawicieli Administratora Platformy, w tym Przewodniczący Komisji oraz Sekretarz Komisji.
2. Na etapie oceny wniosku o kwalifikację DU oraz ponownej oceny wniosku o kwalifikację DU dopuszcza się powołanie Niezależnego Doradcy w celu wydania opinii w przedmiocie wniosku o kwalifikację DU.
3. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji.
4. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny m.in. za:
   1) organizację prac Komisji;
   2) zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania.
5. Weryfikację obowiązkowych kryteriów formalnych i merytorycznych przeprowadza Komisja Kwalifikacyjna na podstawie złożonego Wniosku o kwalifikację DU wraz z załącznikami.
6. Przewiduje się możliwość uzupełnienia złożonych wniosków. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Komisja Kwalifikacyjna informuje o tym fakcie Wnioskującego o kwalifikację DU drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku o kwalifikację DU. Termin dokonania uzupełnień wynosi 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wiadomości[3]. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania w okresie 7 dni kalendarzowych od daty wysłania wiadomości, wiadomość uznaje się za dostarczoną, a jako dzień dostarczenia przyjmuje się dzień, w którym upłynęło 7 dni kalendarzowych od daty wysłania wiadomości.
7. Kwalifikowanym DU może być wyłącznie podmiot, którego wniosek został oceniony pozytywnie przez Komisję.
8. W przypadku rozbieżności oceny danego wniosku ostateczną decyzję podejmuje Przewodniczący Komisji.
9. Wynikiem kwalifikacji zgłoszenia podmiotu do Wykazu DU może być:
   1) Ocena pozytywna zgłoszonego podmiotu oraz wpis do Wykazu DU,
   2) Ocena pozytywna warunkowa zgłoszonego podmiotu wraz z ewentualnym wskazaniem obszarów do poprawy i wyznaczeniem terminu na poprawę zgłoszenia,

[2] np. poświadczone opłaconymi przez przedsiębiorców fakturami lub referencjami, wystawionymi przez przedsiębiorców, będących bezpośrednimi odbiorcami wyświadczonych usług
[3] za otrzymanie wiadomości uznaje się potwierdzenie odczytania wiadomości

3) Ocena negatywna zgłoszonego podmiotu oraz brak wpisu do Wykazu DU (z możliwością ponownego złożenia wniosku).

10. Komisja Kwalifikacyjna przygotowuje protokół z weryfikacji wniosków o umieszczenie w Wykazie DU, który zatwierdza Przewodniczący Komisji, nie rzadziej niż raz na kwartał.
11. W przypadku, gdy Komisja Kwalifikacyjna negatywnie oceni wniosek o umieszczenie w Wykazie DU, podmiot aplikujący zostanie niezwłocznie powiadomiony o tym fakcie. Decyzja Komisji uwzględniać będzie uzasadnienie podjętej decyzji i zostanie przekazana na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku o kwalifikację DU.
12. Od oceny Komisji nie przysługuje procedura odwoławcza. W procesie kwalifikacji DU przewiduje się możliwość ponownego złożenia dokumentów, w sytuacji zaistnienia przesłanek umożliwiających ubieganie się o kwalifikację DU. Komisja zastrzega sobie prawo do wezwania podmiotu ubiegającego się o kwalifikację DU o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień do składanych dokumentów. W przypadku dokonania uzupełnienia dokumenty należy złożyć na adres wskazany w §3 ust. 6 lit. a).
13. W przypadku, gdy Komisja Kwalifikacyjna pozytywnie oceni wniosek o kwalifikację, dany DU zostanie wpisany do Wykazu DU, w którym znajdą się następujące informacje:
    1) Dane identyfikujące DU (nazwa, dane kontaktowe DU, w tym dane osoby wyznaczonej do kontaktów),
    2) Informacje na temat oferowanej Usługi/Usług
    3) Link do indywidualnego profilu DU umieszczonego na Stronie WWW
14. Wykaz DU jest publicznie dostępny i znajduje się na Stronie WWW
15. Administrator Platformy wydaje zakwalifikowanemu DU potwierdzenie wpisu do Wykazu DU w zakresie danego rodzaju usług rozwojowych, w postaci elektronicznej
16. Realizacja usług przez DU będzie podlegała ocenie przez Administratora Platformy oraz MŚP korzystającego z usługi oferowanej przez DU

§6
ZGŁOSZENIE ORAZ WALIDACJA USŁUGI ROZWOJOWEJ

1. DU ma obowiązek przedstawić szczegółowe opisy dla przynajmniej 1 Usługi, a maksymalnie 3 Usług proponowanych do PPWB na etapie kwalifikacji – formularz zgłoszenia usługi (załącznik nr 2 do Regulaminu). Po uzyskaniu kwalifikacji każdy podmiot znajdujący się w Wykazie DU może zgłaszać na bieżąco kolejne usługi do walidacji. Nie ma górnego limitu liczby usług, które jeden DU może zgłosić do walidacji w ramach projektu.
2. Weryfikacja zgłoszeń usług rozwojowych obejmować będzie ocenę:
    1) formalną (weryfikacja obejmować będzie sprawdzenie spełniania kryteriów formalnych, w przypadku stwierdzenia braków formalnych w dokumentacji, podmiot może zostać wezwany do ich uzupełnienia)

2) merytoryczną (weryfikacja obejmować będzie sprawdzenie spełniania kryteriów merytorycznych)

3. Ocena kryteriów formalnych będzie dokonywana w formule „0"/ „1" – „nie spełnia"/ „spełnia"

Kryteria formalne (obowiązkowe):

a) kompletność dokumentacji wymaganej na etapie rejestracji usługi
b) brak finansowania usługi poprzez Bazę Usług Rozwojowych (https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl)
c) przedstawienie we wniosku usługi rozwojowej zgodnie z definicją zawartą w Regulaminie,
d) posiadanie potencjału kadrowego oraz kompetencyjnego – wskazanie kluczowych osób, odpowiedzialnych za zrealizowanie usługi, posiadających niezbędne kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe[4] adekwatne do świadczonej usługi
e) posiadanie potencjału technicznego do należytego świadczenia usługi (tj. podmiot posiada np. odpowiednie uprawnienia lub akredytacje, wyposażenie biurowe zapewniające właściwe przechowywanie dokumentacji związanej ze świadczeniem zgłaszanych usług rozwojowych oraz dysponuje urządzeniami technicznymi zapewniającymi właściwą obsługę podmiotów korzystających z usług rozwojowych, w szczególności sprzętem komputerowym wraz z oprogramowaniem biurowym).

Kryteria merytoryczne (punktowe)

a) potencjał rozwojowy zgłaszanej usługi[5] - oceniany w skali od 0 do 5; minimalny próg: 3
b) poprawność założeń cenowo - popytowych - oceniana w skali od 0 do 5; minimalny próg: 3
c) innowacyjność usługi[6] - oceniana w skali od 0 do 3; minimalny próg: 0

4. Pozytywny wynik walidacji otrzymuje usługa, która spełniła wymagania formalne oraz uzyskała minima punktowe w każdym kryterium oceny merytorycznej.
5. Walidacji zgłoszonych usług dokonuje Komisja w oparciu o Kartę oceny usługi (załącznik nr 11 do Regulaminu). Do składania wniosków stosuje się odpowiednio zapisy §3, do oceny złożonych wniosków stosuje się odpowiednio zapisy §5 Regulaminu.

[4] poprzez doświadczenie należy rozumieć np. realizację takich lub podobnych usług w ciągu ostatnich trzech lat
[5] w przypadku rejestrowania usługi już wcześniej opracowanej i oferowanej przez DU, należy przedstawić opis co najmniej jednej realizacji tej usługi, zakończonej wdrożeniem u przedsiębiorcy z sektora MŚP
[6] typologia innowacji w odniesieniu do zgłaszanych Usług zgodnie z definicją Podręcznika Oslo Manual: *„Proposed Guidelines for Collecting and Interpreting Technological Innovation Data – Oslo Manual".* Według zaprezentowanej w Podręczniku Oslo typologii innowacje definiowane są jako:
Innowacje organizacyjne: to zmiany w przyjętych przez firmę zasadach działania, w organizacji miejsca pracy, w stosunkach firmy z otoczeniem.
Innowacje marketingowe: to zmiany w projekcie produktu, w opakowaniu, w metodzie promocji i dystrybucji produktu, w metodach kształtowania cen wyrobów i usług.
Innowacje produktowe: to wprowadzenie nowego lub znacząco udoskonalonego produktu/usługi.
Innowacje procesowe: to wdrożenie nowej, udoskonalonej metody produkcji lub dostawy, zmian w zakresie technologii, urządzeń oraz/lub oprogramowania.

6. Od oceny Komisji nie przysługuje procedura odwoławcza. W procesie walidacji usługi przewiduje się natomiast możliwość ponownego złożenia dokumentów, w sytuacji zaistnienia przesłanek dotyczących możliwości ubiegania się o walidację usługi. Komisja zastrzega sobie prawo do wezwania podmiotu ubiegającego się o kwalifikację DU o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień do składanych dokumentów. Dokumenty należy złożyć na adres wskazany w §3 ust. 6 lit. a).
7. Na etapie walidacji usługi oraz ponownej walidacji usługi dopuszcza się powołanie Niezależnego Doradcy w celu wydania opinii w zakresie oceny proponowanej usługi.
8. IOB z województwa podkarpackiego ma prawo zwrócić się z prośbą do Administratora Platformy o pomoc w zdefiniowaniu i zaprojektowaniu Usługi przed jej zgłoszeniem do Platformy. Zgłoszenie należy złożyć w formie elektronicznej na Stronie WWW.

§7
REALIZACJA USŁUGI PRZEZ DU NA RZECZ MŚP

1. Zakres współpracy w zakresie realizacji przez DU usługi/usług na rzecz MŚP regulować będzie umowa zawarta pomiędzy zakwalifikowanym DU oraz MŚP.
2. Dostawcy Usług, ujętemu w Wykazie DU, przysługuje wynagrodzenie za realizację usługi/usług na rzecz MŚP, którego wysokość oraz zasady płatności każdorazowo regulować będzie umowa zawarta pomiędzy DU a MŚP. Kwota dofinansowania (refundacji) dla MŚP na pojedynczą usługę będzie określona indywidualnie dla Usługi zarejestrowanej na Platformie, zgodnie z typem danej Usługi (standardowa / specjalistyczna) oraz wskazaną w momencie zawarcia Zlecenia intensywnością wsparcia, wynikającą z działania mechanizmu popytowego. Wartość dofinansowania Usług będzie podlegała weryfikacji w trakcie trwania projektu.
3. Wyboru DU do realizacji Usługi dokonuje zainteresowany MŚP spośród ujętych DU w Wykazie Dostawcy Usług.
4. MŚP dokonuje oceny pracy DU zgodnie z formularzem oceny stanowiącym załącznik nr 5 niniejszego Regulaminu.
5. Zakończenie realizacji usługi każdorazowo musi zostać potwierdzone przez MŚP oraz DU:
    a) poprzez stronę WWW, na której znajduje się PPWB oraz
    b) protokołem potwierdzającym należytą realizację przedmiotowej usługi podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli obu stron, tj. DU oraz MŚP. Kopia protokołu każdorazowo przekazywana jest do Administratora Platformy przez MŚP.
6. MŚP zobowiązany jest do dostarczenia do Administratora w trakcie rozliczenia usługi kopii dzieła będącego efektem wykonanej przez DU usługi.

§8
Pomoc Niezależnego Doradcy

1. W zakresie zaprojektowania usługi IOB, posiadająca swoją siedzibę lub oddział na terenie woj. podkarpackiego, może zwrócić się do Administratora Platformy z prośbą o wsparcie ze strony Niezależnego Doradcy. Wsparcie IOB poprzez skorzystanie z usług Niezależnego Doradcy może zostać udzielone przy zachowaniu warunków, że IOB:
   1) ubiega się o wsparcie dla nowych lub ulepszonych usług świadczonych dla biznesu stanowiących odpowiedź na zapotrzebowanie przedsiębiorstw,
   2) opracuje strategię biznesową, która potwierdza zdolność do operowania w warunkach rynkowych,
   3) opracuje roczny plan zawierający orientacyjny wykaz projektów/usług, uwzględniający usługi, o których wsparcie się ubiega,
   4) może wykazać, że w zakresie świadczenia usługi objętej przedsięwzięciem będą stosowane standardy na poziomie krajowym/europejskim/międzynarodowym,
   5) przedstawi mechanizm monitorowania jakości i skuteczności usług.

   Dokumenty wskazane w pkt 2 do 5 IOB powininna dostarczyć najpóźniej wraz z *Raportem z wykonania doradztwa* na rzecz IOB przez Niezależnego Doradcę.
2. Niezależny Doradca, wybrany do wykonania doradztwa kontaktuje się z IOB w celu uzgodnienia terminu wykonania doradztwa.
3. Instytucja Otoczenia Biznesu, przed podpisaniem umowy o świadczenie usług doradczych przedstawia Administratorowi:
   1) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (**Załącznik nr 7** do Regulaminu),
   2) Zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis, jakie otrzymała w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (**Załącznik nr 8** do Regulaminu),
   3) Dokument, na podstawie którego IOB prowadzi działalność ,
   4) Upoważnienie/pełnomocnictwo - jeśli dotyczy (**Załącznik nr 9** do Regulaminu).
4. Adresem właściwym do przedłożenia dokumentów, których mowa w ust. 3 jest adres wskazany w §3 ust. 6 lit. a).
5. Koszt realizacji usługi doradczej zostaje określony na podstawie zaakceptowanego przez IOB *Harmonogramu doradztwa,* stanowiącego załącznik nr 1 do umowy o świadczenie usług doradczych (Załącznik nr 1 do Regulaminu naboru wniosków o umieszczenie w Wykazie

Niezależnych Doradców w ramach projektu pn. „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu"[7]). W przypadku gdy rzeczywista liczba godzin usługi doradczej różni się od liczby godzin ustalonej w *Harmonogramie doradztwa*, rzeczywisty koszt usługi doradczej zostaje wyliczony na podstawie *Raportu z wykonania doradztwa*, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy o świadczenie usług doradczych.

6. Umowa o świadczenie usług doradczych jest zawierana w terminie 30 dni roboczych od daty dostarczenia kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów, o których mowa w ust. 3.
7. Niezależny Doradca sporządza *Raport z wykonania doradztwa* wraz z podaniem wymiaru godzinowego, a po potwierdzeniu przez IOB, generowane jest rozliczenie tego Zlecenia pomiędzy Administratorem i Niezależnym Doradcą.
8. Instytucja Otoczenia Biznesu zobowiązana jest dokonać oceny pracy Niezależnego Doradcy.
9. Niezależny Doradca zobowiązany jest do dostarczenia wraz *Raportem z wykonania doradztwa* kopii dzieła będącego efektem wykonanej usługi na rzecz IOB.
10. Instytucja Otoczenia Biznesu zobowiązana jest do zgłoszenia do walidacji nowej lub ulepszonej usługi, na zaprojektowanie której otrzymała pomoc Niezależnego Doradcy. Termin na dokonanie zgłoszenia usługi wynosi 30 dni kalendarzowych od przedstawienia *Raportu z wykonania doradztwa* na rzecz IOB przez Niezależnego Doradcę.

§9
POMOC DE MINIMIS

1. Pomoc przyznana IOB, o której mowa w §6 ust. 8 i §8 ust. 1 stanowi pomoc de minimis i jest przyznawana na podstawie:
   1) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 2013 r., nr 352, s. 1),
   2) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r,. poz. 488).
2. Zgodnie z Rozporządzeniem nr 1407/2013 pomoc nie może być udzielana między innymi w następujących sektorach:
   1) rybołówstwa i akwakultury,
   2) produkcji podstawowej produktów rolnych,
   3) przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych jeżeli:

[7] https://ppwb.pl/news/show/20/nabor-kandydatow-na-niezaleznych-doradcow-w-projekcie-podkarpacka-platforma-wsparcia-biznesu-zaproszenie-do-zlozenia-wnioskow

a) wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,

b) przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom surowców.

4) na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. nie jest możliwe udzielenie pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,

5) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

3. Zgodnie z Rozporządzeniem nr 1301/2013 pomoc nie może być udzielana na przedsięwzięcia dotyczące:

1) wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,

2) likwidacji ani budowy elektrowni jądrowych,

3) redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE,

4) infrastruktury portów lotniczych.

4. Wartość brutto wnioskowanej pomocy de minimis łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez jedną IOB w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość **200 000 EUR**[8] **(100 000 EUR** w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego towarów).

5. Dla potrzeb pomocy de minimis (określania jej limitu) przez „jedno przedsiębiorstwo" należy rozumieć wszystkie jednostki wykonujące działalność gospodarczą (jednostki gospodarcze), niezależnie od formy prawnej i sposobu finansowania, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

1) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;

2) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;

[8] Równowartość pomocy w EUR ustala się wg kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski na dzień przyznania pomocy

3) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
4) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w ust. 3 pkt 1) – 4), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

6. Weryfikacja możliwej do udzielenia IOB pomocy odbywa się każdorazowo przed świadczeniem usługi przez ND na rzecz IOB biorąc pod uwagę stan na dzień podpisania umowy o świadczenie usług doradczych między Administratorem, Niezależnym Doradcą i Instytucją Otoczenia Biznesu, o której mowa w §8 ust. 6.
7. IOB nie może przekroczyć limitu pomocy de minimis wynikającej z Rozporządzenia MIiR oraz Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 wskazanego w §9 ust. 1 pkt. 1).
10. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania umowy o świadczenie usług doradczych, o której mowa w ust. 6.
11. Intensywność wsparcia w przypadku usług świadczonych przez Niezależnego Doradcę wynosi **100% wydatków kwalifikowalnych**.
12. Łączna wartość przyznanego w ramach projektu dofinansowania dla pojedynczej IOB nie może przekroczyć **200 000 EUR[9].**

§10
Ogólne zasady kontroli i zwrot środków

1. Administrator ma prawo do kontroli oryginałów dokumentów dostarczonych przez Niezależnego Doradcę, która obejmuje sprawdzenie, czy usługa doradcza została zrealizowana i rozliczona zgodnie z warunkami umowy o świadczenie usług doradczych.
2. Kontrola dokumentów może zostać przeprowadzona w siedzibie Administratora, u IOB lub w miejscu realizacji usługi doradczej w trakcie realizacji usługi, po jej zakończeniu lub po zapłacie ceny usługi.
3. IOB ma obowiązek poddania się kontroli, w tym zapewnienia warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności przez zapewnienie niezwłocznego

[9] Równowartość pomocy w EUR ustala się wg kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski na dzień przyznania pomocy

przedstawiania żądanych dokumentów oraz terminowego udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach objętych kontrolą.

4. Na żądanie Administratora Platformy ND i/lub IOB zobowiązani są do niezwłocznego doręczenia kopii dzieła będącego efektem wykonanej usługi na rzecz IOB, w całości lub części określonej w wezwaniu do przedłożenia kopii dokumentu.
5. Administrator Platformy może żądać zwrotu kosztu usług doradczych wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty w następujących przypadkach:
   1) naruszenia przez IOB postanowień umowy o świadczenie usług doradczych lub Regulaminu,
   2) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez IOB,
   3) niezgłoszenia do walidacji, w terminie wskazanym w § 8 ust. 10, nowej lub ulepszonej usługi, na zaprojektowanie której IOB otrzymała pomoc Niezależnego Doradcy,
   4) nieprzedłożenia w terminie wskazanym w § 8 ust. 1 dokumentów, o których mowa w tym paragrafie,
   5) odmowy poddania się kontroli.
6. IOB zobowiązana jest do zwrotu kosztów usług doradczych w terminie 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia doręczenia wezwania[10]. Jeżeli IOB nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, Administrator Platformy ma prawo do dochodzenia należnej mu kwoty przed sądem właściwym dla siedziby Administratora. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają w całości IOB.
8. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Instytucję Otoczenia Biznesu swojej działalności w czasie korzystania z pomocy, ma ona obowiązek poinformowania Administratora o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich wystąpienia.

§11
USUNIĘCIE DU Z WYKAZU

1. Podmiot zostaje usunięty z Wykazu DU w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z poniższych okoliczności:
   1) zamieszczenie we wniosku o umieszczenie w Wykazie DU lub załączenie do wniosku dokumentów lub oświadczeń niezgodnych ze stanem faktycznym,
   2) złożenie przez podmiot pisemnego wniosku o wykreślenie z Wykazu DU,
   3) wycofanie przez podmiot zgody na umieszczenie informacji podstawowych w Wykazie DU; Pozostawanie DU pod zarządem komisarycznym, lub złożenie wniosku o ogłoszenie wobec DU

[10] Za dzień doręczenia wezwania uznaje się dzień odebrania przez Odbiorcę Wsparcia wezwania w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru pisma. Przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.) stosuje się odpowiednio

upadłości, lub wszczęcie wobec DU postępowania likwidacyjnego, naprawczego lub restrukturyzacyjnego, lub wykreślenie DU z rejestru KRS lub CEIDG (zakończenie działalności),

4) odmowa udziału w realizacji świadczenia usługi rozwojowej w ramach projektu bez uzasadnionych przyczyn lub utrudnianie pracy związanej z realizacją usługi rozwojowej,
5) utrata wymaganych uprawnień w dziedzinie wskazanej we wniosku o umieszczenie w Wykazie DU oraz niespełnienie pozostałych kryteriów określonych w § 4 Regulaminu, które stanowiły podstawę uzyskania przez niego statusu zakwalifikowanego DU,
6) brak złożenia oświadczenia o bezstronności DU realizującego usługę dla MŚP (załącznik nr 3) oraz oświadczenia o tajemnicy przedsiębiorstwa (załącznik nr 4) w terminie wskazanym przez Administratora Platformy w wezwaniu, o którym mowa w §3 ust 8,
7) w sytuacji świadczenia przez zakwalifikowanego DU usług na niskim poziomie (monitoring usług DU), tj. uzyskania min. dwóch negatywnych ocen ze strony Administratora Platformy oraz/lub MŚP.

2. Administrator Platformy usuwa podmiot z Wykazu DU po otrzymaniu informacji dotyczących wystąpienia którejkolwiek z przesłanek wskazanych w ust. 1. Każdy przypadek jest analizowany indywidualnie.
3. O fakcie usunięcia z Wykazu DU, Administrator Platformy powiadamia zainteresowanego drogą elektroniczną.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz wniosku o kwalifikację DU
2. Formularz zgłoszenia usługi
3. Oświadczenie o bezstronności DU realizującego usługę dla MŚP
4. Tajemnica przedsiębiorstwa
5. Formularz oceny DU
6. Taryfikator limitów wsparcia dla Usług oferowanych przez PPWB
7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
8. Kopie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis
9. Wzór upoważnienia/pełnomocnictwa
10. Karta oceny wniosku o kwalifikację DU
11. Karta oceny usługi

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Piotr Pilch

Załącznik nr 1 do Regulaminu

FORMULARZ WNIOSKU O KWALIFIKACJĘ DOSTAWCY USŁUG

w ramach projektu „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020
Oś priorytetowa: I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka
Działanie: 1.3 Promowanie przedsiębiorczości
Typ projektu: Profesjonalizacja usług IOB

Data wpływu wniosku o wpis do wykazu **kwalifikowanych Dostawców Usług** *(wypełnia instytucja przyjmująca wniosek)*	
Numer wniosku o wpis do wykazu **kwalifikowanych Dostawców Usług** *(wypełnia instytucja przyjmująca wniosek)*	
Czy Wnioskodawca stara się o kwalifikację po raz pierwszy?	TAK/ NIE * niepotrzebne skreślić
Czy Wnioskodawca posiada status Instytucji Otoczenia Biznesu?	TAK./ NIE * niepotrzebne skreślić

W odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert o kwalifikację Dostawcy Usług w ramach projektu „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu"

.....
(imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy wraz z oznaczeniem zajmowanego stanowiska)

działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....
.....
(pełna nazwa i adres oraz NIP Wnioskodawcy)

składam/ składamy następującą ofertę na świadczenie usług w ramach projektu **„Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu"**:

Dane:
Nazwa podmiotu:.....
.....
Forma prawna.....
NIP:.....
Adres głównego miejsca wykonywania działalności/ siedziba i adres .....
Numer telefonu:.....
Numer faksu:.....
E-mail:.....
www:.....
Data rozpoczęcia działalności, zgodnie z dokumentem rejestracyjnym (lub innym równoważnym):.....

Wykaz posiadanego potencjału niezbędnego do należytego świadczenia usług rozwojowych/usługi rozwojowej w ramach PPWB

Potencjał techniczny
Potencjał ekonomiczny
Potencjał kadrowy i kompetencyjny[1]

[1] Wymóg: podmiot zapewnia realizację usług rozwojowych przez min. 3 osoby posiadające niezbędne kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe adekwatne do świadczonych usług.

Wykaz doświadczenia posiadanego przez Instytucję – w zakresie usług rozwojowych świadczonych na rzecz MŚP (*potwierdzające doświadczenie podmiotu w zakresie usług rozwojowych*). Proszę wskazać **min. 5 usług**, które zostały wykonane i udokumentowane.

Lp.	Nazwa/ opis usługi wraz z podaniem typu usługi	Nazwa odbiorcy usługi	Data zrealizowanej usługi	Wartość zrealizowanej usługi	Obszar geograficzny zrealizowanej usługi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Opis stosowanych mechanizmów monitorowania jakości i skuteczności oferowanych usług (np. ankiety itp.)

Lp.	Nazwa mechanizmu monitorowania jakości i skuteczności usług	Opis
1.		
2.		

Inne informacje nt. Podmiotu np.: posiadane licencje, akredytacje, certyfikaty lub inny dokument poświadczający uprawnienia podmiotu do świadczenia usług rozwojowych/usługi rozwojowej (o ile dotyczy)

Lp.	Nazwa/ opis	Data wydania
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Wizytówka Dostawcy Usług (proszę przedstawić opis działalności, który będzie przedstawiony na profilu DU na stronie internetowej PPWB) (max. 2000 znaków)

OŚWIADCZAM, ŻE:

1. Podmiot prowadzi aktywną działalność od min. 12 miesięcy licząc do dnia poprzedzającego dzień złożenia wniosku o kwalifikację DU.
2. Podmiot nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Administratorem Platformy (Administratorem), tzn. nie występują żadne powiązania kapitałowe lub osobowe w rozumieniu wzajemnych powiązań między Administratorem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Administratora lub osobami wykonującymi w imieniu Administratora czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Dostawcy Usług a Dostawcą Usług.
3. Podmiot nie posiada zaległości z tytułu podatków lub z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne oraz nie pozostaje pod zarządem komisarycznym, oraz nie został wobec niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, oraz nie zostało wobec niego wszczęte postępowanie likwidacyjne, naprawcze lub restrukturyzacyjne.
4. Wszystkie informacje zamieszczone w Formularzu są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.
5. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
6. Wyrażam zgodę na wykorzystanie moich danych na potrzeby rejestracji w formie elektronicznej na Platformie oraz zgłaszania, realizacji i rozliczania w ramach PPWB usług. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż:

1) Administratorem moich danych osobowych jest Zarząd Województwa Podkarpackiego z siedzibą w 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4,

2) Podmiotem przetwarzającym dane osobowe jest Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania z siedzibą w 35-225 Rzeszów, ul. Sucharskiego 2,

3) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – rfedyna@wsiz.rzeszow.pl, telefonicznie 17 866 12 95, listownie na adres Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie, iod@podkarpackie.pl, telefonicznie 17 747 67 09, listownie na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, kontakt osobisty w siedzibie Urzędu przy Al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie,

4) Moje dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji projektu pn. „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu" – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,

5) Na danych osobowych będą wykonywane w szczególności następujące operacje: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie w zakresie niezbędnym do realizacji projektu pn. „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu" oraz archiwizacja zgodnie z przepisami prawa,

6) Odbiorcami moich danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz regulaminów obowiązujących w ramach projektu pn. „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu",

7) Moje dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.),

8) Posiadam prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, w myśl obowiązujących przepisów (usunięcie lub ograniczenie przetwarzania jest jednoznaczne z usunięciem Doradcy z Wykazu Niezależnych Doradców),

9) Moje dane mogą być przekazywane innym organom publicznym i podmiotom, przy czym będzie to dokonywane wyłącznie w sytuacji gdy istnieje podstawa prawna do tego typu działań lub umowa,

10) Mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych.

.....
czytelny/e podpis/y) Wnioskodawcy lub osoby (osób) uprawnionej(ych)
do reprezentacji Wnioskodawcy/ imienna(e) pieczątka(i)

Do niniejszego formularzu załączam/ załączamy:

1. Dokumenty potwierdzające formę prawną DU
2. Statut lub inny dokument założycielski, w którym znajdują się zapisy, iż podmiot prowadzi działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości (*jeśli dotyczy*)
3. Dokumenty potwierdzające prawo do reprezentacji DU lub pełnomocnictwo
4. Formularz zgłoszenia usługi DU (w przypadku chęci zgłoszenia kolejnej usługi, należy złożyć kolejny formularz zgłoszenia usługi DU).

....., dnia.....
(miejsce i data)

.....
(podpis wraz z imienną pieczątką)

Załącznik nr 2 do Regulaminu

FORMULARZ ZGŁOSZENIA USŁUGI

przez **Dostawcę Usług** w ramach projektu **„Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu"** realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020
Oś priorytetowa: I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka
Działanie: 1.3 Promowanie przedsiębiorczości
Typ projektu: Profesjonalizacja usług IOB

Data wpływu formularza zgłoszenia usługi *(wypełnia instytucja)*	
Numer zgłoszenia usługi *(wypełnia instytucja)*	
Czy formularz zgłoszenia usługi składany jest po raz pierwszy?	TAK/ NIE* niepotrzebne skreślić
Aktualizacja danych	TAK/ NIE* niepotrzebne skreślić

SEKCJA A INFORMACJE OGÓLNE O WNIOSKODAWCY

A.1 Dane Wnioskodawcy	
Proszę o podanie następujących danych:	
1. Pełna nazwa Wnioskodawcy	
2. NIP	
3. Adres siedziby	
4. Telefon	
5. Fax (wraz z nr kierunkowym)	
6. Adres poczty elektronicznej	

A.2 Dane osoby do kontaktu	
Proszę o podanie następujących danych:	
1. Imię i nazwisko	
2. Telefon	
3. Adres poczty elektronicznej	

A.2 Charakterystyka działalności Dostawcy Usług	
Proszę zaprezentować historię Dostawcy Usług, zakres działalności, rodzaj świadczonych usług. Proszę określić charakter Dostawcy Usług (przedmiot i zakres działalności).	
1. Data rozpoczęcia działalności	
2. Przedmiot i zakres działalności	

SEKCJA B INFORMACJE O USŁUDZE

B.1 Nazwa i typ proponowanej usługi ***(w przypadku chęci zgłoszenia kolejnej usługi, należy złożyć zaktualizowany formularz)***
Należy szczegółowo opisać: nazwę, typ[1] oraz szczegółowy opis oferowanej usługi (max. 4000 znaków)

B.2 Przewidywany czas trwania poszczególnej usługi/ usług
Należy szczegółowo opisać, w jakim wymiarze czasowym będzie realizowana usługa

a) Potencjał rozwojowy

B.3 Oddziaływanie usługi na sektor MŚP	
Należy opisać szczegółowo wartość dodaną dla sektora MŚP – jakie korzyści/ oddziaływanie na sektor mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w woj. podkarpackim można odnotować dzięki wdrożeniu proponowanej usługi	
Oddziaływanie usługi - proszę scharakteryzować, czy usługa rozwojowa będzie mieć wpływ na następujące czynniki:	Gdy usługa nie będzie mieć wpływu na dany aspekt, należy wpisać „nie dotyczy".
- wpływ wdrożonych usług na rozwój systemu usług świadczonych dla przedsiębiorców przez Dostawców Usług	
- wpływ wdrożonych usług na upowszechnianie innowacji w regionie, wzmocnienie powiązań kooperacyjnych między przedsiębiorstwami a Dostawcami Usług oraz tworzenie sieci kooperacyjnych	
- wpływ wdrożonych usług na promocję atrakcyjności regionu	
- wpływ wdrożonych usług na wspieranie międzynarodowej aktywności regionalnych przedsiębiorstw	
Zasięg oddziaływania usługi - należy wskazać i scharakteryzować, czy usługa będzie miała zasięg lokalny, ponadlokalny, regionalny, bądź krajowy	

[1] Rodzaje usług rozwojowych: standardowa lub specjalistyczna. Proszę uzasadnić wybór.

W przypadku rejestrowania usługi już wcześniej opracowanej i oferowanej przez DU, należy przedstawić opis co najmniej jednej realizacji tej usługi, zakończonej wdrożeniem u przedsiębiorcy z sektora MŚP	

b) Założenia cenowo - popytowe

B.4 Założenia cenowo popytowe
Należy podać zakładaną minimalną i maksymalną wartość cenową usługi (usług), wraz z uzasadnieniem[2].
Cena netto: Cena brutto: Uzasadnienie:
Opis grupy odbiorców oraz przewidywany popyt na usługę

c) Innowacyjność zgłaszanej usługi

B.5 Innowacyjność usługi – należy wskazać czy usługa wpisuje się w jeden z typów innowacji, rozumiany zgodnie z definicją Podręcznika Oslo Manual: *„Proposed Guidelines for Collecting and Interpreting Technological Innovation Data – Oslo Manual"* [3].	

[2] Wartość dofinansowania usług będzie podlegała weryfikacji w trakcie trwania projektu.

[3] **Innowacje organizacyjne:** to zmiany w przyjętych przez firmę zasadach działania, w organizacji miejsca pracy, w stosunkach firmy z otoczeniem

Innowacje marketingowe: to zmiany w projekcie produktu, w opakowaniu, w metodzie promocji i dystrybucji produktu, w metodach kształtowania cen wyrobów i usług

Innowacje produktowe: to wprowadzenie nowego lub znacząco udoskonalonego produktu/usługi

Innowacje procesowe: to wdrożenie nowej, udoskonalonej metody produkcji lub dostawy, zmian w zakresie technologii, urządzeń oraz/lub oprogramowania

SEKCJA C POTENCJAŁ KADROWY

C.1 Potencjał kadrowy	
Należy wskazać osoby kluczowe, zatrudnione u Państwa, wraz z krótkim opisem ich doświadczenia zawodowego w celu potwierdzenia dysponowania odpowiednim potencjałem kadrowym, *(w razie chęci wpisania większej ilości stanowisk, należy dodać wiersze)*	
1. Imię i Nazwisko/ stopień naukowy:	*Krótki opis doświadczenia zawodowego w świadczeniu usług rozwojowych*
2. Imię i Nazwisko/ stopień naukowy:	*Krótki opis doświadczenia zawodowego w świadczeniu usług rozwojowych*
3. Imię i Nazwisko/ stopień naukowy:	*Krótki opis doświadczenia zawodowego w świadczeniu usług rozwojowych*
4. (...)	

Uwaga: Informacje zawarte w zgłoszeniu usługi będą publikowane na stronie www Podkarpackiej Platformy Wsparcia Biznesu

SEKCJA D POTENCJAŁ TECHNICZNY

C.1 Potencjał techniczny, niezbędne know-how
Należy opisać posiadany odpowiedni potencjał techniczny (w tym posiadane uprawnienia i akredytacje) niezbędny do realizacji zgłaszanej usługi

Oświadczam, że zgłoszona usługa nie jest finansowana poprzez Bazę Usług Rozwojowych (https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl)

Oświadczam, że wszystkie informacje zamieszczone w Formularzu są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

....., dnia.....
(Miejsce i data)

.....
(Podpis wraz z imienną pieczątką)

Załącznik nr 3 do Regulaminu

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI DOSTAWCY USŁUG REALIZUJĄCEGO USŁUGĘ DLA MŚP

W RAMACH PROJEKTU „PODKARPACKA PLATFORMA WSPARCIA BIZNESU"

Oświadczam, że nie jestem podmiotem powiązanym osobowo i kapitałowo z Zamawiającym *(MŚP)*, tj. .....**(NAZWA FIRMY)**.
Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzaniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli
- pozostawaniu w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanej mi do realizacji usługi doradczej, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie Administratorowi oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie realizacji usługi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

....., dnia.....
(Miejsce i data)

.....
(Podpis wraz z imienną pieczątką)

Załącznik nr 4 do Regulaminu

…… ……
Nazwa podmiotu oraz pieczęć

…… ……
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TAJEMNICY PRZEDSIĘBIORSTWA

Oświadczam, iż jestem/ jesteśmy świadomy/a /świadomi zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010).

Zobowiązuję się/ zobowiązujemy się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych przez firmę …… **(NAZWA FIRMY)** w ramach przeprowadzanej usługi rozwojowej i zgadzam się/ zgadzamy się, iż nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim, za wyjątkiem informacji powszechnie znanych oraz za wyjątkiem organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli prawidłowości realizacji projektu pn. Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu, badań ewaluacyjnych dotyczących oceny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 lub prowadzących postępowanie karne lub karno-skarbowe.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

……
Czytelny podpis i pieczęć osoby/ osób upoważnionej/ upoważnionych

Załącznik nr 5 do Regulaminu

FORMULARZ OCENY DOSTAWCY USŁUG PRZEZ FIRMĘ W RAMACH PROJEKTU „PODKARPACKA PLATFORMA WSPARCIA BIZNESU"

Nazwa i adres firmy	
Imię i nazwisko dane kontaktowe osoby dokonującej oceny pracy DU, ze strony firmy	
Data oceny	

Nazwa DU	
Ramowy opis realizowanej usługi	
Termin realizacji usługi przez DU	

	Kryteria oceny	**Skala oceny** **0-5** 0 – nie spełnia kryterium 1 – niewystarczająco 2 – wystarczająco 3 – średnio 4 – dobrze 5 – bardzo dobrze
1.	**Znajomość tematyki dotyczącej świadczonej usługi**	/0-5pkt/ Liczba przyznanych punktów:
Uzasadnienie przyznanej oceny:		

2.	**Przygotowanie merytoryczne DU w kontekście konkretnych potrzeb firmy**	/0-5 pkt/ Liczba przyznanych punktów:
Uzasadnienie przyznanej oceny:		
3.	**Współpraca z firmą, w tym np. komunikacja, dyspozycyjność**	/0-5 pkt/ Liczba przyznanych punktów:
Uzasadnienie przyznanej oceny:		
4.	**Terminowość**	/0-5pkt/ Liczba przyznanych punktów:
Uzasadnienie przyznanej oceny:		

INNE UWAGI:

Załącznik 6 do Regulaminu

Taryfikator limitów wsparcia dla Usług oferowanych przez PPWB

Typ usługi	Limit wsparcia
Standardowa *Usługa rozwojowa, która może być oferowana w różnych przedsiębiorstwach bez konieczności dokonania istotnych modyfikacji jej zakresu.*	20 000,00 zł (kwota netto)
Standardowa *Usługa rozwojowa, która aby mogła być oferowana w różnych przedsiębiorstwach wymaga odrębnego zaprojektowania lub istotnych modyfikacji w zależności od potrzeb konkretnego MŚP (usługa „szyta na miarę").*	100 000,00 zł (kwota netto)
Początkowa intensywność wsparcia dla Usługi zarejestrowanej na PPWB po pozytywnej walidacji	75%

Załącznik nr 7 do Regulaminu

Załączniki do rozporządzenia Rady Ministrów
z dnia 24 października 2014 r. (poz. 1543)
Załącznik nr 1

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)

A. Informacje dotyczące podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis[1)]

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce[2)]

1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika[3)]

2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę[4)]

5) Forma prawna podmiotu[5)]

- ☐ przedsiębiorstwo państwowe
- ☐ jednoosobowa spółka Skarbu Państwa
- ☐ jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)
- ☐ spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)
- ☐ jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
- ☐ inna (podać jaka)

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)[5)]

- ☐ mikroprzedsiębiorca
- ☐ mały przedsiębiorca
- ☐ średni przedsiębiorca
- ☐ inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)[6)]

8) Data utworzenia podmiotu

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami[7)]

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu? ☐ tak ☐ nie

b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie

c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi? ☐ tak ☐ nie

d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie

e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom[8)]

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy

Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie

b) przejął innego przedsiębiorcę? ☐ tak ☐ nie

c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a) lub b) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom[8)]

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot[8)]

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem przeznaczona była na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy przed podziałem[8)]

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis[9)]

1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym? ☐ tak ☐ nie

2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro, mały lub średni znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-[10)]? ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy

3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:

a) podmiot odnotowuje rosnące straty? ☐ tak ☐ nie

b) obroty podmiotu maleją? ☐ tak ☐ nie

c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług? ☐ tak ☐ nie

d) podmiot ma nadwyżki produkcji[11)]? ☐ tak ☐ nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych? ☐ tak ☐ nie

f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu? ☐ tak ☐ nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu? ☐ tak ☐ nie

h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa? ☐ tak ☐ nie

i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej? ☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot któremu ma być udzielona pomoc de minimis

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, prowadzi działalność:

1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury[12)]?	☐ **tak**	☐ **nie**
2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?	☐ **tak**	☐ **nie**
3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?	☐ **tak**	☐ **nie**
4) w sektorze drogowego transportu towarów?	☐ **tak**	☐ **nie**
Jeśli tak, to czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów?	☐ **tak**	☐ **nie**
5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-4?	☐ **tak**	☐ **nie**
6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielność rachunkowa[13)] uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)?	☐ **tak** ☐ **nie dotyczy**	☐ **nie**

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis

Czy wnioskowana pomoc de minimis zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów? ☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc de minimis? ☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę[14)] w odniesieniu do ww. pomocy innej niż de minimis oraz pomocy de minimis na te same koszty.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe		nominalna	brutto	
	1	2	3a	3b	4	5a	5b	6
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc de minimis, należy dodatkowo wypełnić pkt 1-8 poniżej:

1) opis przedsięwzięcia:

2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje:

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

4) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2:

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

6) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia:

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

Data i podpis

1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.

2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).

3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.

4) Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.

5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.

6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.

7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.

8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.

9) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc de minimis, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak:pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc de minimis ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.

10) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.

11) Dotyczy wyłącznie producentów.

12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).

13) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.

14) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc de minimis. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc de minimis otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc de minimis.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

Uwaga: istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna - informacje podstawowe	**Podstawa prawna - informacje szczegółowe**
3a	**3b**
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak".

Kol. 3a Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3b Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak". Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak".

4. Forma pomocy (kol. 4) - należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.	
Forma pomocy	**Kod**
1	**2**
dotacja	**A1.1**
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	**A1.2**
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	**A1.3**
refundacja	**A1.4**
rekompensata	**A1.5**
zwolnienie z podatku	**A2.1**
odliczenie od podatku	**A2.2**
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	**A2.3**
obniżenie wysokości opłaty	**A2.4**
zwolnienie z opłaty	**A2.5**
zaniechanie poboru podatku	**A2.6**
zaniechanie poboru opłaty	**A2.7**
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	**A2.8**
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	**A2.9**
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	**A2.10**
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	**A2.11**
umorzenie kar	**A2.12**
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	**A2.13**
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	**A2.14**
umorzenie kosztów egzekucyjnych	**A2.15**
jednorazowa amortyzacja	**A2.16**
umorzenie kosztów procesu sądowego	**A2.17**
wniesienie kapitału	**B1.1**
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	**B2.1**
pożyczka preferencyjna	**C1.1**
kredyt preferencyjny	**C1.2**
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	**C1.3**
pożyczki warunkowo umorzone	**C1.4**
odroczenie terminu płatności podatku	**C2.1**
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	**C2.1.2**
rozłożenie na raty płatności podatku	**C2.2**
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	**C2.3.1**
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	**C2.4**
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	**C2.4.1**
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	**C2.5**
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	**C2.5.1**
odroczenie terminu płatności kary	**C2.6**
rozłożenie na raty kary	**C2.7**
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	**C2.8**
rozłożenie na raty odsetek	**C2.9**

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	**C2.10**
odroczenie terminu płatności odsetek	**C2.11**
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	**C2.12**
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	**C2.13**
poręczenie	**D1.1**
gwarancja	**D1.2**
inne	**E**

5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:

a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz

b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).

6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.

Wyszczególnienie	**Kod**
1	**2**
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	**a1.1.1**
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	**a1.1.2**
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	**a1.1.3**
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	**a1.2**
pomoc na techniczne studia wykonalności	**a1.3**
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	**a1.4**
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	**a1.5**
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	**a1.6**
pomoc na klastry innowacyjne	**a1.7**
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	**a1.8**
Pomoc na ochronę środowiska	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczpospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	**a2.1**
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	**a2.2**
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	**a2.3**
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	**a2.4**
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	**a2.5**
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	**a2.6**
pomoc na badania środowiska	**a2.7**
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	**a2.8**
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	**a2.9**
pomoc na gospodarowanie odpadami	**a2.10**
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	**a2.11**

pomoc na relokację przedsiębiorstw	**a2.12**
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	**a2.13**
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	**a3**
pomoc na zatrudnienie	**a4**
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	**a5**
pomoc na udział w targach	**a6**
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	**a11**
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	**a12**
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	**a13**
Pomoc szkoleniowa	
szkolenia specjalistyczne	**a14.1**
szkolenia ogólne	**a14.2**
Pomoc na ratowanie	**a15**
Pomoc na restrukturyzację	**a16**
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	**a17**
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	**a18**
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	**a19**
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	**a20**
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	**a21**
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	**a22**
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	**a23**
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	**a24**
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	**b1**
pomoc na zatrudnienie	**b2**
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	**b3**
pomoc operacyjna	**b4**
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	**b5**
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	**c5**
pomoc *de minimis*	**e1**
pomoc *de minimis* w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc *de minimis* w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	**e1t**
pomoc *de minimis* stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	**e1c**

D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	**d2.1**
pomoc związana z kredytami eksportowymi	**d2.2**
pomoc na rozwój	**d2.3**
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	**d2.4**
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	**d2.5**
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	**d3.1**
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	**d3.2**
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	**d3.3**
pomoc na inwestycje początkowe	**d3.4**
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	**d4.1**
pomoc na poprawę konkurencyjności	**d4.2**
pomoc na repatriację marynarzy	**d4.3**
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	**d4.4**
LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	**d5.1**
pomoc na usługi portu lotniczego	**d5.2**
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	**d5.3**
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	**d6.1**
pomoc w celu anulowania długów	**d6.2**
pomoc na koordynację transportu	**d6.3**
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	**d7**
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	**t**
SEKTOR ENERGETYKI pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	**d8**
SEKTOR KINEMATOGRAFII pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	**d9**
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	**d10**
Strona 5 z 5	

Załącznik nr 8 do Regulaminu

…… ……

Nazwa i pieczęć IOB

…… ……

Miejscowość, data pieczęć

Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis

Oświadczam, że ……
(*pełna nazwa Instytucji Otoczenia Biznesu)*

wraz z innymi podmiotami tworząc „jedno przedsiębiorstwo" w rozumieniu art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. nie otrzymał pomocy de minimis w okresie bieżącego roku podatkowego i w dwóch poprzednich latach podatkowych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……
Czytelny podpis i pieczęć
osoby upoważnionej do reprezentowania IOB

Załącznik nr 9 do Regulaminu

.....
Miejscowość, data

.....
Nazwa i pieczęć IOB

Upoważnienie / pełnomocnictwo

.....

(nazwa Instytucji Otoczenia Biznesu)

reprezentowana/y przez .....

(imię i nazwisko osoby uprawnionej/osób uprawnionych do reprezentowania IOB)

.....

(numer i seria dowodu osobistego/numer i seria paszportu)

upoważnia .....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej / osób upoważnionych do reprezentowania IOB niniejszym pełnomocnictwem)

.....

(numer i seria dowodu osobistego / numer i seria paszportu)

do podpisania, parafowania oraz potwierdzania *„za zgodność z oryginałem"* Umowy o świadczenie usług doradczych w projekcie „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu" wraz z załącznikami realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020

w imieniu

.....

(nazwa Instytucji Otoczenia Biznesu)

.....
Podpis (imię i nazwisko) oraz pieczęć osoby / osób upoważnionych

.....
Czytelny podpis oraz pieczęć IOB

Załącznik 10 – Karta oceny wniosku o kwalifikację Dostawcy Usług

KARTA OCENY WNIOSKU O KWALIFIKACJĘ DOSTAWCY USŁUG

/Nazwa dostawcy usług/

/data wpływu dokumentów/
Nr DU w dok. proj.:

Lp.	Nazwa dokumentu/kryterium	TAK	NIE	UWAGI/KOMENTARZE
Etap oceny formalnej				
A.	Dokumenty potwierdzające formę prawną DU			
B.	Statut lub inny dokument założycielski. **W przypadku IOB podmiot bez względu na formę prawną, który nie działa dla zysku lub przeznacza zysk na cele statutowe i prowadzi działalność służącą tworzeniu korzystnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości.*			
C.	Dokumenty potwierdzające prawo do reprezentacji DU lub pełnomocnictwo			
D.	Uzupełniony Formularz wniosku o kwalifikację Dostawcy Usług oraz Formularz zgłoszenia usługi wraz z załącznikami			
1. A-D	**Kompletność dokumentacji i załączników wymaganych na etapie aplikowania**			
2.	**Rozpoczęcie działalności minimum 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o kwalifikacje DU, licząc do dnia poprzedzającego dzień złożenia wniosku**			
3.	**Posiadanie statusu DU zgodnie z definicją zawartą w Regulaminie**			
4.	**Wskazanie przez DU minimum jednej usługi, którą zamierza świadczyć w ramach projektu**			
1-4	**Złożenie prawidłowo wypełnionego wniosku w terminie wskazanym przez instytucję odpowiedzialną za nabór** **wersja papierowa zgodna z wersją elektroniczną*			

Lp.	Nazwa dokumentu/kryterium	TAK	NIE	UWAGI/KOMENTARZE
Etap oceny merytorycznej				
1.	**Posiadanie potencjału technicznego** do należytego świadczenia usług, *tj. podmiot posiada wyposażenie biurowe zapewniające właściwe przechowywanie dokumentacji związanej ze świadczeniem usług rozwojowych oraz dysponuje urządzeniami technicznymi zapewniającymi właściwą obsługę podmiotów korzystających z usług rozwojowych, w szczególności sprzętem komputerowym wraz z oprogramowaniem biurowym*			
2.	**Posiadanie potencjału ekonomicznego** niezbędnego do należytego świadczenia usługi, *tj. podmiot nie posiada zaległości z tytułu podatków lub z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne oraz nie pozostaje pod zarządem komisarycznym, oraz nie został wobec niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, oraz nie zostało wobec niego wszczęte postępowanie likwidacyjne, naprawcze lub restrukturyzacyjne*			
3.	**Posiadanie potencjału kadrowego oraz kompetencyjnego** – *podmiot zapewnia realizację usług rozwojowych przez* ***min. 3 osoby*** *posiadające niezbędne kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe adekwatne do świadczonych usług*			
4.	**Posiadanie <u>udokumentowanego</u> doświadczenie** w zakresie usług rozwojowych świadczonych na rzecz MŚP – **co najmniej 5 usług**			

<u>WNIOSKI Z OCENY:</u>

DOSTAWCA USŁUG ZATWIERDZONY (TAK/NIE)	
DOSTAWCA USŁUG SKIEROWANY DO KOREKTY W ZAKRESIE:	
DOSTAWCA USŁUG ODRZUCONY Z POWODU:	

Miejscowość, data .....

Podpisy członków komisji: .....

Załącznik 11 – Karta oceny usługi

KARTA OCENY USŁUGI

.....

/Nazwa dostawcy usług /

.....

/data wpływu dokumentów/

Nazwa usługi:
Typ usługi:
Nr usługi w dok. projektowej:

Lp.	Nazwa dokumentu/kryterium	TAK	NIE	UWAGI/KOMENTARZE
Kryteria formalne				
1.	kompletność dokumentacji wymaganej na etapie rejestracji usługi			
2.	brak finansowania usługi poprzez Bazę Usług Rozwojowych (https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl)			
3.	przedstawienie we wniosku usługi rozwojowej zgodnie z definicją zawartą w Regulaminie			
4.	**posiadanie potencjału kadrowego oraz kompetencyjnego – wskazanie kluczowych osób, odpowiedzialnych za zrealizowanie usługi,** posiadających niezbędne kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe adekwatne do świadczonej usługi			
5.	**posiadanie potencjału technicznego do należytego świadczenia usługi** (tj. podmiot posiada np. odpowiednie uprawnienia lub akredytacje, wyposażenie biurowe zapewniające właściwe przechowywanie dokumentacji związanej ze świadczeniem zgłaszanych usług rozwojowych oraz dysponuje urządzeniami technicznymi zapewniającymi właściwą obsługę podmiotów korzystających z usług rozwojowych, w szczególności sprzętem komputerowym wraz z oprogramowaniem biurowym).			

Kryteria merytoryczne (punktowe)		
1.	**potencjał rozwojowy zgłaszanej usługi** - oceniany w skali od 0 do 5; minimalny próg: 3	
	Uzasadnienie:	**Liczba punktów:**
2.	**poprawność założeń cenowo - popytowych** - oceniana w skali od 0 do 5; minimalny próg: 3	
	Uzasadnienie:	**Liczba punktów:**
3.	**innowacyjność usługi** - oceniana w skali od 0 do 3; minimalny próg: 0	
	Uzasadnienie:	**Liczba punktów:**

WNIOSKI Z OCENY:

USŁUGA ZATWIERDZONA (TAK/NIE:)	
WNIOSEK SKIEROWANY DO KOREKTY W ZAKRESIE:	
USŁUGA ODRZUCONA Z POWODU:	

Miejscowość, data .....

Podpisy członków komisji: .....