

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu

Instrukcja wypełniania formularza wniosku o usługę doradczą

Fundusz Eksportowy

– granty dla MŚP z województwa kujawsko-pomorskiego

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO NA LATA 2014-2020

Oś priorytetowa 1: Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu

Działanie 1.5 Opracowanie i wdrożenie nowych modeli biznesowych dla MŚP

Poddziałanie 1.5.3 Wsparcie procesu umiędzynarodowienia przedsiębiorstw

WSTĘP

Niniejsza instrukcja ma na celu ułatwienie wypełniania wniosku o usługę doradczą składanego w konkursowym trybie wyboru.

Formularz wniosku w wersji edytowalnej zamieszczony na stronie www.tarr.org.pl, należy pobrać, zapisać na dysku i wypełnić komputerowo wszystkie dostępne, białe pola. W terminie wskazanym w Regulaminie konkursu należy złożyć kompletną wersję elektroniczną wniosku zamieszczając skompresowany/ spakowany folder na platformie wnioski.tarr.org.pl. Folder musi zawierać:

- 1) skan z podpisanej wersji wniosku;
- 2) skan Oświadczenia o tożsamości wersji elektronicznej i papierowej;
- 3) wersję edytowalną wniosku tożsamą z wersją podpisaną.

Wersję papierową wniosku wraz z oryginałem Oświadczenia o tożsamości wersji elektronicznej i papierowej należy złożyć do sekretariatu Toruńskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. lub Punktu Kontaktowego prowadzonego przez BARR lub IPH w terminie określonym w Regulaminie konkursu.

Sekcja 0: IDENTYFIKACJA PROJEKTU

- Numer wniosku – pole wypełnia TARR S.A.
- Data złożenia wniosku w wersji elektronicznej – pole wypełnia TARR S.A. jako potwierdzenie przyjęcia wniosku na podstawie daty i godziny zamieszczenia skompresowanego/ spakowanego folderu na platformie wnioski.tarr.org.pl.

Sekcja I: WNIOSKODAWCA – INFORMACJE

1. Nazwa wnioskodawcy - niniejsze pole służy identyfikacji podmiotu, który złożył wniosek o usługę doradczą. Należy wpisać nazwę zgodną z dokumentem rejestrowym. W przypadku spółki cywilnej należy wskazać nazwę spółki wraz z imionami i nazwiskami wszystkich współników.

2. Status wnioskodawcy – należy zaznaczyć właściwy kwadrat jaki status przedsiębiorcy posiada wnioskodawca mikro/mały/średni.

Status przedsiębiorcy należy ocenić na dzień składania wniosku zgodnie z załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. Zgodnie z art. 2 załącznika I do ww. rozporządzenia:

- mikroprzedsiębiorstwo - definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR,
- małe przedsiębiorstwo - definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR,
- średnie przedsiębiorstwo - definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

Należy zwrócić uwagę, iż pozostawanie przedsiębiorstw w układzie przedsiębiorstw partnerskich lub powiązanych ma wpływ na sposób ustalenia poziomu zatrudnienia oraz pułapów finansowych, od których uzależnia się posiadanie bądź utratę statusu MŚP.

Zgodnie z art. 3 ust. 1 załącznika I, „przedsiębiorstwo samodzielne” oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie ani przedsiębiorstwo powiązane.

Natomiast zgodnie z art. 3 ust. 2 załącznika 1 sprostowanym w Dz. Urz. UE L 236 z 14.09.2017, „przedsiębiorstwa partnerskie” oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i między którymi istnieją następujące związki: przedsiębiorstwo (przedsiębiorstwo wyższego szczebla) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązanym, co najmniej 25% kapitału innego przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwa niższego szczebla) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.

Ustalenie statusu MŚP wymaga dodania do danych badanego przedsiębiorstwa, danych przedsiębiorstwa partnerskiego w stopniu proporcjonalnym do procentowego udziału w kapitale lub prawach głosu (niezależnie od tego, która z tych wartości jest większa).

Z kolei „przedsiębiorstwa powiązane”, zgodnie z art. 3 ust. 3 załącznika 1, oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:

- przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka,
- przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa,
- przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki,
- przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Pozostawanie w układzie przedsiębiorstw powiązanych wpływa na sposób ustalania poziomu zatrudnienia oraz pułapów finansowych, od których uzależnia się posiadanie bądź utratę statusu MŚP. Ustalenie statusu MŚP wymaga dodania do danych badanego przedsiębiorstwa 100% wartości zatrudnienia, obrotu lub bilansu tego przedsiębiorstwa, które w badanym przedsiębiorstwie ma większość głosów, lub 100% wartości zatrudnienia, obrotu lub bilansu tego przedsiębiorstwa, w którym badane przedsiębiorstwo ma większość głosów.

W razie wątpliwości co do zakwalifikowania przedsiębiorstwa do odpowiedniego statusu pomocnym może okazać się Poradnik dla użytkowników dotyczący definicji MŚP, który znajduje się pod adresem: http://www.kpk.gov.pl/wp-content/uploads/2018/03/ET0115040PLN.pl_.pdf

Wnioskodawca oświadcza, że na dzień założenia wniosku jest przedsiębiorcą mikro/małym/średnim.

3. Wnioskodawca będący przedsiębiorstwem odpryskowym uczelni lub instytutu naukowego Polskiej Akademii Nauk z siedzibą/oddziałem/filią na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.

SPIN OFF - spółka prawa handlowego, w której spółka celowa, utworzona przez uczelnię lub instytut naukowy Polskiej Akademii Nauk (z siedzibą/ oddziałem/ filią na terenie województwa kujawsko-pomorskiego) w celu komercjalizacji wyników badań naukowych, posiada swoje udziały.

Za spin-off zostanie również uznane przedsiębiorstwo, w którym uczelnia niepubliczna z województwa kujawsko-pomorskiego posiada bezpośrednio swoje udziały, o ile celem działania przedsiębiorstwa jest wdrażanie bezpośrednio na rynku wyników prac B+R poprzez oferowanie usług lub towarów opartych na wynikach tych prac.

Należy zaznaczyć właściwy kwadrat „TAK”/”NIE”.

SPIN OUT - spółka prawa handlowego, w której pracownik naukowy lub naukowo-dydaktyczny, będący w stosunku pracy z uczelnią lub instytutem naukowym Polskiej Akademii Nauk z siedzibą/oddziałem/filią w województwie kujawsko-pomorskim posiada swoje udziały. Spółka jest związana z ww. uczelnią umową w zakresie wykorzystania wyników prac intelektualnych.

Należy zaznaczyć właściwy kwadrat „TAK”/”NIE”.

W polu „Uzasadnienie” należy wskazać:

a) w przypadku SPIN OFF:

a. związanego z uczelnią publiczną lub instytutem naukowym Polskiej Akademii Nauk:

1. nazwę udziałowca Wnioskodawcy, który jest jednocześnie spółką celową utworzoną przez uczelnię lub instytut naukowy Polskiej Akademii Nauk w celu komercjalizacji wyników badań naukowych,
2. nazwę i adres tej uczelni lub instytutu naukowego Polskiej Akademii Nauk, który utworzył ww. spółkę celową;

b. związanego z uczelnią niepubliczną:

1. nazwę i adres uczelni niepublicznej posiadającej bezpośrednio swoje udziały w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy,
2. informację, czy celem działania przedsiębiorstwa jest wdrażanie bezpośrednio na rynku wyników prac B+R poprzez oferowanie usług lub towarów opartych na wynikach tych prac;

b) w przypadku SPIN OUT:

1. imię i nazwisko udziałowca Wnioskodawcy, który jest jednocześnie pracownikiem naukowym lub naukowo-dydaktycznym uczelni lub instytutu naukowego Polskiej Akademii Nauk,

2. nazwę i adres tej uczelni lub instytutu naukowego Polskiej Akademii Nauk, z którym ww. udziałowiec jest w stosunku pracy,
3. informację, czy Wnioskodawca jest związany z ww. uczelnią lub instytutem naukowym umową w zakresie wykorzystania wyników prac intelektualnych.

4. Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym – należy wskazać datę rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym w formacie: dd.mm.rrrr. W przypadku spółek cywilnych należy wskazać datę rozpoczęcia działalności spółki, a nie poszczególnych wspólników.

5. Forma prawna wnioskodawcy - w tym polu powinna zostać wskazana właściwa dla wnioskodawcy forma prawna zgodna z § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015 r. poz. 2009). Forma prawna co do zasady jest wskazywana w zaświadczeniu REGON.

6. NIP wnioskodawcy oraz **7.** REGON - numery NIP i REGON powinny zostać podane w sposób ciągły (bez spacji i myślników).

Należy pamiętać o zachowaniu zgodności z dokumentami rejestrowymi. W przypadku wnioskodawcy będącego spółką cywilną o udzielenie wsparcia na realizację projektu mogą ubiegać się tylko wszyscy wspólnicy łącznie. W przypadku wnioskodawcy będącego spółką cywilną w rubryce NIP (poz. 6) i REGON (poz. 7) podaj numer NIP i REGON spółki cywilnej.

8. Numer Krajowego Rejestru Sądowego (jeśli dotyczy) – należy podać numer pod jakim podmiot został zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym.

8a. Wysokość kapitału zakładowego – w przypadku spółek handlowych należy podać wysokość kapitału zakładowego zgodnie z aktualnym dokumentem rejestrowym.

8b. Wysokość kapitału wpłaconego (w przypadku spółki akcyjnej oraz spółki komandytowo-akcyjnej) – należy podać wysokość kapitału wpłaconego zgodnie z aktualnym dokumentem rejestrowym.

9. Numer kodu PKD przeważającej działalności wnioskodawcy – należy wpisać właściwy kod Polskiej Klasyfikacji Działalności. PKD dotyczy przeważającej/dominującej/podstawowej działalność gospodarczej wnioskodawcy.

10. Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt – należy wpisać kod PKD projektu zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD 2007). Jeśli produkty o potencjale eksportowym wpisują się w różne PKD należy wybrać PKD produktu, który będzie stanowił główny przedmiot eksportu.

11. Adres siedziby wnioskodawcy (w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - adres stałego miejsca wykonywania działalności) - wskaż adres siedziby wnioskodawcy, pamiętając o zachowaniu zgodności z dokumentem rejestrowym. Uzupełnij wszystkie pola. Jeżeli dane pole nie dotyczy wnioskodawcy (np. numer lokalu) wówczas wpisz „nie dotyczy”. Pamiętaj o poprawnym wpisaniu adresu e-mail, który będzie wykorzystywany przez TARR S.A. do kontaktu elektronicznego.

12. Adres jednostki organizacyjnej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego (jeśli jest inny niż adres siedziby) – pozycje należy wypełnić w przypadku, gdy siedziba wnioskodawcy znajduje się poza

województwem kujawsko-pomorskim, a w obrębie województwa kujawsko-pomorskiego przedsiębiorca posiada oddział/filię. Jednostka organizacyjna musi posiadać wpis do KRS oraz właściwość miejscową organu podatkowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego (samodzielnie prowadzić księgi i sporządzać sprawozdanie finansowe). Uzpełnij wszystkie pola. Jeżeli dane pole nie dotyczy Wnioskodawcy wówczas wpisz „nie dotyczy”.

13. Adres miejsca zamieszkania wnioskodawcy (dotyczy osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą/wspólnika spółki cywilnej) – należy wpisać dane adresowe wnioskodawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą oraz osoby fizycznej będącej współnikiem spółki cywilnej. Uzpełnij wszystkie pola. Jeżeli dane pole nie dotyczy wnioskodawcy wówczas wpisz „nie dotyczy”.

14. W przypadku spółki cywilnej dodanie kolejnych rekordów pod hasłem Wspólnik – należy wpisać dane adresowe osób fizycznych będących drugim i kolejnym współnikiem spółki cywilnej. Uzpełnij wszystkie pola. Jeżeli dane pole nie dotyczy wnioskodawcy wówczas wpisz „nie dotyczy”.

15. Adres korespondencyjny (jeśli inny niż adres siedziby) – należy wypełnić w sytuacji, gdy dane wnioskodawcy do korespondencji są inne niż adres siedziby wpisany w poz. 11 wniosku. Uzpełnij wszystkie pola. Jeżeli dane pole nie dotyczy wnioskodawcy wówczas wpisz „nie dotyczy”. Zwróć uwagę czy prawidłowo wpisałeś adres e-mail, ponieważ będzie on służył do kontaktu elektronicznego z TARR S.A.

16. Urząd Skarbowy właściwy dla rozliczeń podatku dochodowego – należy wpisać nazwę urzędu skarbowego, w którym rozliczany jest podatek dochodowy. W przypadku spółek kapitałowych oraz innych osób prawnych właściwość urzędu skarbowego dla podatku dochodowego od osób prawnych (CIT). W przypadku spółek osobowych właściwy urząd skarbowy dla podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT) (urząd skarbowy właściwy dla wspólników). Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą powinny wpisać nazwę urzędu skarbowego właściwego dla ich adresu zamieszkania.

17. Osoba/y upoważniona/e do reprezentacji – należy wpisać dane osoby/osób wskazanych w aktualnym dokumencie rejestrowym/statutowym jako upoważniona/e do zaciągnięcia zobowiązań/reprezentowania danego podmiotu. W trzecim polu należy podać stanowisko służbowe ww. osób/osoby. Jeżeli jest to konieczne powiel tabelę.

Wniosek o usługę doradczą powinien zostać podpisany przez osobę/y uprawnioną/e, zgodnie z zasadami reprezentacji danego podmiotu, określonymi w dokumencie rejestrowym/statutowym (np. KRS, CEIDG, umowa spółki cywilnej). W przypadku spółki cywilnej należy umieścić dane wszystkich wspólników spółki, chyba że umowa spółki stanowi inaczej.

Możliwa jest sytuacja, w której osoba uprawniona do podpisania wniosku upoważnia inną osobę do jego podpisania. W takim przypadku w polu 17 należy wpisać osobę upoważniającą, a w polu 18 osobę upoważnianą oraz dołączyć do dokumentacji projektowej pisemne upoważnienie w ww. zakresie (jako załącznik do wniosku).

W przypadku wskazania osoby nieuprawnionej do reprezentacji podmiotu zgodnie z dokumentami rejestrowymi, wymagane będzie pełnomocnictwo, które powinno zawierać informację określającą zakres przedmiotowy pełnomocnictwa, okres jego obowiązywania (określenie od kiedy, do kiedy jest ważne) oraz dane osoby, której pełnomocnictwo jest udzielane.

18. Informacja o pełnomocniku – należy wpisać dane osoby, której udzielono pełnomocnictwa w związku z wnioskiem o usługę doradczą. W takim przypadku do wniosku o usługę doradczą należy dołączyć dokument pełnomocnictwa. W trzecim polu należy podać stanowisko służbowe ww. osoby.

19. Osoba do kontaktów roboczych – należy wpisać służbowe dane teleadresowe osoby upoważnionej do kontaktów roboczych w sprawach projektu. W trzecim polu należy podać stanowisko służbowe ww. osoby. W polu czwartym i piątym należy wpisać numer telefonu kontaktowego oraz adres e-mail. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o usługę doradczą, jak i późniejszą realizacją projektu.

Sekcja II: INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

1. Instytucja, w której zostanie złożony wniosek – pole wypełnione automatycznie – Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

2. Numer konkursu i numer rundy – należy wpisać odpowiedni numer konkursu i rundy zgodnie z ogłoszeniem o naborze

3. Tytuł projektu – należy wpisać tytuł projektu wykorzystując maksymalnie 1000 znaków, uwzględniając spacje i znaki interpunkcyjne. Tytuł projektu powinien krótko i zwięźle identyfikować projekt, tzn. określać jego zakres rzeczowy, miejsce realizacji. Tytuł projektu nie powinien powielać się z tytułami innych projektów realizowanych przez wnioskodawcę lub przez inne podmioty. Pamiętaj o zachowaniu zgodności tytułu projektu wskazanego we wniosku o usługę doradczą z tytułem wskazanym w załącznikach do wniosku o usługę doradczą.

4. Typ projektu - opracowanie strategii internacjonalizacji. Należy zaznaczyć „TAK”, ponieważ w ramach niniejszego konkursu wnioskodawca nie ma możliwości otrzymania wsparcia na inny rodzaj usługi.

5. Typ wnioskodawcy – startujący eksporter, zgodnie z Regulaminem konkursu, to przedsiębiorstwo, którego udział przychodów z eksportu, w stosunku do osiągniętych w tym samym okresie przychodów z prowadzenia działalności gospodarczej, w okresie ostatnich trzech zamkniętych lat obrachunkowych poprzedzających rok, w którym został złożony wniosek o powierzenie grantu, w żadnym z tych trzech lat nie przekroczył 10%. Jeżeli wnioskodawca działa krócej niż wskazany wyżej okres, udział przychodów z eksportu, w stosunku do osiągniętych w tym samym okresie przychodów z prowadzenia działalności gospodarczej, należy analizować za okres prowadzenia działalności.

Eksport – rozumiany jako sprzedaż towarów i usług wytworzonych w Polsce zagranicznemu odbiorcy, niezależnie od tego, czy rynek zbytu znajduje się na terytorium Unii Europejskiej, czy poza nią. Należy zaznaczyć właściwy kwadrat „TAK”/”NIE”

Sekcja III: MIEJSCE REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

W niniejszych polach należy wpisać adres siedziby/oddziału/filii zlokalizowanej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą należy wpisać stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej zlokalizowane na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. W sytuacji, gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna należy podać adres główny miejsca prowadzenia działalności gospodarczej.

W przypadku wnioskodawców, którzy nie prowadzą działalności gospodarczej na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego na moment składania wniosku, należy złożyć oświadczenie, iż w przypadku otrzymania wsparcia wnioskodawca będzie prowadził działalność gospodarczą na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego na moment podpisania umowy na usługę doradczą. Uzupełnij wszystkie pola. Jeżeli dane pole nie dotyczy wnioskodawcy, wówczas wpisz „nie dotyczy”.

Sekcja IV: KRÓTKI OPIS DZIAŁALNOŚCI

Podaj najważniejsze informacje dotyczące prowadzonej przez wnioskodawcę działalności:

- a) zakres działalności produkcja/usługi, reprezentowana branża,
- b) rynki na których obecnie działa przedsiębiorstwo (krajowy plus ewentualne dotychczasowe doświadczenia związane z rynkami zagranicznymi),
- c) kluczowe produkty lub usługi w ofercie wraz z ich krótką charakterystyką,
- d) główne segmenty aktualnych odbiorców produktów/usług,
- e) potrzeby odbiorców, które produkty/usługi zaspokajają,
- f) krótka historia funkcjonowania (m.in. kiedy rozpoczęta została działalność, jak przebiegał rozwój).

Krótki opis działalności powinien mieć charakter informacyjny. Opis nie może przekroczyć 2500 znaków. Pamiętaj o zachowaniu zgodności krótkiego opisu działalności z dalszymi sekcjami wniosku.

Sekcja V: DZIAŁALNOŚĆ EKSPORTOWA WNIOSKODAWCY

Eksport – rozumiany jako sprzedaż towarów i usług wytworzonych w Polsce zagranicznemu odbiorcy, niezależnie od tego, czy rynek zbytu znajduje się na terytorium Unii Europejskiej, czy poza nią.

Niniejsza sekcja ma na celu ustalenie czy wnioskodawca wpisuje się w definicję startującego eksportera, który zgodnie z Regulaminem konkursu, jest przedsiębiorstwem, którego udział przychodów z eksportu, w stosunku do osiągniętych w tym samym okresie przychodów z prowadzenia działalności gospodarczej, w okresie ostatnich trzech zamkniętych lat obrachunkowych poprzedzających rok, w którym został złożony wniosek o udzielenie wsparcia, w żadnym z tych trzech lat nie przekroczył 10%.

W pozycjach niniejszej sekcji należy wpisać odpowiednio kwotę przychodów wnioskodawcy osiągniętą z prowadzenia działalności gospodarczej, kwotę przychodów osiągniętą ze sprzedaży zagranicznej oraz procentowy udział ze sprzedaży zagranicznej w stosunku do sumy przychodów osiągniętych z prowadzenia działalności gospodarczej, odpowiednio w trzecim, drugim i bezpośrednio poprzedzającym złożenie wniosku zamkniętym roku obrachunkowym.

Jeżeli wnioskodawca działa krócej niż wskazany wyżej okres, udział przychodów z eksportu, w stosunku do osiągniętych w tym samym okresie przychodów z prowadzenia działalności gospodarczej, należy analizować za okres prowadzenia działalności. Uzupełnij wszystkie pola. Jeżeli dane pole nie dotyczy wnioskodawcy wówczas wpisz „nie dotyczy”.

Sekcja VI: PRODUKTY WNIOSKODAWCY O POTENCJALE EKSPORTOWYM

W niniejszej sekcji należy wpisać w poszczególnych pozycjach:

- nazwa i rodzaj produktu - nazwę lub rodzaj produktu, który ma potencjał sprzedażowy na nowym rynku zagranicznym. Jeżeli wniosek dotyczy jednego produktu, należy wypełnić

wyłącznie tabelę 6.1 produkt główny. Jeżeli wniosek dotyczy większej liczby produktów należy wypełnić również tabelę 6.2 produkt nr 2 i w odpowiedniej liczbie powielić i wypełnić tabelę 6.n produkt nr n (jeśli dotyczy).

- numer kodu PKD działalności, której dotyczy produkt.
- należy określić kody PKD wszystkich wymienionych produktów mających potencjał eksportowy.
- opis produktu i jego struktury marketingowej – należy wpisać istotę/podstawowy pożytek (kluczowe cechy/funkcjonalności, które mają pozwolić na ich sukces na nowych rynkach) oraz zestaw cech szczególnych, składający się na jego wizerunek rynkowy.
- sposób wytwarzania wyrobu/świadczenia usług – należy krótko opisać proces technologiczny wytwarzania produktu/ów będących przedmiotem ekspansji międzynarodowej.
- dotychczasowe rynki zbytu produktu wraz z poziomem sprzedaży (czy produkt jest w ofercie handlowej wnioskodawcy) – należy wymienić kraje będące członkiem Unii Europejskiej oraz niebędące członkiem Unii Europejskiej, w których wnioskodawca prowadzi/prowadził sprzedaż produktów/usług, przy czym wnioskodawca powinien scharakteryzować każdy produkt/usługę będący/ą dotychczas przedmiotem ekspansji międzynarodowej oraz rok zaistnienia produktu/ów/usług w ofercie handlowej wnioskodawcy.
- inteligentne specjalizacje – należy wskazać, w którą inteligentną specjalizację wpisuje się produkt stanowiący główny przedmiot ekspansji międzynarodowej w ramach projektu.
- uzasadnienie – należy uzasadnić, w jaki sposób projekt wpisuje się w dany obszar inteligentnej specjalizacji.

W przypadku regionalnych inteligentnych specjalizacji należy wskazać jedną inteligentną specjalizację opartą na wartościach, w którą wpisuje się projekt lub wybrać odpowiedź „Nie dotyczy”. Projekt może wpisywać się w daną specjalizację bezpośrednio lub za pośrednictwem specjalizacji horyzontalnej.

INTELIĞENTNE SPECJALIZACJE OPARTE NA WARTOŚCIACH (GŁÓWNE)	INTELIĞENTNE SPECJALIZACJE OPARTE NA TECHNOLOGIACH (HORYZONTALNE)
Zdrowa i bezpieczna żywność	Technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT)
	Ekoinnowacje
	Automatyka przemysłowa
Zdrowie i turystyka zdrowotna	Technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT)
	Ekoinnowacje
	Automatyka przemysłowa
Zaawansowane materiały i narzędzia	Technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT)
	Ekoinnowacje
	Automatyka przemysłowa
Transport i mobilność	Technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT)
	Ekoinnowacje
	Automatyka przemysłowa

Dziedzictwo kulturowe i przemysł kreatywne	Technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT)
	Ekoinnowacje
	Automatyka przemysłowa

Opis poszczególnych regionalnych inteligentnych specjalizacji znajduje się w dokumencie: „Inteligentne specjalizacje województwa kujawsko-pomorskiego – charakterystyka obszarów inteligentnych specjalizacji dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020”, który jest zamieszczony m.in. na stronie:

<http://www.innowacje.kujawsko-pomorskie.pl/wp-content/uploads/2016/07/stanowisko-zarzadu-województwa-kujawsko-pomorskiego-z-dn.-29.06.2016-z-zalacznikiem.pdf>

Ponadto w załączniku nr 8 do Regulaminu konkursu znajduje się wykaz sektorów/branż, wpisujących się w inteligentne specjalizacje regionu.

Sekcja VII: POTENCJAŁ INSTYTUCJONALNY WNIOSKODAWCY DO INTERNACJONALIZACJI

W odpowiednich polach należy wpisać:

- zasoby finansowe pozwalające znacznie zwiększyć produkcję bez utracenia płynności finansowej – w polu należy przedstawić wyjaśnienie dotyczące źródeł finansowania wydatków (np. środki własne, dotacja, pożyczka, kredyt), które pozwolą zwiększyć produkcję bez utraty płynności finansowej. Jeśli internacjonalizacja będzie finansowana z kredytu/pożyczki, wskaż kwotę zaciągniętego zobowiązania oraz jego charakter (komercyjny, preferencyjny).
- zasoby ludzkie zabezpieczające zwiększenie skali działalności – należy wpisać, w jaki sposób wnioskodawca zabezpieczy niezbędne zasoby ludzkie lub wzrost zatrudnienia w przedsiębiorstwie w przypadku zwiększenia skali działalności.
- kluczowi dostawcy i podwykonawcy będący w stanie zwiększyć dostawy w odniesieniu do produktu, który ma potencjał sprzedażowy na nowym rynku zagranicznym (jeśli więcej niż jeden produkt – należy dodać kolejne wiersze – należy sporządzić osobny opis odnośnie każdego produktu wskazanego w tabeli VI) – odnosząc się do każdego produktu mającego potencjał eksportowy wnioskodawca powinien wskazać, czy ewentualni dostawcy lub/i podwykonawcy, dostarczający materiały lub/i usługi niezbędne do wytworzenia danego produktu, będą w stanie zwiększyć dostawy lub/i zakres świadczonych usług, lub czy wnioskodawca dysponuje substytucyjnymi dostawcami lub/i podwykonawcami w sytuacji niemożności rozszerzenia zakresu współpracy z dotychczasowymi dostawcami lub/i podwykonawcami. Proszę również wymienić aktualnych, kluczowych partnerów w procesie świadczenia usług/dostarczania produktów (podwykonawcy, partnerzy np. w zakresie logistyki, outsourcing siły roboczej itp.).

Sekcja VIII: PLANOWANE RYNKI DOCELOWE INTERNACJONALIZACJI

W niniejszej sekcji należy wpisać kraj, w odniesieniu do którego wnioskodawca planuje prowadzić działania w ramach projektu oraz uzasadnienie wyboru rynków docelowych internacjonalizacji (na jakiej podstawie twierdzą Państwo, że dany rynek/rynkę mogą być dla Państwa atrakcyjne?).

Sekcja IX: CEL i WSKAŹNIKI

W tej sekcji należy wypełnić dwa białe pola.

Cel projektu – pole wypełnione automatycznie - celem realizacji przedsięwzięcia jest przygotowanie Wnioskodawcy do wprowadzenia produktów na rynki zagraniczne.

Wskaźnik produktu – zakładanym produktem jest opracowana strategia internacjonalizacji działalności gospodarczej wnioskodawcy.

- w polu wyboru należy zaznaczyć „TAK”, Wskaźnik rezultatu – zakładanym rezultatem są zmiany procesowe wynikające z opracowanej w ramach projektu strategii internacjonalizacji, które wnioskodawca ma obowiązek wdrożyć w terminie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu - w polu wyboru należy zaznaczyć „TAK”.

Wartość 1 oznacza wdrożenie zmian wynikających z opracowanej strategii, osiągnięcie tej wartości będzie weryfikowane zgodnie ze sposobem monitorowania, który również zostanie określony w strategii, rok bazowy – generowany automatycznie jako rok złożenia wniosku, rok osiągnięcia wartości docelowej – generowany automatycznie jako rok po zakończeniu realizacji projektu.

Przy zmianach procesowych należy kierować się definicją „Innowacji w obrębie procesu” określoną w rozporządzeniu KE nr 651/2014. Zmiany muszą wynikać z rozpoczęcia lub rozwoju działalności eksportowej i dotyczyć sposobu produkcji lub świadczenia usług, obsługi klienta i kontaktów z kontrahentami itp.

Procesy nie muszą być nowością dla rynku, na którym operuje przedsiębiorstwo, ale muszą być nowością przynajmniej dla samego przedsiębiorstwa.

Innowacja procesowa czyli innowacja w obrębie procesu to wdrożenie nowej lub znacząco udoskonalonej metody produkcji lub dostawy. Do tej kategorii zalicza się znaczące zmiany w zakresie technologii, urządzeń oraz/lub oprogramowania. Innowacje w obrębie procesów mogą mieć za cel obniżenie kosztów jednostkowych produkcji lub dostawy, podniesienie jakości, produkcję bądź dostarczanie nowych lub znacząco udoskonalonych produktów.

Metody produkcji to techniki, urządzenia i oprogramowanie wykorzystywane do produkcji wyrobów lub usług. Przykładem nowych metod produkcji jest wdrożenie nowych urządzeń automatyzujących proces produkcyjny w ramach linii produkcyjnej, czy wdrożenie wspomaganie komputerowego na potrzeby opracowywania i rozwoju produktów.

Metody dostawy dotyczą logistyki firmy i obejmują urządzenia, oprogramowanie i techniki wykorzystywane do nabywania środków produkcji, alokowania zasobów w ramach firmy lub dostarczania produktów końcowych. Przykładem nowej metody dostarczania jest wprowadzenie systemu kontroli przepływu towarów opartego na kodach kreskowych czy technologii RFID (radiowej identyfikacji towarów).

Do innowacji w obrębie procesów zalicza się nowe lub znacząco udoskonalone metody tworzenia i świadczenia usług. Mogą one polegać na znaczących zmianach w zakresie sprzętu i oprogramowania stosowanego w firmach usługowych lub na zmianach w zakresie procedur lub technik wykorzystywanych do świadczenia usług. Za przykład może posłużyć wprowadzenie bazujących na systemie GPS urządzeń lokalizacyjnych w usługach transportowych, wdrożenie nowego systemu

rezerwacji w biurze podróży oraz opracowanie nowych technik zarządzania projektami w firmie doradczej.

Innowacje w obrębie procesów obejmują także nowe lub znacząco udoskonalone techniki, urządzenia i oprogramowanie w działalności pomocniczej takiej jak zaopatrzenie, księgowość, obsługa informatyczna i prace konserwacyjne. Wdrożenie nowych lub znacząco udoskonalonych technologii teleinformatycznych stanowi innowację w obrębie procesów, jeżeli jego celem jest podniesienie efektywności oraz/lub jakości działalności pomocniczej.

Jeżeli innowacja dotyczy nowych lub znacząco udoskonalonych metod, urządzeń lub umiejętności wykorzystywanych do świadczenia danej usługi, jest ona innowacją w obrębie procesu.

Zmianą procesową **nie będzie**:

- proste zastąpienie lub rozszerzenie; innowacją w obrębie procesu nie będzie zakup identycznych modeli już zainstalowanych urządzeń albo niewielkie rozszerzenia i aktualizacje istniejących urządzeń lub oprogramowań; nowe urządzenia lub rozszerzenia muszą jednocześnie stanowić nowość dla firmy i wiązać się ze znaczącą poprawą w zakresie specyfikacji, aby mogły zostać uznane za innowacje.
- zmiany wynikające wyłącznie ze zmian cen czynników produkcji. Zmiana wydajności procesu wynikająca wyłącznie ze zmian cen czynników produkcji nie stanowi innowacji. Przykładowo, innowacja nie ma miejsca w sytuacji, gdy firma składa ten sam model komputera osobistego i sprzedaje go po niższej cenie tylko dlatego, że spadają ceny mikroprocesorów wykorzystywanych w komputerach.

Innowacje w obrębie procesów **nie obejmują**:

- niewielkich zmian lub ulepszeń,
- wzrostu zdolności produkcyjnych lub usługowych uzyskanego dzięki dodaniu systemów produkcyjnych lub logistycznych, które są bardzo podobne do tych stosowanych dotychczas.

Przykłady innowacji w obrębie procesów w zakresie:

1. produkcji
 - a. instalacja nowej lub udoskonalonej technologii produkcji, jak np. urządzenia automatyzujące czy czujniki czasu rzeczywistego, które mogą lepiej sterować procesami,
 - b. nowe urządzenia wymagane do produkcji nowych lub udoskonalonych produktów,
 - c. narzędzia do cięcia laserowego,
 - d. zautomatyzowane pakowanie,
 - e. komputerowe wspomaganie tworzenia produktów,
 - f. digitalizacja procesów drukarskich,
 - g. skomputeryzowane urządzenia kontroli jakości produkcji,
 - h. udoskonalone urządzenia testujące do monitorowania produkcji,
2. dostarczania i działalności operacyjnej
 - a. przenośne skanery/komputery do rejestrowania wyrobów i zapasów,
 - b. wprowadzenie kodów kreskowych lub systemów radiowej identyfikacji wyrobów (RFID) w celu
 - c. śledzenia materiałów przepływających w ramach łańcucha dostaw,
 - d. systemy lokalizacji (GPS) w środkach transportu,
 - e. wprowadzenie oprogramowania określającego optymalne trasy dostaw,
 - f. nowe bądź udoskonalone oprogramowanie bądź procedury w zakresie zaopatrzenia, księgowości

- g. lub prac konserwacyjnych,
- h. wprowadzenie elektronicznych systemów rozliczeniowych,
- i. wprowadzenie automatycznych systemów informacji głosowej (IVR),
- j. wprowadzenie elektronicznego systemu biletowania,
- k. nowe narzędzia programistyczne usprawniające przepływ strumieni dostaw,
- l. nowe lub znacząco udoskonalone sieci komputerowe.

Sekcja X: HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY

Należy wskazać wyłącznie, czy zakres rzeczowy będzie stanowiło opracowanie strategii internacjonalizacji działalności gospodarczej wnioskodawcy.

W pozostałym zakresie tabela jest wypełniona automatycznie.

Okres realizacji zostanie doprecyzowany w umowie na usługę doradczą i wyniesie około 85 dni. Za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się dzień zawarcia umowy na usługę doradczą pomiędzy Usługobiorcą a Usługodawcą. Za zakończenie realizacji Projektu uznaje się dzień, w którym zaplanowane w ramach projektu zadanie zostanie faktycznie wykonane i odebrane, jednakże nie później niż ostatni dzień obowiązywania umowy na usługę doradczą zawartej pomiędzy Usługobiorcą a Usługodawcą. Usługodawca przekaże zlecenie usługi doradczej do realizacji, pod warunkiem ustanowienia przez Usługobiorcę zabezpieczenia umowy na usługę doradczą. Wykonawca zrealizuje usługę doradczą, której rezultatem będzie opracowana strategia internacjonalizacji działalności gospodarczej Usługobiorcy w okresie 60 dni kalendarzowych od przekazania zlecenia przez Usługodawcę. Usługodawca w ciągu 5 dni roboczych ustosunkuje się do przedstawionej strategii. Wykonawca maksymalnie w terminie 5 dni roboczych od otrzymania stanowiska Usługodawcy naniesie poprawki.

Wsparcie zostanie udzielone w sposób wyłączający przepływy finansowe pomiędzy Usługobiorcą i Usługodawcą. Wartość udzielonej pomocy *de minimis* w odniesieniu do każdego projektu wyniesie 24 600,00 zł, co stanowi 100% wartości usługi doradczej.

Sekcja XI: ZESTAWIENIE FINANSOWE OGÓŁEM

Tabela nie zawiera aktywnych pól do wypełnienia przez wnioskodawcę.

Sekcja XII: ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

Tabela nie zawiera aktywnych pól do wypełnienia przez wnioskodawcę.

Wsparcie zostanie udzielone w całości ze środków wspólnotowych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR).

Sekcja XIII: OTRZYMANA POMOC ORAZ POWIĄZANIE PROJEKTU

Kwota pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie i rybołówstwie uzyskanej przez wnioskodawcę (jako jednego przedsiębiorcę w rozumieniu art. 2 ust. 2 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 L352 z 24.12.2013) w ciągu bieżącego roku i 2 poprzednich lat podatkowych wynosi (w EUR) - w białym polu należy wpisać łączną wartość udzielonej pomocy *de minimis* w ciągu bieżącego roku i 2 poprzedzających lat podatkowych.

Pomoc *de minimis* może być udzielana pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą *de minimis, de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 200 000 euro dla jednego przedsiębiorcy, a w przypadku jednego przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów 100 000 euro. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis* przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013. „Jedno przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- c) 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;
- d) 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 lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

- Pomoc *de minimis* otrzymana w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek - zaznacz odpowiednio „TAK” lub „NIE”. „TAK” należy zaznaczyć, gdy wnioskodawca otrzymał wcześniej wsparcie ze środków wspólnotowych na przygotowanie wnioskodawcy do wprowadzenia produktów na rynki zagraniczne poprzez opracowanie strategii internacjonalizacji działalności gospodarczej. W sytuacji zaznaczenia opcji „TAK” wniosek będzie podlegał odrzuceniu.

Jeżeli wybrana została opcja „TAK” należy dodatkowo podać następujące informacje:

- łączna kwota tej pomocy (w PLN) – należy podać kwotę otrzymanego wcześniej wsparcia na usługę doradczą polegającą na opracowaniu strategii internacjonalizacji działalności gospodarczej,
- rodzaje wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek, objętych tą pomocą – należy wpisać rodzaje wydatków, które były przedmiotem wsparcia w ramach uzyskanej wcześniej pomocy.
- Pomoc publiczna inna niż *de minimis* otrzymana w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek - zaznacz odpowiednio „TAK” lub „NIE”. „TAK” należy zaznaczyć, gdy wnioskodawca otrzymał wcześniej wsparcie ze środków wspólnotowych na przygotowanie wnioskodawcy do wprowadzenia produktów na rynki zagraniczne poprzez opracowanie strategii internacjonalizacji działalności gospodarczej. W sytuacji zaznaczenia opcji „TAK” wniosek będzie podlegał odrzuceniu.

Jeżeli wybrana została opcja „TAK” należy dodatkowo podać następujące informacje:

- łączna kwota tej pomocy (w PLN) – należy podać kwotę otrzymanego wcześniej wsparcia na usługę doradczą polegającą na opracowaniu strategii internacjonalizacji działalności gospodarczej,
- rodzaje wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek, objętych tą pomocą – należy wpisać rodzaje wydatków, które były przedmiotem wsparcia w ramach uzyskanej wcześniej pomocy.

Sekcja XIV: TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

Z uwagi na występowanie we wniosku danych powszechnie dostępnych i podlegających ujawnieniu, takich jak np. nazwa przedsiębiorcy, siedziba, adres itp., a co za tym idzie niedopuszczalność zastrzeżenia całej dokumentacji jako objętej tajemnicą przedsiębiorstwa, wnioskodawca musi wskazać konkretne punkty (części) dokumentacji projektowej, w których zawarte są informacje wrażliwe, objęte tajemnicą przedsiębiorstwa. Zakres zastrzeżenia powinien być sformułowany w taki sposób, by uniknąć ewentualnych trudności interpretacyjnych złożonego zastrzeżenia.

Jeżeli w dokumentacji projektowej nie znajdują się informacje wrażliwe zaznacz opcję „nie dotyczy”.

Jeżeli w dokumentacji projektowej znajdują się informacje wrażliwe pod oświadczeniem o treści: „Oświadczam, że informacje zawarte w przedłożonej dokumentacji projektowej stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. poz. 419 z późn. zm.) w następującym zakresie:” należy wpisać poszczególne punkty (części) dokumentacji projektowej, w których znajdują się te dane.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczenia służą do potwierdzenia przez wnioskodawcę prawdziwości danych zawartych w formularzu wniosku o usługę doradczą oraz przyjęcia pełnej odpowiedzialności za realizację projektu finansowanego z funduszy europejskich i wszystkich konsekwencji wynikających z tego faktu. Przeczytaj dokładnie treść wszystkich oświadczeń. Ich podpisanie jest obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców.

PODPIS I PIECZĄTKA OSOBY/OSÓB UPOWAŻNIONEJ/YCH DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ W IMIENIU WNIOSKODAWCY (BENEFICJENTA)

Wniosek o usługę doradczą powinien być czytelnie podpisany przez wyznaczoną osobę lub wyznaczone osoby, uprawnioną/e zgodnie z zasadami reprezentacji danego podmiotu, określonymi w dokumencie rejestrowym lub statutowym (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczęć).

Możliwa jest sytuacja, w której osoba uprawniona do podpisania wniosku upoważnia inną osobę do jego podpisania. W takim przypadku do dokumentacji projektowej należy dołączyć pisemne upoważnienie w ww. zakresie.