#### W:\Zespoly\BR\Wewn\Wsp\POIR\pasek_poir_logotyp.jpg

#### INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

**WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH**

**PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ**

# Oś priorytetowa III Wsparcie innowacji w przedsiębiorstwach

**Działanie 3.1: Finansowanie innowacyjnej działalności MŚP z wykorzystaniem kapitału podwyższonego ryzyka**

**Poddziałanie 3.1.5 Wsparcie MŚP w dostępie do rynku kapitałowego – 4 Stock**

Niektóre pola wniosku w Generatorze Wniosków zostały zablokowane do edycji i są wypełniane automatycznie, stąd też wnioskodawca nie wypełnia tych pól.

**Numer wniosku o dofinansowanie**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Data złożenia wniosku w Generatorze Wniosków**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

1. **INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE**

**Program operacyjny**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Oś priorytetowa**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Działanie**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Poddziałanie**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Nr Naboru**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Rodzaj projektu**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Tytuł projektu**

Należy wpisać pełny tytuł odzwierciedlający przedmiot projektu. Tytuł nie może być nadmiernie rozbudowany (nie może liczyć więcej niż 15 wyrazów).

**Krótki opis projektu**

Należy krótko opisać przedmiot, zakres projektu oraz określić jakie usług będą świadczone w ramach projektu.

**Cel projektu**

Należy określić cel realizacji projektu: co wnioskodawca zamierza osiągnąć poprzez zakupienie usług doradczych. Należy uzasadnić racjonalność wydatków w stosunku do zaplanowanych przez Wnioskodawcę działań i celów projektu oraz celów określonych dla działania.

**Okres realizacji projektu**

Należy podać okres (w formacie rrrr/mm/dd), w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu, wraz ze złożeniem wniosku o płatność końcową. Informacje te muszą być spójne z danymi przedstawionymi w pozostałych polach wniosku, w szczególności w Harmonogramie rzeczowo-finansowym. Okres ten jest okresem kwalifikowalności wydatków. Należy pamiętać, że okres realizacji projektu uwzględniający nie może być dłuższy niż 36 miesięcy.

Najpóźniej w ostatnim dniu okresu realizacji projektu (ostatnim dniu kwalifikowalności wydatków) beneficjent zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność końcową. W związku z tym, podany okres realizacji projektu musi uwzględniać zarówno okres niezbędny do rzeczowej realizacji projektu, czas potrzebny na poniesienie wszystkich zaplanowanych wydatków, pozyskania kapitału w wyniku emisji akcji/obligacji na danym rynku, jak również czas potrzebny na złożenie wniosku o płatność końcową.

**Uwaga!**

Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej po dniu złożenia wniosku. W przypadku rozpoczęcia przez wnioskodawcę realizacji projektu z naruszeniem powyższej zasady, wszystkie wydatki w ramach projektu stają się niekwalifikowalne.

Za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się dzień zaciągnięcia pierwszego zobowiązania do zamówienia usług związanych z realizacją projektu, z wyłączeniem działań przygotowawczych, w szczególności z przygotowaniem procesu wyboru wykonawcy usługi oraz przygotowania dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy.

Za rozpoczęcie realizacji projektu zostanie uznane w szczególności podpisanie umowy pomiędzy wnioskodawcą a wykonawcą, będącej prawnie wiążącym zobowiązaniem do realizacji usługi na rzecz wnioskodawcy. Wnioskodawca przed złożeniem wniosku o dofinansowanie może zawrzeć z wykonawcą umowę pod warunkiem zawieszającym uzyskania dofinansowania na realizację projektu. Podpisanie listów intencyjnych lub zawarcie umów warunkowych nie jest uznawane za rozpoczęcie projektu i może mieć miejsce przed złożeniem wniosku.

**Uwaga!**

W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu przed wejściem w życie umowy o dofinansowanie, do wyboru wykonawców w ramach projektu należy stosować zasady określone we wzorze umowy o dofinansowanie, stanowiącym element dokumentacji konkursowej.

W przypadku stwierdzenia powiązania kapitałowego lub osobowego pomiędzy zamawiającym (wnioskodawcą lub beneficjentem) a wykonawcą, wybór wykonawcy zostanie uznany za niezgodny z art. 6c ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1804), a koszty z nim związane za niekwalifikowalne.

## WNIOSKODAWCA – INFORMACJE OGÓLNE

Należy wypełnić wszystkie pola. Wpisane w polach dane muszą być aktualne i zgodne z dokumentami rejestrowymi wnioskodawcy.

**Nazwa wnioskodawcy**

Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) lub Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej (CEIDG). W przypadku spółki cywilnej w polu Nazwa wnioskodawcy należy wpisać nazwę spółki oraz podać imiona i nazwiska wszystkich wspólników.

**Status wnioskodawcy**

Należy określić status wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez zaznaczenie jednej z opcji: mikro, małym, średnim, (dofinansowanie może otrzymać wyłącznie mikro, mały lub średni przedsiębiorca). W celu określenia statusu przedsiębiorstwa oraz zatrudnienia, należy stosować przepisy 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.

**Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym**

Wnioskodawca zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym podaje datę rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym. Wnioskodawca zarejestrowany w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wpisuje datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej. Data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym.

**Forma prawna wnioskodawcy** oraz **Forma własności**

Pola należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy. Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentacji rejestrowej na dzień składania wniosku.

**NIP** **wnioskodawcy** i **REGON**

Należy podać NIP i REGON. W przypadku spółki cywilnej w rubryce NIP należy podać numer NIP spółki cywilnej.

**PESEL**

W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą należy wpisać numer PESEL.

**Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym**

Należy wpisać pełny numer, pod którym wnioskodawca figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym.

**Numer kodu PKD przeważającej działalności wnioskodawcy**

Należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) podstawowej działalności wnioskodawcy. Kod PKD powinien być podany 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.)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrxgaztemztg4za) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z.

**Możliwość odzyskania VAT**

Należy określić czy wnioskodawca ma możliwość odzyskania VAT poniesionego w związku z realizacją projektu, częściowego odzyskania VAT, czy nie ma takiej możliwości. Wnioskodawca deklaruje możliwość (bądź jej brak) odzyskania podatku VAT poprzez wybranie jednej z dostępnych opcji.

**Uzasadnienie braku możliwości odzyskania VAT**

W przypadku braku możliwości odzyskania podatku VAT poniesionego w związku z realizacją projektu i uznania go za wydatek kwalifikowalny, należy  przedstawić szczegółowe uzasadnienie zawierające podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

W przypadku, gdy podatek VAT nie jest uznany za kwalifikowalny, należy wpisać „nie dotyczy”.

**Adres siedziby wnioskodawcy/ miejsce zamieszkania wnioskodawcy**

Należy wpisać adres siedziby wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym, a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą adres zamieszkania.

**Wspólnik w przypadku spółek cywilnych**

Pola należy wypełnić dla każdego wspólnika spółki cywilnej odrębnie ze wskazaniem NIP, numeru PESEL i adresu zamieszkania wspólnika będącego osobą fizyczną.

1. **WNIOSKODAWCA – ADRES KORESPONDENCYJNY**

Należy podać adres, na który należy doręczać lub kierować korespondencję w formie elektronicznej (e-mail), zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy PARP a wnioskodawcą przy ocenie wniosku o dofinansowanie.

1. **INFORMACJE O PEŁNOMOCNIKU**

W przypadku ustanowienia przez wnioskodawcę pełnomocnika, w polach określonych   
w części IV wniosku należy podać imię i nazwisko i dane teleadresowe pełnomocnika.   
W przypadku ustanowienia pełnomocnika korespondencja będzie doręczana lub kierowana   
w formie elektronicznej na adres podany w części IV wniosku. Zakres pełnomocnictwa musi obejmować przynajmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku oraz reprezentowania wnioskodawcy w konkursie.

1. **OSOBA DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH**

Należy wpisać dane osoby, która będzie adresatem korespondencji roboczej dotyczącej projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem, jak i późniejszą realizacją projektu. Dane te nie będą wykorzystywane przy ocenie wniosku o dofinansowanie.

1. **MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU**

**Główna lokalizacja projektu**

Wnioskodawca powinien określić miejsce lokalizacji projektu poprzez podanie informacji co najmniej dotyczących województwa, powiatu, gminy, ulicy, kodu i miejscowości poprzez wybranie jednej opcji z listy.

Przez lokalizację projektu należy rozumieć adres jednego z miejsc prowadzenia działalności gospodarczej zlokalizowanego na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, wskazanego w dokumencie rejestrowym wnioskodawcy.

Należy jednak zwrócić uwagę, iż pod pojęciem „głównej lokalizacji projektu” kryje się miejsce przechowywania dokumentacji związanej z aplikowaniem o wsparcie i realizacją planowanego przedsięwzięcia objętego wnioskiem o dofinansowanie. Biorąc pod uwagę, iż projekt może podlegać kontroli, dokumentacja powinna być przechowywana wyłącznie na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, w jednym z miejsc prowadzenia działalności gospodarczej, uwzględnionym w dokumencie rejestrowym wnioskodawcy.

1. **KLASYFIKACJA PROJEKTU**

**Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt –** Nr będzie uzupełniany automatycznie z sekcji nr II

###### Opis rodzaju działalności –

###### Wpływ projektu na realizację zasady horyzontalnej Unii Europejskiej, o której mowa w art. 7 rozporządzenia 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 uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. *w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i* *mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (zwanymi dalej „Wytycznymi”)* **zasada równości szans i niedyskryminacji** oznacza umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

We wniosku należy określić, czy projekt będzie spełniał zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami lub będzie w stosunku do niej neutralny, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 5.2 pkt 17 i 18 ww. *Wytycznych.* W związku z wymogiem, aby co do zasady wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków funduszy strukturalnych były dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, Wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę w zakresie dostosowania produktów projektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z regułą uniwersalnego projektowania, o której mowa w podrozdziale 5.2 pkt 15 *Wytycznych*.

W przypadku gdy z przeprowadzonej analizy wynika, że wśród użytkowników danego produktu projektu mogą wystąpić osoby z niepełnosprawnościami, należy zaznaczyć odpowiednie pole wniosku oraz uzupełnić uzasadnienie, w którym zostanie opisany zakres w jakim w produkt projektu będzie dostosowany do zidentyfikowanych w toku analizy potrzeb. Wskazane pole należy wypełnić w przypadku gdy którykolwiek z produktów projektu będzie dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W sytuacji gdy więcej niż jeden produkt projektu będzie spełniał zasadę dostępności, w polu uzasadnienia należy odnieść się do każdego z nich.

W przypadku projektów, w których zasada dostępności produktów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami nie znajduje zastosowania należy zaznaczyć odpowiednie pole wniosku oraz uzupełnić uzasadnienie o informacje w zakresie „neutralności” produktu i opisem dlaczego nie będzie on spełniał kryterium zasady dostępności.

W kolejnym polu należy określić, czy projekt będzie miał neutralny czy pozytywny wpływ na realizację **zasady równości szans kobiet i mężczyzn**. Należy podać uzasadnienie i informacje wskazujące dlaczego dany projekt spełnia ww. zasadę lub jest w stosunku do niej neutralny.

Zgodnie z ww. *Wytycznymi* **zasada równości szans kobiet i mężczyzn** ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Należy pamiętać, że projekt aby mógł być wybrany do dofinansowania musi mieć co najmniej neutralny wpływ na realizację **zasady równości szans kobiet i mężczyzn**.

###### W kolejnym polu należy określić, czy projekt będzie miał neutralny czy pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013. Uznaje się, że projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, jeżeli projekt ma co najmniej neutralny wpływ na środowisko.

###### Zgodnie z art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska naturalnego. Zatem wszystkie projekty powinny być neutralne dla środowiska lub mieć na nie pozytywny wpływ.

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju dotyczy takich obszarów jak: przestrzeganie wymogów ochrony środowiska, efektywne gospodarowanie zasobami, dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie jego skutków, zachowanie różnorodności biologicznej, odporność na klęski żywiołowe oraz zapobieganie ryzyku i zarządzanie ryzykiem związanym z ochroną środowiska.

###### W polu uzasadnienie należy podać informacje wskazujące dlaczego dany projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju lub jest w stosunku do niej neutralny.

###### Aby projekt mógł być wybrany do dofinansowania wnioskodawca musi wykazać i uzasadnić, że przedsięwzięcie objęte wnioskiem o dofinansowanie ma co najmniej neutralny wpływ na w/w zasady horyzontalne.

**Rodzaj działalności gospodarczej**

Należy wybrać jedną z opcji z listy.

**Typ obszaru realizacji**

Należy wybrać jedną z opcji z listy.

1. **RODZAJ RYNKU**

W tej części wniosku o dofinansowanie wnioskodawca za pomocą checkbox’u określa tylko jeden rodzaj rynku z którego będzie pozyskiwał kapitał.

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE WSPÓŁPRACY Z PODMIOTAMI ŚWIADCZĄCYMI USŁUGI**

**Nazwa Podmiotu świadczącego usługi**

Należy wpisać pełną nazwę podmiotu świadczącego usługi zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) lub Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej (CEIDG). W przypadku spółki cywilnej w polu Nazwa podmiotu świadczącego usługi należy wpisać nazwę spółki oraz podać imiona i nazwiska wszystkich wspólników.

**NIP** i **REGON**

Należy podać NIP i REGON. W przypadku spółki cywilnej w rubryce NIP należy podać numer NIP spółki cywilnej.

**Forma prawna**

Pola należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy. Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentacji rejestrowej na dzień składania wniosku.

**Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym**

Podmiot świadczący usługi zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym podaje datę rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym. Podmiot świadczący usługi zarejestrowany w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wpisuje datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej. Data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym.

**Adres podmiotu**

Należy wpisać adres siedziby wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym, a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą adres zamieszkania.

**Zakres współpracy**

Należy opisać zakres współpracy pomiędzy wnioskodawcą a podmiotem świadczącym usługi. Należy określić ilość i rodzaj dokumentów niezbędnych do pozyskania zewnętrznych źródeł finasowania, które będą przygotowywane przez dany podmiot wskazanych w § 5 ust. 4 Regulaminu Konkursu.

**Doświadczenie podmiotu świadczącego usługi**

W przypadku zaznaczenia w części VII GPW lub NEWCONNECT należy wpisać czy wskazany podmiot pełniący funkcję biura maklerskiego figuruje na liście Domów Maklerskich, publikowanej przez Komisję Nadzoru Finansowego.

W przypadku zaznaczenia w części VII NEWCONNECT lub Catalyst należy wpisać czy wskazany podmiot pełniący funkcję Autoryzowanego Doradcy figuruje w rejestrze Autoryzowanych Doradców publikowanym przez Giełdę Papierów Wartościowych S.A.

W przypadku zaznaczenia w części VII rynek zagraniczny należy opisać **doświadczenie w zakresie wprowadzania spółek na docelowy zagraniczny rynek regulowany wykazane poprzez wskazanie poniższych danych dla każdej emisji oddzielnie:**

* **nazwa podmiotu, którego akcje zostały wyemitowane na danym rynku,**
* **wykaz dokumentów, jakie zostały przygotowane przez wskazany podmiot, który ma świadczyć usługę doradczą,**
* **rok emisji,**
* **kwota pozyskanego kapitału.**

W przypadku zaznaczenia w części VII Catalyst oraz w przypadku zaplanowania w projekcie usług agencji ratingowej jako wydatku kwalifikowalnego, należy wpisać czy wskazany podmiot świadczący usługę doradczą ratingu figuruje na liście zarejestrowanych i certyfikowanych agencji ratingowych publikowanej przez Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA).

W przypadku pozostałych podmiotów, których usługi są niezbędne w procesie pozyskania zewnętrznego finansowania (np. biegły rewident, kancelaria prawna) należy wpisać wykaz usług świadczonych przez dany podmiot związanych z pozyskaniem kapitału z rynku, którego dotyczy wniosek o dofinasowanie poprzez wskazanie:

* nazwa usługi,
* rok świadczenia usługi.

Należy wykazać czy podmioty wybrane w ramach współpracy zostały wybrane z zachowaniem konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców.

**Uwaga: Informacje o procesie wyboru wykonawcy wskazanego we wniosku o dofinansowanie**

Wnioskodawca zobowiązuje się do udzielania zamówienia w ramach projektu zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności oraz wytycznymi POIR, w szczególności w zakresie: sposobu upublicznienia zapytania ofertowego i wyniku postępowania o udzielenie zamówienia, określenia warunków udziału w postępowaniu, sposobu opisu przedmiotu zamówienia, określenia kryteriów oceny ofert i terminu ich składnia.

Wnioskodawca zapewnia, że wszyscy uczestnicy postępowania o udzielanie zamówienia mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia i żaden wykonawca nie jest uprzywilejowany względem pozostałych, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.

Wnioskodawca przy wyborze wykonawcy powinien zastosować zasady wyboru wykonawcy określone we wzorze umowy o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu.

Kryteria oceny ofert zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia, przy czym:

a) kryteria te nie mogą zawężać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,

b) kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość,

Proces wyboru wykonawcy powinien zostać zakończony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Czynności związane z wyborem wykonawcy nie są uznawane za rozpoczęcie realizacji projektu (reguły dotyczące rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu przedstawione zostały w części dotyczącej opisu pola wniosku: Okres realizacji projektu). Treść umowy pomiędzy wnioskodawcą, a wykonawcą jest kształtowana autonomią woli stron, jednakże umowa powinna zawierać co najmniej szczegółowe określenie przedmiotu usługi, wraz ze wskazaniem ceny, zadań i etapów realizacji projektu, informację o Programie Operacyjnym Inteligentny Rozwój 2014-2020 oraz Poddziałanie 3.1.5 Wsparcie MŚP w dostępie do rynku kapitałowego – 4 Stock, w ramach którego realizowana jest usługa. Ze względu na to, iż nie ma możliwości dokonywania istotnych zmian postanowień zawartych w umowie, zaleca się by przedmiot usługi zleconej do realizacji został opisany w umowie w sposób wyczerpujący, tożsamy z opisem projektu przedstawionym we wniosku. W tym celu wnioskodawca w procesie wyboru oferty, szczególnie wysyłając zapytanie ofertowe oraz określając formularz odpowiedzi powinien wykorzystać zakres pól dotyczących opisu projektu zawartych we wzorze wniosku.

Przy wyborze wykonawcy oraz dokonywaniu wszystkich innych zamówień w ramach projektu należy stosować art. 6c ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości:

„1. Podmiot, który ubiega się o udzielenie wsparcia przeznaczonego na zakup towarów lub usług lub otrzymał od Agencji takie wsparcie i nie jest zobowiązany do wyboru wykonawcy z zastosowaniem przepisów o zamówieniach publicznych, dokonuje wyboru wykonawcy z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji.

2. Podmiot, o którym mowa w ust. 1, nie może dokonać zakupu towarów lub usług od podmiotów powiązanych z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między podmiotem, o którym mowa w ust. 1,

a wykonawcą, polegające na:

1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,

2) posiadaniu udziałów lub co najmniej 5 % akcji,

3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

4) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.”

Wnioskodawca podpisując wniosek oświadcza, że dokonał wyboru wykonawców z zachowaniem zasad dotyczących wyboru wykonawcy, w tym także, o braku osobowych lub kapitałowych powiązań z wykonawcami którym zleca usługę objętą dofinansowaniem w rozumieniu art. 6c ust. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

1. **SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU**

**Charakterystyka działalności Wnioskodawcy, opis etapu rozwoju przedsiębiorstwa**

Należy opisać charakterystykę działalności Wnioskodawcy oraz etap rozwoju przedsiębiorstwa. Należy wskazać formę prawną prowadzonej działalności wraz z niezbędnymi do przeprowadzenia zmianami w tym zakresie (w zależności od wymogów danego rynku kapitałowego). Należy opisać cele i budżet stanowiący zwartą i logiczną całość obrazującą przyczyny, przebieg i efekty planowanego do realizacji przedsięwzięcia objętego projektem.

**Uzasadnienie wyboru rynku oraz opis przeprowadzonej analizy potrzeb**

Należy uzasadnić wybór rynku oraz opisać cel emisji.

Należy opisać przeprowadzoną analizę potrzeb, z której jednoznacznie wynika zasadność pozyskania kapitału z danego rynku.

W przypadku kapitału udziałowego Wnioskodawca powinien określić, czy zamierza debiutować na giełdzie oraz pozyskiwać kapitał po raz pierwszy poprzez emisję akcji, czy zamierza emitować nową serię akcji.

W przypadku emisji obligacji wnioskodawca powinien określić, czy zamierza pozyskać kapitał poprzez pierwotną emisję obligacji czy kolejną emisję obligacji oraz wskazać czy jest to oferta publiczna czy prywatna.

**Planowany sposób wykorzystania pozyskanego kapitału**

Należy wskazać planowany sposób wykorzystania pozyskanego kapitału.

Należy opisać nowy lub znacząco udoskonalony produkt lub proces, nową metodę marketingową lub nową metodę organizacyjną w ramach działalności przedsiębiorcy, która planowana jest do wdrożenia w wyniku pozyskanego kapitału.

**Oczekiwana wysokość pozyskanego kapitału i przewidywany termin emisji**

Należy określić planowaną wysokość pozyskanego kapitału oraz przewidywany termin emisji w formie daty (rok i miesiąc).

**Która emisja akcji/obligacji**

W tej części wniosku o dofinansowanie wnioskodawca za pomocą checkbox’u określa która to będzie emisja akcji/obligacji.

**Opis sposobu finansowania projektu**

Należy podać kwotę środków finansowych niezbędną do sfinansowania całości wydatków w ramach projektu, jaką wnioskodawca zapewnia wraz z podaniem źródła poobchodzenia tych środków.

Posiadane lub zapewniane środki na sfinansowanie całości projektu przez Wnioskodawcę nie mogą być niższe niż kwota całkowitych wydatków na realizację projektu wskazana we wniosku.

**Poziom wskaźnika rentowności kapitału**

Należy podać wynik finansowy netto oraz kapitał własny w oparciu o ostatnie zatwierdzone przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie roczne sprawozdanie finansowe. W przypadku braku obowiązku sporządzania sprawdzania finansowego dane należy podać w oparciu o dokumenty finansowe wnioskodawcy.

Poziom wskaźnika rentowności kapitału wylicza się automatycznie na podstawie podanych wartości.

1. **WSKAŹNIKI**

Należy wypełnić tabelę skwantyfikowanych (policzalnych/mierzalnych) wskaźników realizacji celów projektu odpowiednio do zakresu planowanych zadań. Ujęte w tabeli wskaźniki muszą: być obiektywnie weryfikowalne, odzwierciedlać założone cele projektu, być adekwatne dla danego rodzaju projektu. Wskaźniki są miernikami osiąganych postępów w projekcie. Wnioskodawca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą wykonanie założonych w projekcie wskaźników. Z tego też względu wykazane w projekcie wskaźniki powinny być policzalne oraz mierzalne. Realizacja podanych wskaźników będzie weryfikowana w trakcie realizacji projektu i będzie warunkowała wypłatę dofinansowania.

**Uwaga: W przypadku nieosiągnięcia wskaźników projektu, dofinansowanie może zostać obniżone proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia wskaźników, zgodnie z postanowieniami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.**

**Wskaźniki produktu**

Produkt należy rozumieć jako bezpośredni efekt realizacji projektu (rzeczy materialne lub usługi), mierzony konkretnymi wielkościami. W tabelę należy wpisać odpowiednie wartości dla planowanej do osiągnięcia wartości docelowej. Wskaźniki produktu mogą być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z okresem realizacji projektu wskazanym we wniosku.

Każda usługa, przewidziana w ramach projektu powinna być odzwierciedlona jako wskaźnik produktu, musi zatem istnieć spójność pomiędzy wskaźnikami produktu, a tabelami „Zakres rzeczowy” i „Zakres finansowy”.

W poddziałaniu przyjęto następujące obowiązkowe wskaźniki produktu:

1.Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1)

2. Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2)

3. Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI 6)

4. Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie doradztwa specjalistycznego

Powyższe wskaźniki zostaną automatycznie uzupełnione przez Generator Wniosków o dofinansowanie.

**Wskaźniki rezultatu**

Rezultat należy rozumieć jako bezpośrednie (dotyczące wnioskodawcy) oraz natychmiastowe (mierzone po zakończeniu realizacji projektu lub jego części) efekty wynikające z dostarczenia produktu. Rezultat informuje o zmianach, jakie nastąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio po zakończeniu projektu. Niektóre wskaźniki rezultatu mogą pojawić się w trakcie realizacji projektu. W przypadku wskaźnika rezultatu należy podać wartość bazową przed rozpoczęciem realizacji projektu (stan wskaźnika w przedsiębiorstwie wnioskodawcy) oraz wartość docelową po zakończeniu realizacji. Rok dla wartości bazowej powinien być rokiem, w którym projekt rozpoczął się, natomiast rokiem dla wartości docelowej rok, w którym projekt będzie zakończony. W przypadku, gdy projekt rozpoczyna się 1 stycznia danego roku, rokiem bazowym może być rok poprzedzający. W przypadku, gdy projekt kończy się 31 grudnia danego roku, rokiem docelowym może być rok następny.

W poddziałaniu przyjęto następujące obowiązkowe wskaźniki rezultatu, dla których wnioskodawca zobowiązany jest do określenia wartości bazowych i docelowych:

1.Liczba MŚP, które uzyskały dostęp do rynku kapitałowego

Opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika

Poniższe wskaźniki zostaną automatycznie uzupełnione przez Generator wniosków o dofinansowanie.

1.Liczba MŚP, które uzyskały dostęp do rynku kapitałowego

Opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika.

1. **HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY**

Planując wydatki w projekcie należy uwzględnić zasady kwalifikowalności określone w szczególności w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020 (Dz. U. poz. 1027) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020.

Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i adekwatny do zaplanowanych przez wnioskodawcę działań i celów projektu oraz celów określonych dla działania.

Wydatkami kwalifikowalnymi są tylko takie wydatki, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu.

Wydatki kwalifikowalne muszą być zgodne z katalogiem określonym w ww. rozporządzeniu oraz w § 5 ust. 4 Regulaminu Konkursu. Wydatki niekwalifikowalne są w całości finansowane ze środków własnych wnioskodawcy.

Harmonogram rzeczowo-finansowy należy przygotować uwzględniając instrukcje wskazane do pola „Okres realizacji projektu”. Dane w tych częściach wniosku muszą być spójne.

Ilekroć we wniosku o dofinansowanie jest mowa o wydatkach, należy przez to rozumieć również koszty.

**Zakres rzeczowy**

Zakres rzeczowy powinien przedstawiać logiczny ciąg prac, które wnioskodawca zamierza przeprowadzić w ramach projektu. Należy wymienić zadania, jakie wnioskodawca planuje zrealizować w projekcie oraz skrótowo opisać planowane w ich ramach działania oraz czas ich realizacji (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia zadania). Wymienione zadania powinny obejmować całość realizacji projektu.

**Zakres finansowy**

Należy opisać koszty, jakie zostaną poniesione w ramach każdego z zadań wraz z podaniem kwot w ramach poszczególnych wydatków niezbędnych dla danego zadania. Wartość wydatków należy podać w podziale na kwoty wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych. Jeżeli wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT może wnioskować o refundację części lub całości poniesionego w ramach projektu podatku VAT i zaliczyć go do wydatków kwalifikowalnych. W takim przypadku powinien odzwierciedlić kwotę podatku VAT w polu „W tym VAT”. W pozostałych przypadkach pola „w tym VAT” nie należy wypełniać. Pole „% dofinansowania” wylicza się automatycznie na podstawie pól „Dofinansowanie” oraz „Wydatki kwalifikowalne”. Należy mieć na uwadze, że zgodnie z zasadami poddziałania:

* maksymalna intensywność dofinansowania w zakresie usługi wynosi 50% łącznych kosztów kwalifikowalnych;

Z uwagi na możliwość popełnienia błędów przy konstruowaniu wydatków, wydatki kwalifikowalne należy podawać w zaokrągleniu do pełnych setek złotych w górę. Kwoty w polu „Wartość ogółem” nie należy zaokrąglać. W przypadku, gdy wnioskodawca zamierza wnioskować o refundację części lub całości poniesionego w ramach projektu podatku VAT, kwotę wydatków kwalifikowalnych (łącznie z VAT) należy zaokrąglić zgodnie z podaną poniżej metodą.

Przykład: jeżeli w ramach projektu planuje się poniesienie jednostkowego wydatku kwalifikowalnego na poziomie 13 145 PLN należy dokonać zaokrąglenia do kwoty 13 200 zł.

Tabela „**Wydatki w ramach kategorii kosztów**” generowana jest automatycznie.

1. **ZESTAWIENIE FINANSOWE OGÓŁEM**

Wartości w polach tabeli Zestawienia Finansowe Ogółem są wypełniane automatycznie.

1. **ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW**

Należy wskazać wartość wydatków ogółem oraz wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu w podziale na poszczególne źródła.

Należy określić ostateczne źródła finansowania projektu uwzględniając w nich wnioskowane dofinansowanie. Wnioskowane dofinansowanie powinno być wykazane w pozycji „Środki wspólnotowe”. Pozycję „Krajowe środki publiczne” wnioskodawca wypełnia tylko w przypadku gdy na projekt pozyskał środki publiczne z innych źródeł. W polach odnoszących się do źródeł prywatnych „Inne, jakie” należy wskazać środki, które zostaną zapewnione z innych źródeł z podaniem podmiotu udzielającego finasowania.

Suma wartości wykazanych w ramach „środków wspólnotowych, krajowych środków publicznych” oraz „Prywatne”, musi być równa kwocie całkowitych wydatków związanych z realizacją projektu (kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych).

W przypadku finansowania projektu z Europejskiego Banku Inwestycyjnego należy w tabeli uwzględnić kwotę takiego finansowania.

###### OTRZYMANA POMOC ORAZ POWIĄZANIE PROJEKTU

Należy wskazać czy wnioskodawca uzyskał pomoc (*de minimis* lub inną niż *de minimis*) na realizację projektu, którego dotyczy wniosek, w ramach innych programów wsparcia finansowanych ze środków krajowych, jednostek samorządu terytorialnego, zagranicznych lub z innych form wsparcia publicznego. Jeśli wnioskodawca nie korzystał z żadnej pomocy z ww. środków, zaznacza pole „NIE” oraz nie wypełnia dalszych rubryk. Jeżeli wnioskodawca zaznaczy opcję „TAK”, zobowiązany jest wypełnić wszystkie podpunkty dotyczące danego rodzaju pomocy. Należy mieć na uwadze, iż w takim wypadku wartość tej pomocy powinna być odzwierciedlona w źródłach finansowania projektu.

W kolejnym polu należy określić jakiego rodzaju wydatków dotyczyła uzyskana pomoc.

**Opis powiązania projektu z innymi projektami wnioskodawcy**

Należy podać informacje dotyczące powiązań projektu z innymi projektami w ramach tego samego programu operacyjnego i/lub innych programów operacyjnych. Należy opisać te powiązania, podać tytuł, datę złożenia wniosku powiązanych projektów, datę podpisania umowy/ów o dofinansowanie oraz źródła finansowania/dofinasowania. Jeżeli projekt nie jest powiązany z innymi projektami należy wpisać „Nie dotyczy”.

###### OŚWIADCZENIA

W tej części wnioskodawca określa, które części wniosku o dofinansowanie zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa wnioskodawcy podlegającą ochronie oraz podstawę prawną ochrony tej tajemnicy. Ponadto wnioskodawca składa dodatkowe oświadczenia przez wybór opcji.

###### ZAŁĄCZNIKI

Integralną część wniosku o dofinansowanie stanowią załączniki:

- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zgodny ze wzorem dostępnym na stronie internetowej PARP.