



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



# Instrukcja wypełniania wniosku o udzielenie wsparcia

Nazwa pola: **Numer wniosku**

Informacje zostaną wypełnione przez operatora.

## 1. Informacje o wnioskodawcy

Nazwa pola: **Nazwa wnioskodawcy**

Należy wpisać pełną nazwę dokładnie tak, jak zapisana jest ona w Bazie Usług Rozwojowych.

Nazwa pola: **NIP**

Należy wpisać NIP wnioskodawcy dokładnie tak, jak zapisany jest on w Bazie Usług Rozwojowych.

Nazwa pola: **REGON**

Należy wpisać REGON wnioskodawcy dokładnie tak, jak zapisany jest on w Bazie Usług Rozwojowych.

Nazwa pola: **Adres siedziby**

Należy wpisać adres siedziby wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym, a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą adres zamieszkania. Jeżeli dla któregoś pola brak jest danych (np. w dokumencie rejestrowym w adresie siedziby nie występuje numer lokalu), pozostaw pole puste (nie wpisuj „-”, „nie dotyczy”, itp.). Adres siedziby we wniosku powinien być zgodny z danymi adresowymi zapisanymi w Bazie Usług Rozwojowych.

## 2. Adres korespondencyjny

Należy podać adres, na który należy doręczać lub kierować korespondencję do wnioskodawcy w formie papierowej. Należy podać adres poczty elektronicznej (Adres e-mail) zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy operatorem a wnioskodawcą przy ocenie wniosku.

## 3. Przedmiot wsparcia

Nazwa pola: **Dotychczasowa działalność wnioskodawcy, obecne usługi i pozycja rynkowa wnioskodawcy**

Należy opisać działalność wnioskodawcy, którą do tej pory prowadził: świadczone usługi, rynki sprzedaży usług i rodzaj odbiorców na tych rynkach. Należy określić pozycję wnioskodawcy na rynkach, na których sprzedaje usługi.

W sytuacji, gdy którykolwiek z prowadzonych typów działalności wnioskodawcy podlega wykluczeniu z uzyskania wsparcia, należy opisać precyzyjnie, czy i w jaki sposób działalność ta rozdzielona jest od działalności, której dotyczą przedstawione we wniosku działania. Udzielona odpowiedź powinna pozwolić na ocenę, czy sposób rozdzielenia gwarantuje, że udzielone wsparcie nie będzie oddziaływało na działalność w obszarze objętym wykluczeniem z uzyskania wsparcia.

**Nazwa pola: Planowane zmiany w ofercie wnioskodawcy**

Należy scharakteryzować usługę, która zostanie stworzona w wyniku otrzymanego wsparcia lub nowego sposobu świadczenia dotychczasowej usługi z wykorzystania nowych technologii, w tym w zakresie form zdalnych. Wsparcie nie będzie udzielane na taki sposób wykorzystania technologii zdalnych, który polegać będzie wyłącznie na zmianie sposobu świadczeniu usługi ze stacjonarnego na zdalny (np.za pomocą komunikatorów internetowych).

Konieczne jest opisanie sposobu świadczenia usługi oraz wskazanie obecnych i potencjalnych odbiorców.

Zalecane jest wskazanie cech charakterystycznych wyróżniających ją na tle konkurencyjnych usług. Warto omówić zwięźle możliwie szerokie spektrum czynników decydujących o pozycji konkurencyjnej usługi, w tym jej cechy jakościowe i funkcjonalne, pozycję marki. Szczególny nacisk położony być powinien na wykazanie, że usługa odpowiada na zdiagnozowane potrzeby, wymagania i preferencje grupy docelowej.

Należy przedstawić oszacowanie popytu na usługę i przychodów związanych z jej świadczeniem, w tym prognozowany zwrot z inwestycji (rozumianej jako całość działań mających na celu stworzenie nowej usługi). Przykładowo, jeśli wnioskodawca zamierza oferować szkolenie z zakresu sprzedaży skierowane do sektora farmaceutycznego, podanie danych o wielkości i dynamice rozwoju całego rynku szkoleń sprzedażowych i o ilości podmiotów operujących w sektorze farmaceutycznym nie jest wystarczające, aby wyciągać wnioski na temat potencjału sprzedaży tej usługi.

**Nazwa pola: Charakterystyka planowanych zakupów**

Należy wykazać – w kolejnych, ponumerowanych punktach – wyłącznie te zakupy, które zostały zaplanowane do sfinansowania w ramach otrzymanego wsparcia (licencje/usługi szkoleniowe/usługi doradcze). Przygotowując opis należy pamiętać, że zakup licencji jest obligatoryjny, natomiast zakup usług szkoleniowych/doradczych ma charakter fakultatywny. Należy uzasadnić wybór planowanych do zakupu licencji i usług – w odniesieniu do każdego z nich osobno. Przede wszystkim należy wykazać, że planowana do zakupu licencja jest

niezbędna do poszerzenia oferty wnioskodawcy o nową usługę. Zakup usług szkoleniowych i doradczych zostanie uznany za uzasadniony wyłącznie w przypadku, gdy są one związane bezpośrednio z wykorzystaniem licencji oraz o ile potrzeba ich realizacji wynika z rzeczywistych potrzeb wnioskodawcy. Konieczne jest dokładne określenie okresu ponoszenia związanych z nimi wydatków.

Należy syntetycznie uzasadnić celowość planowanych wydatków przez pryzmat planów rozwojowych przedsiębiorstwa i wpływu na jego funkcjonowanie.

**Nazwa pola: Inne dodatkowe działania niezbędne do stworzenia nowej formy usługi**

Należy scharakteryzować wszystkie pozostałe działania – i związane z nimi koszty (ponoszone będą przez wnioskodawcę z innych źródeł) – które są niezbędne do podjęcia w celu stworzenia nowej usługi. Konieczne jest dokładne określenie okresu ponoszenia tych wydatków.

Przyznanie wsparcia następować będzie na podstawie opisu wszystkich działań – zarówno tych kwalifikujących się do objęcia wsparciem, jak i tych które ponoszone będą przez wnioskodawcę z innych źródeł.

**Nazwa pola: Wykazanie zdolności wnioskodawcy do realizacji działań opisanych we wniosku i wykorzystania efektów tych działań**

Należy scharakteryzować potencjał organizacyjny i finansowy potwierdzający zdolność wnioskodawcy do realizacji działań opisanych we wniosku i wykorzystania efektów tych działań. Wnioskodawca nie musi posiadać wszystkich niezbędnych zasobów w momencie składania wniosku o dofinansowanie, część z nich może nabyć lub pozyskać po jego złożeniu. W przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada własnych zasobów, a planuje korzystanie z zasobów zewnętrznych nie będących w jego posiadaniu, opisz te zasoby oraz wskaż podstawy do ich wykorzystania (np. umowa z innym podmiotem).

#### 4. Budżet

Wszystkie wydatki określone w „Charakterystyce planowanych zakupów” należy przenieść do budżetu. Nazwy wydatków w budżecie muszą być takie same, jak nazwy wydatków w „Charakterystyce...”. Do każdego wydatku należy zdefiniować jednostkę, przypisać liczbę jednostek, określić koszt jednostkowy oraz podać sumę (stanowiącą iloczyn liczby jednostek i kosztu jednostkowego).

#### 5. Rozeznanie rynku

Dla każdego wymienionego wydatku w „Budżecie” należy przedstawić kalkulację oraz sposób rozeznania rynku. Dokładna kalkulacja oznacza, że dla każdego wydatku wskazanego w „Budżecie” należy podać:

- źródła danych, na podstawie których zostały oszacowane wydatki;



- pełne nazwy podmiotów, od których zostały zebrane oferty lub nazwy podmiotów wraz z adresami ich stron internetowych z porównania co najmniej 3 cenników umieszczonych na stronach internetowych<sup>1</sup>;
- wartość poszczególnych ofert lub wartości wynikających z cenników, inne warunki określone w ofercie mające wpływ na jej ocenę;
- termin rozeznania rynku (maksymalnie pół roku przed datą złożenia wniosku o udzielenie wsparcia).

Przed podpisaniem umowy wsparcia z operatorem wnioskodawca zobowiązany będzie do przedstawienia dokumentów potwierdzających informacje zwarte w tym punkcie wniosku.

## 6. Źródła

Należy wskazać wartość wydatków kwalifikowalnych ogółem w podziale na poszczególne źródła, tj. dofinansowanie i wkład własny wnioskodawcy. Wartość ogółem musi odpowiadać wartości wskazanej w „Budżecie”.

---

<sup>1</sup> W przypadku, gdy liczba podmiotów oferujących licencje/usługi jest mniejsza niż 3 należy to wskazać w treści wniosku.