

Znak postępowania: 05/WDR/60PLUS/POWER/2023

Opis przedmiotu zamówienia

w ramach postępowania: „Usługa wdrożenia w 32 instytucjach otoczenia biznesu IOB elementów doradczych modelu pracownik60plus, w tym narzędzi badawczych, diagnostycznych, doradczych, walidacyjnych i rekrutacyjnych dla doradców z instytucji otoczenia biznesu wspierających proces przedłużania aktywności zawodowej pracowników w wieku przedemerytalnym i emerytalnym zatrudnionych w mikro, małych i średnich przedsiębiorstwach wypracowanych przez Zamawiającego w projekcie „Praca60plus: interdyscyplinarny model przedłużenia aktywności zawodowej pracowników w wieku emerytalnym realizowany w obszarze ergonomii, elastyczności i walidacji środowisk pracy”

Informacje ogólne:

Białostocka Fundacja Kształcenia Kadr realizuje projekt „Praca60plus: interdyscyplinarny model przedłużenia aktywności zawodowej pracowników w wieku emerytalnym realizowany w obszarze ergonomii, elastyczności i walidacji środowisk pracy” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, IV. Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, 4.3 Współpraca ponadnarodowa. Projekt jest dofinansowany ze środków Unii Europejskiej i budżetu państwa.

Określenie przedmiotu za pomocą kodów CPV:

80500000-9 - Usługi szkoleniowe

80511000-9 - Usługi szkolenia personelu

72224100-2 - Usługi w zakresie planowania wdrażania systemu

73220000-0 - Usługi doradcze w zakresie rozwoju

Przedmiotem zamówienia jest organizacja merytoryczna i realizacja 32 szkoleń wdrożeniowych w Instytucjach Otoczenia Biznesu (IOB zgodnie z definicją POWER) na terenie całego kraju (co najmniej 1 IOB w każdym województwie) z udziałem 160 doradców IOB według następującej specyfikacji: W szkoleniach weźmie udział łącznie 160 doradców IOB, średnio 5 doradców w 1 IOB; szkolenie wdrożeniowe (zajęcia teoretyczne i praktyczne, grupowe oraz/lub indywidualne oraz wsparcie zdalne) w każdej IOB składać się będzie z 16 godzin szkoleniowych/lekcyjnych w ramach szkolenia stacjonarnego (łącznie 512 godzin szkoleniowych/lekcyjnych w 32 IOB) oraz z 15 godzin wsparcia zdalnego (łącznie 480 godzin wsparcia zdalnego w 32 IOB); w ramach szkolenia wdrożeniowego opracowana zostanie dla każdego IOB przykładowa oferta usług IOB uwzględniająca doradcze elementy modelu pracownik60plus (łącznie 32 przykładowych ofert usług IOB). Poprzez organizację merytoryczną szkoleń należy rozumieć aktywną rekrutację prowadzoną przez Wykonawcę 32 IOB do szkoleń wdrożeniowych w ramach, których Wykonawca przeprowadzi analizę statusu IOB (czy podmiot jest IOB zgodnie z definicją POWER); analizę możliwości uzyskania pomocy de minimis z badaniem powiązań kapitałowych oraz limitu uzyskanej pomocy de minimis dla IOB będących przedsiębiorcą oraz analizę ich potrzeb rozwojowych powiązanych z przedmiotem szkoleń wdrożeniowych wraz z pozyskaniem zobowiązującej deklaracji wdrożenia rozwiązań Projektu przez IOB przed szkoleniem skutkującej po szkoleniu podpisanym przez IOB dokumentem potwierdzającym wdrożenie w drodze uchwały, oświadczenia, decyzji lub zarządzenia adekwatnie do specyfiki IOB, która wdrożyła rozwiązanie. Rezultatem usługi obok podniesienia kompetencji i wiedzy na temat rozwiązań modelu pracownik60plus powinno być wdrożenie tych rozwiązań w 32 IOB.

Obowiązki Wykonawcy:

Wykonawca odpowiedzialny jest za aktywną rekrutację 32 IOB do wdrożeń oraz 160 doradców IOB do udziału w szkoleniach wdrożeniowych. Wykonawca w ramach organizacji merytorycznej szkoleń wdrożeniowych zapewni udział 32 IOB we wdrożeniu uwzględniając ich faktyczne możliwości wdrożenia elementów doradczych modelu pracownik60plus w ramach nowej oferty wsparcia kierowanej do MMŚP oraz pracowników MMŚP w wieku przedemerytalnym lub emerytalnym (PiE) w zakresie wydłużenia/utrzymania aktywności zawodowej PiE z wykorzystaniem narzędzi/elementów doradczych modelu będących przedmiotem szkolenia wdrożeniowego a w przypadku IOB będących przedsiębiorcą możliwość skorzystania z pomocy publicznej de minimis będącej warunkiem udziału w szkoleniu wdrożeniowym.

Wykonawca dostosuje zakres i szczegółowość szkolenia do specyficznych potrzeb IOB, w tym zakresu i rodzaju prowadzonego wsparcia MMŚP lub pracowników MMŚP adekwatnie do ustaleń przeprowadzonych przez Wykonawcę na etapie rekrutacji IOB do wdrożenia uwzględniających zakres zainteresowania każdego IOB wdrożeniem. Wykonawca powinien na

etapie wyboru IOB do szkoleń wdrożeniowych przedstawić główne funkcjonalności całego modelu pracownik60plus oraz dostosować jego elementy doradcze do specyfiki IOB, określić wstępnie zakres wdrożenia i odpowiadającej mu przykładowej oferty usług IOB w zakresie wydłużenia aktywności zawodowej PiE opracowanej w trakcie spotkań wdrożeniowych oraz/lub wsparcia zdalnego będącej przedmiotem wdrożenia oraz podjętej przez IOB decyzji w tym zakresie w drodze uchwały, oświadczenia, decyzji lub zarządzenia adekwatnie do specyfiki IOB, która wdrożyła rozwiązanie. Wykonawca w kalkulacji kosztów powinien uwzględnić powyższe konsultacje na etapie organizacji szkoleń i wyboru IOB do wdrożeń, w szczególności koszty analizy statusu IOB (czy podmiot jest IOB zgodnie z definicją PO WER, czy podmiot jest przedsiębiorcą); koszty analizy możliwości uzyskania pomocy de minimis z badaniem powiązań kapitałowych oraz limitu uzyskanej pomocy de minimis dla IOB będących przedsiębiorcą; koszt analizy ich potrzeb rozwojowych powiązanych z przedmiotem szkoleń wdrożeniowych wraz z pozyskaniem zobowiązującej deklaracji wdrożenia rozwiązań Projektu przez IOB przed szkoleniem skutkującej po szkoleniu podpisanym przez IOB dokumentem potwierdzającym wdrożenie w drodze uchwały, oświadczenia, decyzji lub zarządzenia adekwatnie do specyfiki IOB, która wdrożyła rozwiązanie oraz koszty organizacyjne i konsultacyjne związane z pozyskaniem od 32 IOB i przekazaniem Zamawiającemu dokumentów potwierdzających wdrożenie elementów doradczych modelu przez 32 IOB oraz dodatkowo inne koszty realizacji usługi związane z potencjalnymi ograniczeniami pandemicznymi COVID-19. Wykonawca w kalkulacji kosztów powinien uwzględnić koszty powyższych konsultacji i analiz także dla podmiotów, które nie zakwalifikują się do dalszego wsparcia z powodu braku statusu IOB lub braku możliwości skorzystania z pomocy de minimis w przypadku IOB będących przedsiębiorcą oraz dla podmiotów zgłaszających się do biura projektu Zmawiającego w okresie realizacji usługi zainteresowanych udziałem w szkoleniu wdrożeniowym zgodnie z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie dostępnym na stronie Zamawiającego (<https://bfkk.pl/projekty/praca60plus/>), adekwatnie do kryteriów rekrutacji wskazanych w tym Regulaminie, w przypadku, gdy Wykonawca nie zakończy rekrutacji w regionie, z którego pochodzi zgłoszenie.

Przedmiotem szkolenia wdrożeniowego będą następujące elementy doradcze modelu pracownik60plus: (1) narzędzia diagnostyczne w obszarze problemowym ergonomia60plus dla etapu audyt60plus; narzędzia doradcze i walidacyjne w obszarze problemowym ergonomia60plus dla etapu dostosowanie60plus oraz narzędzia rekrutacyjne w obszarze problemowym ergonomia60plus dla etapu zatrudnienie60plus z uwzględnieniem 12 wskaźników ergonomicznych oraz funkcji diagnostycznych i doradczych modelu Pracowni Ergonomii Pracy PEP; (2) narzędzia diagnostyczne w obszarze problemowym elastyczność60plus dla etapu audyt60plus; narzędzia doradcze i walidacyjne w obszarze problemowym elastyczność60plus dla etapu dostosowanie60plus oraz narzędzia rekrutacyjne w obszarze problemowym elastyczność60plus dla etapu elastyczność60plus z uwzględnieniem 24 wskaźników elastyczności; (3) narzędzia diagnostyczne w obszarze problemowym kompetencje60plus dla etapu audyt60plus; narzędzia doradcze i walidacyjne w obszarze problemowym kompetencje60plus dla etapu dostosowanie60plus oraz narzędzia rekrutacyjne w obszarze problemowym kompetencje60plus dla etapu zatrudnienie60plus z uwzględnieniem 36 wskaźników kompetencyjnych oraz funkcji diagnostycznych i doradczych modelu Pracowni Walidacji Kompetencji PWK.

W ramach szkolenia wdrożeniowego Wykonawca powinien zaprezentować i omówić narzędzia doradcze modelu pracownik60plus w kontekście całego modelu praca60plus zgodnie z opisem modelu stanowiącym Załącznik 1 do OPZ (poniżej).

Wykonawca w trakcie szkolenia powinien przedstawić ofertę usług i koncepcje metodologiczną Pracowni Ergonomii Pracy PEP opisane w Załączniku 2 do OPZ (poniżej).

Wykonawca w trakcie szkolenia powinien przedstawić ofertę usług i koncepcje metodologiczną Pracowni Walidacji Kompetencji PWK opisane w Załączniku 3 do OPZ (poniżej).

Wykonawca w trakcie szkoleń może korzystać z narzędzi CAWI dostępnych na portalu www.praca60plus.pl zgodnie z opisem funkcjonalności platformy stanowiącej Załącznik 4 do OPZ (poniżej) lub zaprezentować funkcjonalności Platformy w zakresie podnoszenia kompetencji cyfrowych. Wsparcie zdalne (doradztwo zdalne) realizowane przez Wykonawcę może dotyczyć między innymi efektów pracy uczestników szkoleń na opisanej platformie internetowej www.praca60plus.pl w formie opracowania lub interpretacji wyników. Wsparcie zdalne nie oznacza w tym przypadku usługi realizowanej w trybie spotkań zdalnych z użyciem narzędzi informatycznych lub telekomunikacyjnych i może być realizowane w ramach opracowań merytorycznych wykonywanych przez Wykonawcę.

Wykonawca powinien zapewnić uczestnikom materiały szkoleniowe i dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia, uwzględniając co najmniej „Podręcznik wdrożeniowy” przekazany przez Zamawiającego Wykonawcy w wersji drukowanej dla 160 uczestników szkolenia lub udostępniony przez Wykonawcę przed szkoleniem w wersji cyfrowej PDF.

Wykonawca w trakcie realizacji usługi będzie korzystał z informacji o modelu zawartej w „podręczniku wdrożeniowym” przekazanym Wykonawcy przez Zamawiającego oraz opisów modelu i jego elementów przedstawionych w Załącznikach 1-4 do OPZ. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający przekaze Wykonawcy niezbędne informacje na temat narzędzi wypracowanych w Projekcie będących przedmiotem wdrożenia w drodze konsultacji w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo ustalenia terminu tych konsultacji. Wykonawca będzie mógł skorzystać z tych konsultacji nie częściej

niż 3 razy w okresie do 3 tygodni od dnia podpisania umowy. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z udziałem w tych konsultacjach, w szczególności koszty dojazdu, zakwaterowania czy wyżywienia.

Na wniosek Wykonawcy Zamawiający umożliwi trenerom prowadzącym szkolenia wdrożeniowe dostęp do platformy praca60plus w module pracownik60plus w zakresie niezbędnym do realizacji celów i programu szkolenia przedstawionego przez Wykonawcę we wniosku. Zamawiający utworzy na ten cel maksymalnie 4 konta użytkowników na potrzeby Wykonawcy.

Wykonawca zapewni, iż co najmniej część wsparcia zdalnego i opracowań, w ramach puli 480 godzin (15 godzin na potrzeby każdego IOB) dotyczyć będzie przygotowania 32 przykładowych ofert usług IOB uwzględniającej co najmniej doradcze elementy modelu pracownik60plus w odpowiedzi na zidentyfikowane na szkoleniu, spotkaniu wdrożeniowych potrzeby IOB w tym zakresie. Wsparcie zdalne nie oznacza w tym przypadku usługi realizowanej w trybie spotkań zdalnych z użyciem narzędzi informatycznych lub telekomunikacyjnych i może być realizowane w ramach opracowań merytorycznych wykonywanych przez Wykonawcę.

Wykonawca oprócz dokumentacji szkoleniowej potwierdzającej wykonanie szkoleń wdrożeniowych, w tym list obecności potwierdzających udział w szkoleniu (na wykładach, warsztatach, indywidualnych spotkaniach wdrożeniowych) 160 doradców z 32 IOB, przedstawi zamawiającemu wyniki analizy statusu IOB (czy podmiot jest IOB zgodnie z definicją PO WER, czy podmiot jest przedsiębiorcą); wyniki analizy możliwości uzyskania pomocy de minimis z badaniem powiązań kapitałowych oraz limitu uzyskanej pomocy de minimis dla IOB będących przedsiębiorcą; wyniki analizy ich potrzeb rozwojowych powiązanych z przedmiotem szkoleń wdrożeniowych wraz z pozyskaniem zobowiązującej deklaracji wdrożenia rozwiązań Projektu przez IOB przed szkoleniem; 32 przykładowe oferty usług IOB przygotowane dla IOB uwzględniające co najmniej doradcze elementy modelu pracownik60plus w odpowiedzi na zidentyfikowane na szkoleniu, spotkaniu wdrożeniowych potrzeby IOB w tym zakresie oraz pozyska od IOB i prześle Zamawiającemu 32 dokumenty potwierdzające wdrożenie rozwiązania, tj. uchwała, oświadczenie, decyzja, zarządzenie adekwatnie do specyfiki instytucji, która wdrożyła rozwiązanie. Przekazanie tych dokumentów jest warunkiem zaakceptowania prawidłowości realizacji usługi w protokole odbioru usługi. **Dokumentem potwierdzającym wdrożenie rozwiązania w IOB jest uchwała lub oświadczenie lub decyzja lub zarządzenie (adekwatnie do specyfiki IOB) podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania IOB zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w danej organizacji. Dokument ten powinien zawierać co najmniej: treść świadcząca o wdrożeniu rozwiązania z podaniem jego nazwy (co najmniej nazwy modelu oraz Projektu, w ramach którego zostało wypracowane rozwiązanie), datę dokumentu, nazwę dokumentu wskazującą na uchwałę lub oświadczenie lub decyzję lub zarządzenie, pieczęć firmową, pieczęć imienną osoby lub pieczęci imienne osób upoważnionych do reprezentowania IOB zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w danej organizacji wraz z podpisem tych osób.**

Dokumentacja realizacji usługi:

Wykonawca powinien prowadzić „dokumentację realizacji usługi” uwzględniającą co najmniej:

1. wyniki analizy statusu IOB (czy podmiot jest IOB zgodnie z definicją PO WER, czy podmiot jest przedsiębiorcą) – raport z analizy lub dokumenty potwierdzające status IOB zgodnie z definicją PO WER wraz z analizą potrzeb rozwojowych IOB – łącznie co najmniej 32 raporty dla IOB zakwalifikowanych do dalszego wsparcia
2. wyniki analizy możliwości uzyskania pomocy de minimis z badaniem powiązań kapitałowych oraz limitu uzyskanej pomocy de minimis dla IOB będących przedsiębiorcą – raport z analizy wraz z wypełnionymi dokumentami wskazanymi w załączniku 5 (poniżej), w tym co najmniej: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis oraz Oświadczenie przynależności do danej kategorii przedsiębiorstwa z metodą obliczenia danych dla przedsiębiorstwa partnerskiego lub związanego oraz dokumenty potwierdzające weryfikację tych danych w bazie SUDOP udostępnionej przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz co najmniej na stronie Ministerstwa Finansów lub Fundacji Moje Państwo w zakresie powiązań kapitałowych (np. zrzuty z ekranu) – raporty z załącznikami w liczbie odpowiadanej co najmniej liczbie IOB będących przedsiębiorcą zakwalifikowanych do dalszego wsparcia
3. podpisane formularze zgłoszeniowe IOB oraz podpisane formularze zgłoszeniowe doradców IOB zgodnie ze wzorem zawartym a aktualnym Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa projekcie dostępnym na stronie internetowej Zamawiającego (<https://bfkk.pl/projekty/praca60plus/>) – łącznie co najmniej 32 podpisane formularze IOB zakwalifikowanych do udziału w szkoleniu wdrożeniowym oraz 160 podpisanych formularzy doradców IOB zakwalifikowanych do udziału w szkoleniu wdrożeniowym
4. listy obecności potwierdzające 16 godzin lekcyjnych szkoleń wdrożeniowych w ramach spotkań indywidualnych oraz/lub grupowych z co najmniej 5 pracownikami IOB – łącznie 32 listy
5. testy wiedzy na „wejściu” i „wyjściu” opracowane przez Wykonawcę adekwatnie do tematyki poszczególnych szkoleń wdrożeniowych, co najmniej w zakresie kompetencji cyfrowych wraz z opracowaniem wyników testów z informacją o podniesieniu poziomu kompetencji (co najmniej cyfrowych) w formie zestawienia wyników testów

- lub sprawozdania – łącznie 160 testów oraz co najmniej 32 zestawienia wyników, po jednym dla każdego IOB, uwzględniające 160 uczestników
6. przykładowe oferty usług IOB dla MMSP w zakresie wydłużenia aktywności zawodowej starszych pracowników z wykorzystaniem rozwiązań doradczych modelu pracownik60plus opracowane przez Wykonawcę w trakcie lub w efekcie szkolenia wdrożeniowego – łącznie 32 oferty IOB w formie opracowania PDF
 7. sprawozdania w zakresie realizacji wsparcia zdalnego w wymiarze 15 godzin dla każdego IOB – łącznie 32 sprawozdania, po jednym dla każdego IOB
 8. rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności i/lub kompetencji, w tym kompetencji cyfrowych, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia powinno zawierać: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia; nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie; nazwę szkolenia ze wskazaniem tytułu Projektu, nazwy rozwiązania oraz współfinansowania z EFS; miejsce i datę wydania zaświadczenia; wymiar godzin zajęć edukacyjnych – łącznie co najmniej 1 rejestr uwzględniający 160 zaświadczeń oraz 160 kserokopii zaświadczeń.
 9. dokumenty potwierdzające wdrożenie elementów doradczych modelu przez 32 IOB w drodze uchwały, oświadczenia, decyzji lub zarządzenia adekwatnie do specyfiki IOB, która wdrożyła rozwiązanie – łącznie co najmniej 32 dokumenty, co najmniej po 1 dla każdego IOB. Dokumentem potwierdzającym wdrożenie rozwiązania w IOB jest uchwała lub oświadczenie lub decyzja lub zarządzenie (adekwatnie do specyfiki IOB) podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania IOB zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w danej organizacji. Dokument ten powinien zawierać co najmniej: treść świadcząca o wdrożeniu rozwiązania z podaniem jego nazwy (co najmniej nazwy modelu oraz Projektu, w ramach którego zostało wypracowane rozwiązanie), datę dokumentu, nazwę dokumentu wskazującą na uchwałę lub oświadczenie lub decyzję lub zarządzenie, pieczęć firmową, pieczęć imienną osoby lub pieczęci imienne osób upoważnionych do reprezentowania IOB zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w danej organizacji wraz z podpisem tych osób.

„Dokumentacja realizacji usługi” powinna być prowadzona zgodnie z wizualizacją projektu (logotypy, papier firmowy, oznakowania UE) przekazaną przez Zamawiającego, z wyłączeniem dokumentów źródłowych potwierdzających status IOB, dokumentacji związanej z pomocą de minimis czy dokumentów potwierdzających wdrożenie rozwiązania w IOB, jeżeli ich wzór regulowany jest w IOB.

Zadania Wykonawcy wynikające z pomocy de minimis:

Przy rekrutacji na szkolenia wdrożeniowe, w przypadku podmiotów będących przedsiębiorcą, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, stosowane będą procedury pomocy publicznej w ramach zasady de minimis zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 2 lipca 2015 r. (Dz. U 2015 poz. 1073) oraz Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 8 kwietnia 2021 r. zmieniające to rozporządzenie (Dz. U 2021 poz. 702) a Wykonawca szkolenia wdrożeniowego przygotowuje we współpracy z przedsiębiorcą dokumentację niezbędną do udzielania pomocy publicznej zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, z zastrzeżeniem, iż przekroczenie limitu pomocy de minimis przez podmiot będący przedsiębiorcą oznacza brak możliwości udziału w szkoleniu wdrożeniowym. Za rekrutację IOB do szkoleń wdrożeniowych odpowiadać będzie Wykonawca. Obowiązkiem Wykonawcy będzie stosowanie niniejszego Regulaminu wraz załącznikami oraz informowanie uczestników o wszystkich zapisach Regulaminu związanych z ich udziałem w Projekcie, w szczególności o pomocy publicznej de minimis oraz jej wartości. Wykonawca w ramach tzw. aktywnej rekrutacji zbada status co najmniej co najmniej 32 IOB, także tych zgłaszających się do Biura Projektu, w zakresie rodzaju podmiotu; możliwości uzyskania pomocy de minimis z badaniem powiązań kapitałowych oraz limitu uzyskanej pomocy de minimis dla IOB będących przedsiębiorcą oraz ich potrzeb rozwojowych powiązanych z przedmiotem szkoleń wdrożeniowych wraz z pozyskaniem zobowiązującej deklaracji wdrożenia rozwiązań Projektu przez IOB przed szkoleniem skutkującej po szkoleniu dokumentem potwierdzającym ich wdrożenie. Za ostateczną kwalifikację doradców IOB na szkolenia odpowiada Zamawiający.

W związku z faktem, iż bezpłatny udział w szkoleniu wdrożeniowym IOB będącego przedsiębiorcą jest pomocą publiczną de minimis Wykonawca jest zobowiązany do wykonania następujących czynności wraz z prowadzeniem opisanej poniżej: „dokumentacji z badania statusu IOB oraz możliwości uzyskania pomocy de minimis”:

1. poinformowania każdego IOB będącego przedsiębiorcą zainteresowanego udziałem w szkoleniu wdrożeniowym, iż udział w szkoleniu wdrożeniowym jest pomocą publiczną de minimis wraz z przekazaniem informacji o wartości tej pomocy

2. przygotowania z każdym IOB będącym przedsiębiorcą Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (**wzór formularza przedstawiono w Załączniku 5 w OPZ**) – Wykonawca powinien posiadać niezbędną wiedzę w zakresie zasad udzielania pomocy de minimis, niezbędną do wsparcia IOB w poprawnym wypełnieniu tego formularza.
3. przygotowania z każdym IOB będącym przedsiębiorcą Oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis (**wzór formularza przedstawiono w Załączniku 5 w OPZ**) – Wykonawca powinien posiadać niezbędną wiedzę w zakresie zasad udzielania pomocy de minimis, niezbędną do wsparcia IOB w poprawnym wypełnieniu tego oświadczenia
4. przygotowania z każdym IOB będącym przedsiębiorcą Oświadczenie przynależności do danej kategorii przedsiębiorstwa z metodą obliczenia danych dla przedsiębiorstwa partnerskiego lub związanego, jeżeli dotyczy tego IOB na podstawie przeprowadzonej przez Wykonawcę analizy podmiotu (**wzór formularza przedstawiono w Załączniku 5 w OPZ**) – Wykonawca powinien posiadać niezbędną wiedzę w zakresie zasad udzielania pomocy de minimis, niezbędną do wsparcia IOB w poprawnym wypełnieniu tego oświadczenia
5. pozyskania od każdego IOB będącego przedsiębiorcą kopii Zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis adekwatnie do treści przygotowanego wspólnie z IOB Oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis – w związku z faktem, iż niektóre podmioty (np. urzędy skarbowe) nie wydają zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis a jedynie dokonują wpisu wartości udzielonej pomocy do bazy UOKiK, Wykonawca we współpracy z IOB korzystając z bazy UOKiK uzupełnia oświadczenie do prawidłowej kwoty pomocy. W przypadku, gdy oświadczenie wskazuje na przekroczenie limitu rekrutacja IOB będącego przedsiębiorcą zostaje wstrzymana a dokumenty zostają zwrócone do IOB przez Wykonawcę.
6. zweryfikowania wysokości pomocy de minimis otrzymanej przez IOB będącego przedsiębiorcą wskazanego w Oświadczeniu o uzyskanej pomocy de minimis w bazie SUDOP udostępnionej przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz przygotowania raportów z tej weryfikacji w postaci co najmniej zrzutów z ekranu bazy SUDOP dotyczącej każdego IOB będącego przedsiębiorcą zakwalifikowanego do udziału w szkoleniu wdrożeniowym – Wykonawca powinien posiadać niezbędną wiedzę w zakresie zasad udzielania pomocy de minimis, niezbędną do zweryfikowania danych przygotowanych przez IOB będące przedsiębiorcą
7. zweryfikowanie (zgodnie z definicją zawartą 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): czy IOB będący przedsiębiorcą nie tworzy wspólnego przedsiębiorstwa z innymi podmiotami – jeśli tworzy – wykonawca powinien zbadać de minimis wg. aktualnych limitów dla sektorów oraz w okresie 3 lat podatkowych oraz kwalifikowalności IOB będącego przedsiębiorcą – Wykonawca powinien sprawdzić, kto jest „Beneficjentem rzeczywistym” korzystając z informacji na stronie Ministerstwa Finansów lub Fundacji Moje Państwo lub z innych wiarygodnych źródeł wskazujących na powiązania kapitałowe oraz przygotowania raportów z tej weryfikacji w postaci co najmniej zrzutów z ekranu ze stron – Wykonawca powinien posiadać niezbędną wiedzę w zakresie zasad udzielania pomocy de minimis, niezbędną do zweryfikowania danych przygotowanych przez IOB będące przedsiębiorcą
8. przygotowania raportów z analizy możliwości uzyskania pomocy de minimis z badaniem powiązań kapitałowych oraz limitu uzyskanej pomocy de minimis dla IOB będących przedsiębiorcą – raport z analizy wraz z wypełnionymi dokumentami wskazanymi w Załączniku 5 w OPZ, w tym co najmniej: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis oraz Oświadczenie przynależności do danej kategorii przedsiębiorstwa z metodą obliczenia danych dla przedsiębiorstwa partnerskiego lub związanego oraz dokumenty potwierdzające weryfikację tych danych w bazie SUDOP udostępnionej przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz co najmniej na stronie Ministerstwa Finansów lub Fundacji Moje Państwo w zakresie powiązań kapitałowych (np. zrzuty z ekranu) – raporty z załącznikami w liczbie odpowiadanej co najmniej liczbie IOB będących przedsiębiorcą zakwalifikowanych do dalszego wsparcia – Wykonawca powinien przekazać zamawiającemu raport dla każdego IOB rekomendowanego przez Wykonawcę do zakwalifikowania do udziału w projekcie i szkoleniu wdrożeniowym – za kwalifikację IOB do udziału w szkoleniu wdrożeniowym odpowiada Zamawiający, dlatego raport powinien być przekazany przed rozpoczęciem szkolenia wdrożeniowego w IOB, którego dotyczy raport **w terminie co najmniej 3 dni roboczych przed szkoleniem.**
9. poinformowania IOB będącego przedsiębiorcą o wydanej przez Zamawiającego decyzji o udzieleniu pomocy de minimis lub decyzji o niemożności udzielenia takiej pomocy równoznaczne z zakwalifikowaniem do wsparcia lub uznaniem braku takiej możliwości oraz przekazania IOB będącemu przedsiębiorcą kopii zaświadczenie wydanego przez Zamawiającego o udzieleniu pomocy de minimis w dniu rozpoczęcia szkolenia wdrożeniowego

Wykonawca powinien posiadać wiedzę niezbędną do prawidłowej weryfikacji statusu IOB (zarówno w zakresie spełnienia definicji IOB oraz przedsiębiorcy) oraz do **prawidłowej weryfikacji możliwości uzyskania pomocy de minimis**

przez IOB będące przedsiębiorcą – dlatego też Wykonawca w trakcie realizacji usługi będzie stosował aktualne przepisy prawa oraz załączniki niezbędne do zrealizowania powyższej weryfikacji a w przypadku, gdy aktualne przepisy prawa będą wymagały zmiany treści załączników przedstawionych w OPZ lub skorzystania z innych załączników Wykonawca poinformuje o tym Zamawiającego wraz z pisemnym uzasadnieniem z powołaniem się na aktualne przepisy prawa regulujące te kwestie a Wykonawca wyrazi zgodę na stosowanie innych lub dodatkowych wzorów dokumentów, w przypadku gdy zmiana ta będzie uzasadniona przepisami prawa oraz prawidłową realizacją celów projektu i przedmiotu zamówienia.

Wykonawca jest odpowiedzialny za prawidłową weryfikację statusu IOB oraz możliwości udzielonej pomocy de minimis pod rygorem pokrycia wszystkich kosztów Zmawiającego związanych z nieprawidłową kwalifikacją IOB do wsparcia na podstawie błędnej weryfikacji dokonanej przez Zamawiającego, w szczególności kosztów wydatków niekwalifikowalnych związanych z nieuprawnionym udziałem IOB w projekcie oraz nieuprawnionego skorzystania przez IOB z pomocy publicznej de minimis. Roszczenia Wykonawcy w tym zakresie będą zaspokajane z zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w okresie obowiązywania zabezpieczenia lub w drodze sądowej, po tym okresie oraz przypadku, gdy koszty te będą przekraczać wartość zabezpieczenia wniesionego przez Wykonawcę.

Zamawiający wydaje decyzję o udzieleniu pomocy de minimis lub decyzji o niemożności udzielenia takiej pomocy równoznaczne z zakwalifikowaniem do wsparcia lub uznaniem braku takiej możliwości, której oryginał przesyła listem poleconym na adres IOB będącego przedsiębiorcą wskazany w formularzy zgłoszeniowym

Zamawiający wydaje zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis w dniu rozpoczęcia szkolenia wdrożeniowego, którego oryginał przesyła listem poleconym na adres IOB będącego przedsiębiorcą wskazany w formularzy zgłoszeniowym oraz w ustawowym terminie dokonuje wpisu do bazy UOKiK

Definicje:

Definicja IOB: Instytucji Otoczenia Biznesu zgodnie z PO WER: Wszelkie instytucje ułatwiające funkcjonowanie przedsiębiorstw, w tym: jednostki systemu finansowo-ubezpieczeniowego, organizacje ułatwiające nawiązywanie kontaktów gospodarczych, wspierające rozwój gospodarczy, itd. Instytucje otoczenia biznesu działają w następujących formach organizacyjno-prawnych: stowarzyszenia, fundacje, spółki niedziałające dla zysku, izby gospodarcze, jednostki badawczo-rozwojowe, jednostki budżetowe, uczelnie, ośrodki innowacji, inkubatory przedsiębiorczości. Możliwe są również różnego rodzaju związki czy porozumienia wymienianych podmiotów. Są to podmioty nie działające dla zysku, tylko całe swoje zyski przeznaczające na ponowne reinwestowanie w podejmowaną działalność oraz prowadzące działalność związaną ze wspieraniem biznesu lub kojarzeniem współpracy sektorów nauka-biznes.

Na etapie realizacji projektu dopuszcza się przyjęcie innych definicji IOB zgodnych z przepisami prawa krajowego lub dobrymi praktykami po przedstawieniu przez Wykonawcę uzasadnienia innej definicji oraz uzyskaniu zgody Zamawiającego na jej zastosowanie w trakcie realizacji usługi.

Wdrożenie rozwiązania w IOB: poprzez wdrożenie rozwiązania należy rozumieć zrealizowanie szkolenia wdrożeniowego w IOB z udziałem doradców tego IOB, którego efektem będzie decyzja IOB o stosowaniu rozwiązania będącego przedmiotem szkolenia wdrożeniowego w swojej ofercie usług dla MMŚP. Dokumentem potwierdzającym wdrożenie rozwiązania w IOB jest uchwała lub oświadczenie lub decyzja lub zarządzenie (adekwatnie do specyfiki IOB) podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania IOB zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w danej organizacji. Dokument ten powinien zawierać co najmniej: treść świadcząca o wdrożeniu rozwiązania z podaniem jego nazwy (co najmniej nazwy modelu oraz Projektu, w ramach którego zostało wypracowane rozwiązanie), datę dokumentu, nazwę dokumentu wskazującą na uchwałę lub oświadczenie lub decyzję lub zarządzenie, pieczęć firmową, pieczęć imienną osoby lub pieczęci imienne osób upoważnionych do reprezentowania IOB zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w danej organizacji wraz z podpisem tych osób.

Doradca IOB: w ramach projektu oznacza osobę zatrudnioną w IOB lub stale współpracującą w ramach wolontariatu lub umowy cywilnoprawnej realizującą lub mogącą realizować po przeszkoleniu zadania doradcy, konsultanta, trenera lub inne funkcje związane ze wsparciem MMŚP lub PiE w MMŚP.

Przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo w rozumieniu w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014: Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.

MMSP: mikro, małe, średnie przedsiębiorstwa; HR – dział Human Research; IOB – instytucje otoczenia biznesu; PiE – pracownik w wieku przedemerytalnym i emerytalnym; PEP – Pracownia Ergonomii Pracy; PWK – Pracownia Walidacji Kompetencji

Pracownicy w wieku przedemerytalnym i emerytalnym (PiE): w ramach projektu oznacza pracowników MMŚP w wieku przedemerytalnym zgodnie z art. 39 Kodeksu Pracy lub pracownicy, którzy nabyli uprawnienia do świadczenia emerytalnego, wiek mierzony w chwili rozpoczęcia udziału w projekcie

Warunki realizacji zamówienia:

Wybór i rekrutacja IOB na szkolenia oraz uczestników szkoleń spośród pracowników uwzględni kryteria instytucjonalne: regionalne (16 regionów Polski, co najmniej jeden IOB na terenie każdego województwa); wola udzielania wsparcia dla MMŚP oraz kryteria osobowe w przypadku uczestników szkoleń, pracowników IOB, z zachowaniem równego dostępu PŁCI adekwatnie do proporcji pracowników w danym IOB oraz zapewnieniem dostępu dla osób z niepełnosprawnością oraz z preferowaniem pracowników IOB w wieku przedemerytalnym lub emerytalnym PiE pełniący funkcje doradcze, kadrowe w IOB.

Wykonawca jest odpowiedzialny za prawidłową weryfikację statusu IOB oraz możliwości udzielonej pomocy de minimis pod rygorem pokrycia wszystkich kosztów Zmawiającego związanych z nieprawidłową kwalifikacją IOB do wsparcia na podstawie błędnej weryfikacji dokonanej przez Zamawiającego, w szczególności kosztów wydatków niekwalifikowalnych związanych z nieuprawnionym udziałem IOB w projekcie oraz nieuprawnionego skorzystania przez IOB z pomocy publicznej de minimis. Roszczenia Wykonawcy w tym zakresie będą zaspokajane z zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w okresie obowiązywania zabezpieczenia lub w drodze sądowej, po tym okresie oraz w przypadku, gdy koszty te będą przekraczać wartość zabezpieczenia wniesionego przez Wykonawcę.

Wykonawca zapewni trenerów, konsultantów, doradców w liczbie niezbędnej do zrealizowania 32 wdrożeń na terenie całego kraju w okresie realizacji zamówienia, posiadających wiedzę i doświadczenie niezbędne do samodzielnego przeprowadzenia wdrożenia tych rozwiązań w IOB.

Za zapewnienie udziału 160 uczestników z 32 IOB odpowiadać będzie Wykonawca realizując założenia niedyskryminacyjne projektu w zakresie równości płci oraz potrzeb osób z niepełnosprawnością zgodnie z wytycznymi Opiekuna Naukowego ds. wdrożenia modelu pracownik60plus ze strony Zamawiającego.

Wykonawca otrzyma od Zamawiającego w terminie do 30 dni od podpisaniu umowy na realizację usługi „Podręcznik wdrożeniowy” w pliku PDF zawierający opis modelu pracownik60plus wraz z instrukcjami dla potencjalnych użytkowników modelu, który będzie mógł wykorzystać w trakcie szkoleń, jednak Wykonawca może rozpocząć realizację usługi wcześniej. Zamawiający może przekazać Wykonawcy podręcznik wdrożeniowy w formie drukowanej, który to Wykonawca będzie przekazywał wszystkim uczestnikom za potwierdzeniem odbioru w trakcie szkoleń wdrożeniowych.

Wykonawca opracuje Strategię rekrutacji i realizacji szkoleń uwzględniającą wymagania OPZ, aktualny Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie dostępny na stronie zamawiającego: (<https://bfkk.pl/projekty/praca60plus/>). Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany Regulaminu w trakcie realizacji usługi w sytuacjach uzasadnionej korzyści dla realizacji celów projektu.

Minimalny zakres Strategii rekrutacji i realizacji szkoleń będącej obligatoryjną częścią oferty powinien zawierać następujące elementy wraz z ich specyfikacją, odzwierciedlone w tytułach rozdziałów i podrozdziałów Strategii:

1. „Opis sposobu wyboru IOB do wdrożeń”: w 16 województwach ze wskazaniem rodzajów instytucji, do których będzie kierowana oferta wdrożeniowa oraz szacowanej liczby IOB w każdym województwie, mogących skorzystać z oferty, w tym: „Opis IOB w każdym województwie” (opis każdego IOB zawierać powinien: nazwę, adres, krótki opis działalności/oferty; w opisie każdego województwa: co najmniej 9 IOB zgodnie z definicją IOB w OPZ, opis każdego województwa co najmniej na 3 strony wg. standardu opracowania: Times New Roman, 12 PKT, interlinia: 1,5 wiersza, wszystkie marginesy 2,5 cm, format: A4 – łącznie co najmniej 48 stron z opisem co najmniej 144 IOB); „Analiza ryzyka realizacji usługi” (z podaniem co najmniej 3 zagrożeń oraz co najmniej jednego sposobu zapobiegania przez Wykonawcę każdemu wskazanemu zagrożeniu oraz co najmniej 1 sposobu reagowania Wykonawcy na wystąpienie każdego wskazanego zagrożenia celem zrealizowania przedmiotu zamówienia; co najmniej 3 strony wg. standardu opracowania: Times New Roman, 12 PKT, interlinia: 1,5 wiersza, wszystkie marginesy 2,5 cm, format: A4)
2. „Opis sposobu weryfikacji potrzeby rozwojowej IOB przed szkoleniem wdrożeniowym” zapewniającej wdrożenie rozwiązania przez IOB, w tym: „Opis metody dotarcia z ofertą do IOB” (opis powinien zawierać co najmniej 3 odmienne kanały informacyjne, 3 sposoby wyjaśniania/prezentowania oferty, 3 sposoby oceny potrzeby rozwojowej IOB w zakresie przedmiotu szkolenia; opis na co najmniej 3 strony wg. standardu opracowania: Times New Roman, 12 PKT, interlinia: 1,5 wiersza, wszystkie marginesy 2,5 cm, format: A4”; „Opis wiedzy i umiejętności

osób zaangażowanych przez Wykonawcę do aktywnej rekrutacji 32 IOB” (co najmniej 1 strona wg. standardu opracowania: Times New Roman, 12 PKT, interlinia: 1,5 wiersza, wszystkie marginesy 2,5 cm, format: A4)

3. „Opis sposobu realizacji szkolenia wdrożeniowego” zapewniające dostosowanie treści i metod do potrzeb rozwojowych oraz specyfiki IOB, w tym „Opis sposobu dostosowania szkolenia wdrożeniowego do specyfiki IOB” (opis powinien zawierać co najmniej 3 różne proponowane wersje szkolenia dostosowane do różnych grup lub rodzajów IOB, np. według katalogu form prawnych wskazanych w definicji IOB w OPZ lub według odmiennych zakresów lub sposobów działalności IOB, każda wersja szkolenia powinna mieć inny tytuł szkolenia odpowiadający innym elementom doradczym modelu pracownik60plus opisanego w załączniku 1 do OPZ – Wykonawca powinien wskazać konkretne elementy i uzasadnić ich wybór/dostosowanie do specyfiki IOB; opis każdej wersji szkolenia powinien zawierać cele szkoleniowe, efekty kształcenia, w tym co najmniej po jednym odmiennym celu lub efekcie szkolenia dla każdej wersji szkolenia oraz co najmniej 3 moduły tematyczne; opis każdej wersji szkolenia powinien uwzględniać 16 godzin lekcyjnych (zajęcia teoretyczne i praktyczne, grupowe oraz/lub indywidualne) i 15 godzin wsparcia zdalnego; opis każdej na co najmniej 1 stronę wg. standardu opracowania: Times New Roman, 12 PKT, interlinia: 1,5 wiersza, wszystkie marginesy 2,5 cm, format: A4); „Opis wiedzy i umiejętności osób zaangażowanych przez Wykonawcę do realizacji szkoleń” (co najmniej 1 strona wg. standardu opracowania: Times New Roman, 12 PKT, interlinia: 1,5 wiersza, wszystkie marginesy 2,5 cm, format: A4)

W przypadku gdy Wykonawca nie złoży Strategia rekrutacji i realizacji szkoleń lub złożona Strategia nie będzie uwzględniać wszystkich elementów wg. powyższej specyfikacji oferta zostanie odrzucona bez możliwości uzupełnienia.

Harmonogram realizacji usługi:

1. Wykonawca jest zobowiązany do zrealizowania całej od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2023 roku.
2. W terminie 14 dni kalendarzowych od podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dokumentację dla co najmniej 4 IOB rekomendowanych do udziału w szkoleniu wdrożeniowym zgodnie z zestawieniem dokumentów 1-8 wskazanych w „Dokumentacji z badania statusu IOB oraz możliwości uzyskania pomocy de minimis”
3. W terminie 14 dni kalendarzowych od podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dokumentację dla co najmniej 4 IOB rekomendowanych do udziału w szkoleniu wdrożeniowym zgodnie z zestawieniem dokumentów 1-3 wskazanych w „Dokumentacji realizacji usługi”
4. W terminie 21 dni kalendarzowych od podpisania umowy Wykonawca zrealizuje szkolenia wdrożeniowe dla co najmniej 4 IOB
5. W terminie do 31 maja 2023 roku Wykonawca zrealizuje szkolenia wdrożeniowe dla co najmniej 16 IOB
6. W terminie do 30 czerwca 2023 roku Wykonawca zrealizuje szkolenia wdrożeniowe dla 32 IOB. W terminie tym powinny być podjęte wszystkie decyzje IOB o wdrożeniu rozwiązania. Dokumentem potwierdzającym wdrożenie rozwiązania w IOB jest uchwała lub oświadczenie lub decyzja lub zarządzenie (adekwatnie do specyfiki IOB) podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania IOB zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w danej organizacji. Dokument ten powinien zawierać co najmniej: treść świadcząca o wdrożeniu rozwiązania z podaniem jego nazwy (co najmniej nazwy modelu oraz Projektu, w ramach którego zostało wypracowane rozwiązanie), datę dokumentu, nazwę dokumentu wskazującą na uchwałę lub oświadczenie lub decyzję lub zarządzenie, pieczęć firmową, pieczęć imienną osoby lub pieczęci imienne osób upoważnionych do reprezentowania IOB zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w danej organizacji wraz z podpisem tych osób.
7. Wykonawca w okresach tygodniowych, począwszy od 14 dnia kalendarzowego od podpisania umowy przedstawiać będzie Zamawiającemu raport z realizacji usługi z listą co najmniej 4 IOB, którym przedstawił ofertę udziału w szkoleniu wdrożeniowym oraz z harmonogramem szkoleń wdrożeniowych planowanych na najbliższy tydzień realizacji usługi, ze wskazaniem co najmniej 4 IOB objętych tymi szkoleniami. Przedstawiony harmonogram szkoleń może ulec zmianie za zgodą Zamawiającego.
8. Wykonawca na 7 dni przed każdym szkoleniem przedstawi Zamawiającemu do akceptacji szczegółowy program szkoleniowy wynikający z rozpoznania potrzeb rozwojowych IOB w zakresie wdrożenia modelu.
9. Brak realizacji powyższego harmonogramu przez Wykonawcę skutkować będzie nałożeniem na Wykonawcę kar umownych wskazanych we wzorze projektowanych postanowień umowy stanowiącym załącznik 6 do SWZ

Warunki płatności za usługę:

1. Warunkiem dokonania płatności za usługę jest przekazanie kompletnej „dokumentacji realizacji usługi”, tj. przekazanie Zamawiającemu wszystkich dokumentów wskazanych w punktach 1-9 w opisie „dokumentacji realizacji usługi”.
2. Wykonawca będzie przekazywać Zamawiającemu wyżej wymienione dokumenty w pakietach dla każdego szkolenia wdrożeniowego, w terminie 7 dni od zakończeniu każdego szkolenia.
3. Realizacja szkoleń wdrożeniowych powinna odbywać się zgodnie z harmonogramem realizacji usług wskazanym w OPZ a opóźnienia w realizacji harmonogramu skutkować będzie nałożeniem na Wykonawcę kar umownych wskazanych we wzorze projektowanych postanowień umowy stanowiącym załącznik 6 do SWZ, w szczególności możliwość odstąpienie przez Zamawiającego od umowy w związku z wstrzymaniem wykonywania umowy przez Wykonawcę na zasadach określonych w umowie.
4. Nieterminowe przekazywanie „dokumentacji realizacji usługi” dla poszczególnych szkoleń wdrożeniowych skutkować będzie nałożeniem na Wykonawcę kar umownych wskazanych we wzorze projektowanych postanowień umowy stanowiącym załącznik 6 do SWZ
5. Przekazanie przez Wykonawcę kompletu wszystkich dokumentów wskazanych w punktach 1-9 w opisie „dokumentacji realizacji usługi” będzie podstawą do podpisania przez Zamawiającego częściowego protokołu przyjęcia usługi dla szkolenia wdrożeniowego.
6. Brak któregośkolwiek dokumentu wskazanego w punktach 1-9 „dokumentacji realizacji usługi”, w szczególności dokumentu potwierdzającego wdrożenie rozwiązania przez IOB opisanego w punkcie 9 „dokumentacji realizacji usługi” oznacza brak możliwości przyjęcia usługi. W takiej sytuacji Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia za szkolenie, którego dotyczy niekompletna dokumentacja, niezależnie od faktu przeprowadzenia zajęć dla doradców IOB. W przypadku braku możliwości dostarczenia pełnej dokumentacji, w szczególności braku wdrożenia rozwiązania w IOB, Wykonawca na własny koszt podejmie dodatkowe działania lub zrealizuje kolejne szkolenie w tym samym IOB lub dla innego IOB, którego skutkiem będzie pełna dokumentacja realizacji usługi, w tym dokument potwierdzający wdrożenie rozwiązania IOB opisany w punkcie 9 „dokumentacji realizacji usługi”.
7. Płatność dokonana będzie po zrealizowaniu całej usługi podstawie podpisanych przez Zamawiającego częściowych protokołów przyjęcia usługi dla szkoleń wdrożeniowych.
8. Wykonawca po zrealizowaniu całej usługi wystawi fakturę, której wartość odpowiadać będzie liczbie zrealizowanych szkoleń wdrożeniowych przejętych przez Zamawiającego częściowymi protokołami przyjęcia usługi przemnożonej przez wartość szkolenia wdrożeniowego wskazaną w ofercie Wykonawcy.
9. W przypadku gdy usługa nie zostanie wykonana w całości, tj. liczba częściowych protokołów przyjęcia usługi dla szkoleń wdrożeniowych będzie mniejsza niż 32, wynagrodzenie Wykonawcy obliczone na zasadach określonych w punkcie 8, zostanie pomniejszone o kary umowne wskazane we wzorze projektowanych postanowień umowy stanowiącym załącznik 6 do SWZ.

Znak postępowania: 05/WDR/60PLUS/POWER/2023

macierz narzędzi dla ścieżek wsparcia
założenia teoretyczne i praktyczne interdyscyplinarnego modelu praca60plus

macierz 10 pakietów narzędzi dla ścieżki firma60plus w ramach modelu praca60plus:

firma60plus	ergonomia60plus	elastyczność60plus	kompetencje60plus
audyt60plus narzędzia badawcze	12 wskaźników oceny warunków pracy i wymagań stanowiskowych w ankietach audytu ergonomicznego stanowiska (1)	12 wskaźników oceny warunków pracy i wymagań stanowiskowych w zakresie elastyczności zatrudnienia i elastycznej organizacji pracy w ankietach audytu elastyczności pracy, stanowiska lub firmy (2)	36 wskaźników opisu stanowisk pracy w zakresie 12 wymagań technologicznych (kompetencji poznawczych), 12 wymagań organizacyjnych (kompetencji społecznych) oraz 12 wymagań psychofizycznych (kompetencji osobistych), w ankietach audytu kompetencyjnego stanowiska pracy (3)
dostosowanie60plus narzędzia modernizacyjne i zarządcze	karta ergonomiczna stanowiska (4), fiszka projektu, planu usprawnień ergonomicznych na stanowisku (5)	wzór strategii zarządzania wielkiem poprzez elastyczne formy pracy (6)	wzór planu szkoleń i reskillingu pracowników PiE (7)
zatrudnienie60plus narzędzia kadrowe	wzór standardu ergonomicznego oferty pracy dla PiE w rekrutacji wewnętrznej (8)	wzór standardu elastyczności oferty pracy dla PiE w rekrutacji wewnętrznej (9)	wzór standardu kompetencyjnego oferty pracy dla PiE rekrutacji wewnętrznej (10)

macierz 11 pakietów narzędzi dla ścieżki pracownik60plus w ramach modelu praca60plus:

pracownik60plus	ergonomia60plus	elastyczność60plus	kompetencje60plus
audyt60plus narzędzia diagnostyczne i walidacyjne	12 wskaźników oceny możliwości pracownika związanych z ergonomią pracy w ankietach oceny możliwości zdrowotnych i psychofizycznych pracownika (11)	24 wskaźniki oceny elastyczności pracownika w zakresie elastyczności zatrudnienia i elastycznej organizacji pracy w ankietach oceny pracownika (12)	36 wskaźników oceny pracownika w zakresie 12 kompetencji poznawczych (wymagania technologiczne), 12 kompetencji społecznych (wymagania organizacyjne) oraz 12 kompetencji osobistych (wymagania psychofizyczne) w ankietach oceny i walidacji pracownika (13) oraz Pracownia Walidacji Kompetencji PWK ze standardem usługi (14)
dostosowanie60plus narzędzia doradcze i walidacyjne	Pracownia Ergonomii Pracy PEP (15), standard usług PEP z opisem wyposażenia z zadaniami i kartami pomiaru (16)	poradnik elastycznych form pracy dla pracownika (17)	standardy egzaminacyjne dla 36 wskaźników walidacyjnych (18)
zatrudnienie60plus narzędzia rekrutacyjne	wzór standardu ergonomicznego profilu, CV kandydata w rekrutacji wewnętrznej (19)	wzór standardu elastycznego profilu, CV kandydata w rekrutacji wewnętrznej (20)	wzór standardu kompetencyjnego profilu, CV kandydata w rekrutacji wewnętrznej (21)

W ujęciu syntetycznym model *praca60plus* zawiera 21 elementów (pakietów narzędzi) odpowiadających macierzy 3 etapów wsparcia (*audyt60plus*, *dostosowanie60plus*, *zatrudnienie60plus*) i 3 obszarów problemowych wsparcia (*ergonomia60plus*, *elastyczność60plus*, *kompetencje60plus*) dla 2 ścieżek modelu (*firma60plus*, *pracownik60plus*).

Założenia merytoryczne modelu, w ramach których mają być opracowane narzędzia badawcze, diagnostyczne, modernizacyjne i zarządcze, doradcze i walidacyjne, kadrowe i rekrutacyjne dla pracodawców, specjalistów HR oraz doradców z instytucji otoczenia biznesu wspierających proces przedłużania aktywności zawodowej pracowników w wieku przedemerytalnym i emerytalnym zatrudnionych w mikro, małych i średnich przedsiębiorstwach zgodnie z założeniami teoretycznymi i praktycznymi interdyscyplinarnego modelu *praca60plus* będące przedmiotem zamówienia: Celem Projektu jest wsparcie pracodawców w utrzymaniu zatrudnienia pracowników osiągających wiek emerytalny poprzez modyfikowanie środowisk pracy personelu w wieku 60/65plus (kobiety powyżej 60 lat, mężczyźni powyżej 65 lat). Kluczowym wymiarem innowacji jest komplementarność oraz interdyscyplinarność modelu *praca60plus*, która polega na uwzględnieniu dwóch zintegrowanych modeli a) wsparcia pracodawcy oraz b) wsparcia pracownika oraz metodologicznym połączeniu tych dwóch obszarów problemowych poprzez wspólne kryteria dostosowania środowisk pracy uwzględniające interdyscyplinarne zagadnienia a) ergonomii pracy, b) elastycznych form organizacji pracy oraz c) walidacji pracy adekwatnie do kompetencji oraz doświadczeń innowacyjnych i wdrożeniowych Partnerstwa krajowego i ponadnarodowego Projektu. Interdyscyplinarny model przedłużenia aktywności zawodowej pracowników w wieku emerytalnym w obszarze ergonomii, elastyczności i walidacji środowisk pracy łączy w jeden proces modernizacyjny i adaptacyjny dwa modele określone w Konkursie PO WER w ramach wspólnego modelu *praca65plus*: *firma60plus*: model utrzymania aktywności zawodowej pracowników w wieku przedemerytalnym i emerytalnym poprzez wsparcie przedsiębiorstw w przygotowaniu do utrzymania pracowników po osiągnięciu wieku emerytalnego w zatrudnieniu; *pracownik60plus*: model przygotowania pracowników w wieku przedemerytalnym i emerytalnym do pozostania na rynku pracy. Wskazane wyżej modele uwzględniają trzy etapy interwencji zgodne z zaprezentowaną wyżej logiką dopasowania: *audyt60plus*: pierwszy krok modelu związany z opisem środowisk pracy, czyli inwentaryzacja cech; *dostosowanie60plus*: drugi krok modelu związany ze zmianą zakresu cech stanowiska pracy (adaptacja) i pracownika (akomodacja) w ujęciu procesu przystosowania, czyli zmiana cech; *zatrudnienie60plus*: trzeci krok modelu związany z realizacją celu głównego Projektu czyli utrzymaniem/przedłużeniem aktywności zawodowej, czyli dopasowanie cech. Powyższe etapy dla dwóch ścieżek wsparcia realizowanych równoległe po stronie pracodawcy i pracownika uwzględnią trzy obszary problemowe wsparcia – wymiary, aspekty dopasowania: *ergonomia60plus*: wskaźniki dotyczące ergonomicznych aspektów stanowiska i cech zdrowotnych, wydolnościowych pracownika; *elastyczność60plus*: wskaźniki dotyczące elastycznych form pracy związane z ograniczoną wydolnością pracownika, ograniczoną dyspozycyjnością związane z rolami rodzinnymi społecznymi i związanymi z wiekiem pracownika; *walidacja60plus*: wskaźniki dotyczące opisu wymagań kompetencyjnych stanowisk pracy, w tym związanych z wymaganiami psychofizycznymi/psychologicznymi, zadań technologicznych oraz zadań organizacyjnych.

Znak postępowania: 05/WDR/60PLUS/POWER/2023

pracownia ergonomii pracy
opis wyposażenia i funkcjonalności PEP

Pracownia Ergonomii Pracy PEP jest integralnym elementem modelu wsparcia pracodawców w utrzymaniu aktywności zawodowej/zatrudnienia pracowników w wieku przedemerytalnym i emerytalnym i służyć będzie testowaniu w praktyce części ergonomicznych skal pomiarowych opracowanych w obszarze ergonomia60plus w ścieżce firma60plus. Testowanie to będzie realizowane poprzez prezentację pracodawcy, pracownikowi HR kluczowych aspektów ergonomicznego dostosowania stanowiska pracy (edukacyjna funkcja PEP) a w razie potrzeby poprzez badanie możliwości psychofizycznych pracownika na tym stanowisku (diagnostyczna funkcja PEP). W tej drugiej funkcji w pracowni testowane będą narzędzia ergonomiczne wskaźniki oceny możliwości pracy uczestników testu w ścieżce pracownik60plus. W tym komplementarnym ujęciu PEP uzupełniać będzie doradztwo walidacyjne realizowane w popytowym modelu doradztwa kompetencji, czyli w oparciu o konkretne potrzeby pracodawców i realne wymagania stanowisk pracy przy uwzględnieniu faktycznych możliwości osób pracujących na tych stanowiskach. PEP służyć więc będzie diagnozie faktycznych wymagań stanowiskowych i możliwości pracy w ujęciu ergonomicznym jako uzupełnienie pracowni walidacyjnej (BFKK) ujmująca dopasowanie w ujęciu kompetencyjnym. PEP przygotowana będzie jako pracownia pokazowa, wzorcowa w formule praktycznej sali ćwiczeń wyposażonej m.in. w drabinki, zestawy do ćwiczeń gimnastycznych, równoważnie, skrzynie, drążki, materace i inne wymienione niżej, służące do pomiaru sprawności fizycznej i predyspozycji psychoruchowych kluczowych dla zawodów. Na wyposażeniu PEP będą się składać następujące elementy: przyrządy do pomiaru wysiłkowego: bieżnia, atlas, rowerek z urządzeniami do pomiaru tętna, oddechu w ocenie wysiłku; przyrządy do pomiaru wzroku i słuchu z oprogramowaniem informatycznym; ekspozytory: instalacje, atlasy anatomiczne, manekiny, kości, plansze anatomiczne; elementy i przyrządy do doradztwa ergonomicznego: krzesło zwykłe z oparciem pleców, krzesło ergonomiczne, klękosiad, ball chair, biurko regulowane elektrycznie, ramię regulowane do monitora, uchwyt na dokumenty, stojak na dokumenty, podnóżek (dwa rodzaje), poduszka lędźwiowa, podpórka lędźwiowa, klin, regulowana podstawka pod laptop, klawiatura ergonomiczna, klawiatura prosta, bezprzewodowa mysz, podkładka żelowa pod nadgarstki, podkładka pod mysz, stół regulowany (mechanizm ręczny), siedzisko do pracy w pozycji półstojącej, stopień do zmiany postawy, mata antyzmęczeniowa, platformowy wózek podnośnikowy, pas biodrowy, worki z wypełnieniem, kartony z wypełnieniem, miarka wzrostu, taśma antropometryczna, goniometr, waga, atlas antropometryczny oraz standard usługi, regulamin pracowni wraz z adaptacją pomieszczenia

Trwałość PEP po zakończeniu projektu związana jest z wykorzystaniem pracowni jako miejsce usług doradczych, edukacyjnych kierowanych do pracodawców i pracowników w zależności od działań i kolejnych projektów realizowanych przez Zamawiającego i prowadzenia polityki edukacyjnej, oświatowej czy doradczej w zakresie promocji kluczowych dla gospodarki zagadnień ergonomicznych w dobie starzejącego się społeczeństwa i zasobów pracy, przedłużenia wieku emerytalnego w reformie systemów ubezpieczeń, czy rehabilitacji pracowników po COVID-19.

Szczegółowe planowane wyposażenie Pracowni Ergonomii Pracy PEP:

przyrządy gimnastyczne: drabinka gimnastyczna; drabinka gimnastyczna przyścienna 180 x 250 cm podwójna; poduszka na drabinkę gimnastyczną; nakładka na drabinkę gimnastyczną; drążek gimnastyczny na drabinkę; ławeczka gimnastyczna 2.5 m; ścieżka gimnastyczna rolowana; równoważnia gimnastyczna 3 m; skrzynia 5-częściowa z wózkiem; materace gimnastyczne z uchwytami 200x120x20 oraz 200x120x10; piłki lekarskie 1 kg, 2 kg, 3 kg, 4 kg i 5 kg skóra; mata gimnastyczna 200x120x5; mata gimnastyczna 200x120x10; materac rehabilitacyjny składany; koń gimnastyczny bez łęków; kozioł gimnastyczny; odskocznia gimnastyczna; lina do wspinania 3 m; piłki gimnastyczne 55 cm, 65 cm i 75 cm; drabina sznurkowa do wspinania 3 m; akcesoria do drabinki (huśtawka, kółka); wózek na materace; szafa na sprzęt sportowy – razem 30 elementów

przyrządy do pomiaru wysiłkowego: bieżnia treningowa; rower treningowy poziomy; atlas mega fitness; rower spinningowy; trener eliptyczny; wioślarz – razem 6 elementów

przyrządy do pomiaru wzroku i słuchu: audiometr; tablica okulistyczna litery i cyfry; podświetlana tablica okulistyczna; tablica Ishihary - 38 tablic – razem 4 elementy

ekspozytory i publikacje: model osteoporozy; model kręgosłupa szyjnego; model stawu biodrowego z mięśniami; model czaszka; model staw kolanowy; model szkielet człowieka; model szkieletu stopy z więzadłami; model stawu biodrowego; model szkieletu ręki; model żołądka z wrzodami; model prostaty; model zwyrodnienie stawu kolanowego; model płuc z chorobami; model trzustki, pęcherzyka żółciowego, śledziony i dwunastnicy; publikacja: Atlas anatomii człowieka TOM 1-3; publikacja „Zdrowie seniorów wspólny cel współczesnej kardiologii i geriatry”; publikacja „Żywność osób starszych”; publikacja „Funkcjonowanie osób w starszym wieku”; publikacja Sprawny senior Jak być aktywnym mimo problemów zdrowotnych; publikacja „Psychologia starzenia się i starości”; publikacja „Psychogeriatry”; publikacja „Aktywny senior człowiek spełniony”; publikacja „Fizjoterapia w geriatry atlas ćwiczeń”; publikacja „Fizjoterapia w geriatry podstawy i nowe

trendy”; publikacja „Ergonomia i adaptacje w terapii zajęciowej”; publikacja „Terapia zajęciowa w dysfunkcjach narządu ruchu”; publikacja „Terapia zajęciowa w geriatricii”; plansza medyczna „Układ oddechowy – budowa prawidłowa i choroby”; model niewydolności żyłnej; plansza medyczna szkielet człowieka; plansza medyczna kończyna górna; plansza medyczna kończyna dolna; plansza medyczna kręgosłup; plansza medyczna układ mięśniowy; plansza medyczna układ pokarmowy; plansza medyczna mózg; plansza medyczna układ wewnętrzny; model demonstracyjny złamania udowe i zwyrodnienia stawu biodrowego; model demonstracyjny implantu stawu biodrowego; model demonstracyjny cztery stadia choroby zwyrodnieniowej stawu kolanowego; model demonstracyjny konsekwencje palenia tytoniu; model demonstracyjny skutki nadużywania alkoholu; model demonstracyjny skutki używania narkotyków – razem 43 elementy

elementy i przyrządy do doradztwa ergonomicznego: krzesło zwykłe z oparciem pleców; krzesło ergonomiczne krzesło z zagłówkiem; krzesło ergonomiczne z pulpitem do laptopa; krzesło ergonomiczne fotel; krzesło siodłowe z oparciem; krzesło siodłowe bez oparcia; klękosiad ergo mini; klękosiad ergo maxi; krzesło ball chair; siedzisko do pracy w pozycji półstojącej; mata antyzmęczeniowa do pracy stojącej; podnózek profesjonalny; podnózek ergonomiczny; poduszka lędźwiowa; poduszka lędźwiowa wysoka; podpórka lędźwiowa; poduszka klin; poduszka półwałek; poduszka wałek; ergonomiczna poduszka ortopedyczna do siedzenia z profilem i pamięcią kształtu; poduszka na krzesło dysk masaż dysku; profesjonalna podpórka pod plecy; stanowisko do pracy sit-stand; stanowisko do pracy sit-stand monitor; biurko regulowane elektrycznie; ramię na monitor; uchwyt na dokumenty; stojak na dokumenty; regulowana podstawka pod laptop; klawiatura ergonomiczna; bezprzewodowa mysz; podkładka żelowa pod nadgarstki; podkładka pod mysz; ramię pod telefon; lampa biurkowa; platformowy wózek podnośnikowy; pas biodrowy; pasy do przenoszenia ciężkich przedmiotów; worki z wypełnieniem; kartony z wypełnieniem; taśma antropometryczna; goniometr; waga medyczna z pomiarem wody i tłuszczu; inklinometr cyfrowy; inklinometr mechaniczny; symulator odczuć starczych; symulator odczuć niedowładu połowicznego; ekran akustyczny; dynamometr – razem 49 elementów

Znak postępowania: 05/WDR/60PLUS/POWER/2023

pracownia walidacji kompetencji
opis wyposażenia i funkcjonalności PWK

Pracownia Walidacji kompetencji PWK funkcjonować będzie w oparciu o wystandaryzowane narzędziach doradcze opartych na metodzie walidacyjnej (ocena oparta na wywiadzie) i diagnostycznej (ocena oparta na ćwiczeniach assessment center w zakresie kompetencji ogólnych i szczegółowych z elementami pomiaru sprawności w wymiarze ergonomii pracy). Na model składać się będą scenariusze i karty wywiadów dostosowane do różnych grup szczególnych potrzeb, kwestionariusze do opisu i oceny zadań zawodowych oraz pakiet zadań walidacyjnych z kartami obserwacyjnymi z wyposażeniem pracowni w postaci skrzynek walidacyjnych. Na wyposażenie PWK składać się będzie: scenariusze wywiadu (4 alternatywne scenariusze); karty specyficzne wywiadu (3 specyficzne karty); standard egzaminacyjny i kompetencyjny zadań zawodowych w ujęciu branżowym (32 branże, 18 kompetencji); zadania walidacyjne assessment center (36 zadań); karty obserwacyjne dla zadań walidacyjnych (18 wskaźników); skrzynki walidacyjne (36 skrzynek); standard usługi, regulamin pracowni, adaptacje pomieszczenia.

Trwałość PWK przez okres minimum 2 lat po zakończeniu projektu związana z wykorzystaniem pracowni jako miejsca usług edukacyjnych kierowanych do pracodawców i pracowników w działaniach na rzecz PiE i kolejnych projektów Zamawiającego, w szczególności prowadzenia polityki edukacyjnej w zakresie promocji kluczowych dla gospodarki zagadnień walidacyjnych i kompetencyjnych w dobie starzejącego się społeczeństwa i zasobów pracy czy przedłużenia wieku emerytalnego w reformie systemów ubezpieczeń.

Szczegółowe wyposażenie Pracowni Walidacji Kompetencji PWK

scenariusze wywiadu: kluczowym narzędziem walidacyjnym w obszarze wywiadu będzie wystandaryzowana i ustrukturyzowana rozmowa z klientem zorientowana na identyfikację oraz inwentaryzację w doświadczeniach życiowych klienta wydarzeń i okoliczności świadczących o kompetencjach zastosowanych w praktyce zawodowej i osobistej. Istotą tak prowadzonego wywiadu jest równoważne traktowanie kompetencji formalnych i nieformalnych jak też wszystkich doświadczeń, zarówno tych zawodowych jak i tych związanych z życiem rodzinnym w zakresie pełnienia różnorodnych ról i obowiązków rodzinnych, opiekuńczych, organizacyjnych, technicznych oraz z aktywnością hobbystyczną, wolontariatem w całym spektrum nieformalnych doświadczeń aktywności społecznej. Podejście takie jest szczególnie ważne w przypadku klientów o specyficznych potrzebach, którzy z powodu deficytów sprawności ruchowej, wzroku, słuchu mogli mieć utrudniony dostęp do edukacji formalnej oraz ograniczony zasób doświadczeń stricto zawodowych. Alternatywne scenariusze wywiadu dotyczyć będą różnorodnych modeli historycznych klienta, ilości i rodzajów doświadczeń zawodowych. Wszystkie scenariusze orientować się będą na identyfikacji i wstępnej ocenie (przed weryfikacją w ramach zadań walidacyjnych) kluczowych komponentów kompetencji, tj. wiedzy, umiejętności i postawy społecznej. Na wyposażeniu 4 alternatywne scenariusze: (1) życie zawodowe, (2) życie rodzinne, (2) hobby, (4) aktywność społeczna. Do każdego scenariusza zestaw pytań do wywiadu, każdorazowo: (1) pytania wprowadzające i definiujące specyficzny obszar walidacji, (2) pytanie dotyczące wiedzy, (3) pytania dotyczące umiejętności, (4) pytania dotyczące postaw – razem 3 elementy

karty specyficzne wywiadu: Po wyborze optymalnego scenariusza wywiadu doradca prowadzi będzie rozmowę w zastosowaniu inwentaryzacyjnej karty wywiadu dostosowanej do grupy, rodzaju deficytu leżącego u podstaw specyficznej potrzeby klienta. Odmiennie karty wywiadu opracowane będą z lekarzami medycyny pracy, rehabilitantami oraz specjalistami Polskiego Stowarzyszenia Ergonomii dla deficytu ruchu (wersje alternatywne kart w zależności do rodzaju i obszaru niepełnosprawności ruchowej kończyny dolne, górne, obustronne, wózek, inne), wzroku (różne wersje w zależności do rodzaju i stopnia deficytu, tj. klient niewidomy, niedowidzący, zaburzenia widzenia, wady wzroku, daltonizm) oraz dla deficytu słuchu (zaburzenia, brak słuchu, powiązany z brakiem mowy klient głuchoniemy, powiązany z zaburzeniami równowagi). Specyficzne karty wywiadu będą tabelarycznym zestawieniem różnorodnych kompetencji (wiedzy, umiejętności, postaw) dobranych precyzyjnie wedle faktycznych możliwości klientów należących do wybranej grupy klienta według rodzaju deficytu. Na wyposażeniu karty wywiadu: (1) zaburzenia ruchu, (2) zaburzenia wzroku, (2) zaburzenia słuchu. Dla każdej karty wywiadu w projekcie opracowano zestaw pytań do wywiadu, każdorazowo: (1) pytania wprowadzające i definiujące specyficzny obszar walidacji, (2) pytanie dotyczące wiedzy, (3) pytania dotyczące umiejętności, (4) pytania dotyczące postaw – razem 4 elementy

standard egzaminacyjny i kompetencyjny zadań zawodowych w ujęciu branżowym: Efektem audytu stanowisk pracy jest zbiór zadań i czynności zlokalizowanych strukturze organizacyjnej firmy i w powiązaniu z komplementarnymi stanowiskami w ramach jednego procesu organizacyjnego, produkcyjnego czy usługowego, czyli w ujęciu identyfikującym możliwe sieci wsparcia oraz intermentoringu oraz dzielenia stanowiska pracy w procesie ergonomii korekcyjnej. Najważniejszym jednak efektem audytu i opisu stanowiska pracy jest zbiór czynności i zadań zawodowych wykorzystywany w dalszej usłudze walidacyjnej z udziałem klient o specyficznych potrzebach. Każde zadanie zawodowe zostanie wystandaryzowane lub

porównane z katalogiem wystandaryzowanych zadań zawodowych. Na standard zadania składać się będą kompetencje psychologiczne (około 18 kompetencji psychologicznych, zgrupowanych w 3 grupach: kompetencje osobiste, kompetencje poznawcze oraz kompetencje społeczne dla których łącznie zaproponowano zostanie około 54 wskaźników obserwacyjnych, w tym takie kompetencje psychologiczne jak: Aktywność, Asertywność, Budowanie relacji, Dbanie o potrzeby innych, Elastyczność, Komunikacja interpersonalna, Kreatywność, Kultura osobista, Orientacja na klienta, Pamiętanie informacji, Planowanie działań, Podzielność uwagi, Radzenie sobie ze stresem, Rozwiązywanie problemów, Spostrzegawczość, Sumienność, Wyobraźnia przestrzenna, Wytrzymałość. Ostateczny katalog kompetencji a w szczególności zestaw i opis wskaźników obserwacyjnych opracowany zostanie przez zespół specjalistów we wstępnej, prototypowej fazie projektu i poddany zostanie testowaniu z udziałem klientów o specyficznych potrzebach. W standardzie zadania z puli kompetencji i wskaźników dobrane zostaną według klucza branżowego odpowiednie kompetencje dla zadania, co stanowić będzie standard egzaminacyjny (obserwacyjny) na potrzeby zadań walidacyjnych czy egzaminów potwierdzających kompetencje w każdej z 32 branż wskazanych w podstawie kształcenia w zawodach dla szkolnictwa branżowego (1-32). Na wyposażeniu rekomendacje specyficzne dla każdej branży w zakresie zastosowania uniwersalnych standardów egzaminacyjnych dla 18 kompetencji psychologicznych na potrzeby danej branży, w tym przykłady interpretacji – razem 32 elementy

zadania walidacyjne assessment center: Zadania walidacyjne assessment center: kolejny etap walidacji dotyczy weryfikacji, oceny poziomu kompetencji zidentyfikowanej w wywiadzie walidacyjnym w symulowanym środowisku pracy. Założeniem metody jest stwierdzenie, iż w powszechnej praktyce doradztwa zawodowego ocena predyspozycji zawodowych opiera się w głównej mierze na kwestionariuszach o charakterze deklaratywnym, w których klient opisuje lub deklaruje swoje zainteresowania, preferencje lub zachowania. Wadą tych metod jest to, iż bardzo często wynik takich kwestionariuszy jest zgodny z tym, co klient o sobie myśli a nie co faktycznie potrafi. Jednym słowem diagnoza prowadzona tylko i wyłącznie z zastosowaniem tego typu kwestionariuszy ukazuje nam nie to, jaki jest klient, lecz to, kim chciałby być lub jak o sobie myśli, co uniemożliwia pozytywną walidację w przypadku klientów o specyficznych potrzebach zagrożonych niską samooceną i wyuczoną bezradnością. Walidacja w tym ujęciu jest metodą oceny doświadczenia pracy w kontekście doświadczenia zawodu w trakcie wykonywania zadania walidacyjnego oraz innych podobnych doświadczeń w życiu, które zidentyfikowane są w rozmowie walidacyjnej poprzedzającej badanie. Punktem wyjścia opracowanej metody jest więc stwierdzenie, iż klient o specyficznych potrzebach o deficytach stanowiących bariery ma ograniczone doświadczenia zawodowe i należy w procesie doradztwa stworzyć warunki umożliwiające kontrolowane doświadczenie zawodów w trakcie wykonywania zadań walidacyjnych. W tym celu opracowane zostaną specjalne skrzynki walidacyjne zawierające wyposażenie niezbędne do symulowania środowiska pracy w warunkach PWK. Metoda oceny w symulowanych środowiskach, czyli w tzw. ośrodkach (środowiskach) oceny jest bardzo popularna w doradztwie personalnym i nazywana jest metodą assessment center. Na wyposażeniu zadania walidacyjne o charakterze uniwersalnym dających możliwość oceny wszystkich kompetencji psychologicznych – 36 zadań walidacyjnych (średnio po dwa zadania dla każdej z 18 uniwersalnych kompetencji psychologicznych i po 1 zadaniu dla każdej skrzynki walidacyjnej) oraz opis każdego zadania wraz z instrukcją dla oceniającego zadanie oraz instrukcją wykorzystania wyposażenia diagnostycznego skrzynki walidacyjnej – razem 36 elementów

karty obserwacyjne dla zadań walidacyjnych: Dla każdej kompetencji psychologicznej na wyposażeniu karty obserwacyjne w formie tabel do wypełnienia umożliwiających doradcy ocenę obserwowanej kompetencji poprzez wskaźniki obserwacyjne definiujące behawioralnie poprzez jakie zachowania objawia się „kompetencja w działaniu” ze wskazaniem co najmniej 3 poziomów kompetencji poprzez różne zachowania, sposoby ujawniania kompetencji w działaniu. Na wyposażeniu wskaźniki obserwacyjne dla 18 kompetencji psychologicznych w 3 grupach kompetencji – kompetencje osobiste, kompetencje poznawcze oraz kompetencje społeczne w 36 zadaniach walidacyjnych powiązanych w specjalnym zestawieniu z 32 obszarami branżowymi. Poszczególne karty obserwacyjne będzie można złożyć w jeden profil klienta w zależności do wybranych zadań (skrzynek) walidacyjnych i obserwowanych kompetencji psychologicznych. Układ profilu złożonego z wypełnionych kart obserwacyjnych będzie porównywalny ze standardem zadania zawodowego, dzięki czemu będzie można powiązać zasoby klienta z konkretnym stanowiskiem pracy (oferta pracy) zbudowanym z wystandaryzowanych zadań zawodowych. Komplementarne podejście do opisu stanowiska pracy oraz oceny kompetencji klienta umożliwi identyfikację pozytywnych, dodatnich zależności pomiędzy empirycznie zweryfikowanymi w ośrodku oceny zasobami klienta a faktycznymi wymaganiami stanowiskowymi zidentyfikowanymi w ramach audytu stanowiska pracy. Na wyposażeniu 18 kart obserwacyjnych (średnio po 1 zadaniu dla każdej z 18 uniwersalnych kompetencji psychologicznych) – w ramach każdej karty dostępna karta obserwacyjną ze specyficznymi wskaźnikami pomiaru każdej kompetencji i kryteriami określenia poziomu każdego wskaźnika – razem 18 elementów

skrzynki walidacyjne: Metoda ta oparta na koszyku (skrzynce) zadań oraz symulowaniu zadań zawodowych typowych dla stanowiska pracy, pozwala specjalistom sprawdzić i ocenić w ściśle kontrolowanych warunkach faktyczne predyspozycje i umiejętności ujawniające się trakcie wykonywania zadania, co jest weryfikacją predyspozycji i umiejętności deklarowanych przez kandydata w kwestionariuszach, rozmowie kwalifikacyjnej. Klient o specyficznych potrzebach pozostaje pod presją własnych aspiracji, marzeń czy oczekiwań najbliższych lub pod presją zaniżonej samooceny i wyuczonej bezradności. Stąd tak ważne jest praktyczne, empiryczne zweryfikowanie tego co myśli i mówi o sobie w ćwiczeniach assessment center. Uniwersalny wymiar zaproponowanego narzędzia diagnostycznego gwarantowany jest poprzez powiązanie zadań walidacyjnych z uniwersalnymi elementami, które mogą wiązać się także z innymi rolami zawodowymi i zawodami, wykraczającymi

poza środowisko pracy kreowane poprzez wyposażenie skrzynki walidacyjnej. Tym uniwersalnym elementem są kompetencje psychologiczne oraz cechy psychofizyczne i umiejętności praktyczne, które ujawniają się w trakcie wykonywania zadania walidacyjnego a które są kluczowe w podejmowaniu tych samych ról zawodowych w innych zawodach. W tym ujęciu mniej ważny jest poziom wykonania konkretnego zadania walidacyjnego (czas, poprawność, kompletność, jakość wyniku) a kluczowe jest obserwowanie kompetencji, cech i umiejętności uniwersalnych i ocenianie ich poziomu na uniwersalnych skalach pomiarowych, po to by mieć podstawy do wnioskowania na temat bardziej ogólnych predyspozycji zawodowych klienta. Ocena poziomu kompetencji psychologicznych, cech psychofizycznych oraz umiejętności praktycznych pozwoli wnioskować na temat predyspozycji klienta do całej grupy zawodów wyznaczonych przez role zawodowe, z którymi powiązane są oceniane kompetencje psychologiczne. Wyposażenie skrzynek walidacyjnych i pracowni: stanowi materialne wyposażenie PWK. Zawartość skrzynek walidacyjnych umożliwi wykonanie 36 zadań poprzez symulowanie środowiska pracy dlatego też na wyposażenie skrzynek walidacyjnych będą się składać przykładowe urządzenia, narzędzia biurowe oraz typowe dla wybranych zawodów reprezentujących 32 branże zgodnie z aktualną klasyfikacją zawodów w szkolnictwie branżowym (celem powiązania procesu walidacyjnego z edukacją branżową i możliwością uzupełnienia brakujących kompetencji), takie jak śrubokręty, kombinerki, elementy hydrauliczne, elektryczne i elektroniczne, metalowe, papiernicze, plastikowe i inne opracowane przez zespół specjalistów we wstępnej, prototypowej fazie projektu i poddany zostanie testowaniu z udziałem klientów o specyficznych potrzebach. Dodatkowym elementem skrzynek będą urządzenia związane z ergonomią korekcyjną przystosowujące symulowane środowisko pracy do wymagań i potrzeb pracownika o specyficznych potrzebach adekwatnie do deficytów ruchu, wzroku i słuchu. Wyposażenie w zakresie ergonomii korekcyjnej (urządzenia dostosowujące i usprawniające) oraz medycyny pracy i ergonomii pracy będą pełniły w pracowni obok roli walidacyjnej i diagnostycznej dodatkową funkcję edukacyjną umożliwiającą prowadzenia szkoleń dla klientów specyficznych potrzebach z zakresu dostosowania stanowiska pracy oraz bezpieczeństwa pracy z zastosowaniem zasad ergonomii pracy. Na wyposażeniu 36 skrzynek do realizacji zadań walidacyjnych (po 1 skrzynce do każdego zadania walidacyjnego, średnio po 2 skrzynki dla każdej z 18 uniwersalnych kompetencji psychologicznych uwzględnić dodatkowo 36 standardów egzaminacyjnych dla 36 wskaźników walidacyjnych opracowanych w projekcie. W ramach każdej skrzynki opakowanie (pudełko, teczka) oraz przybory niezbędne do wykonania zadania, w tym przybory piśmiennicze, biurowe, przyrządy do liczenia, przyrządy pomiarowe, makiety produktów, wagi, urządzenia, narzędzia, klocki, elementy drobne do zadań precyzyjnych – razem 36 elementów

standard usługi, regulamin pracowni i wyposażenie biurowe niezbędne do realizacji standardu: W projekcie opracowano standard usługi PWK uwzględniający 129 elementów merytorycznych pracowni: 4 scenariusze wywiadu + 3 karty specyficzne wywiadu + 32 standardy branżowe + 36 zadań walidacyjnych + 18 kart obserwacyjnych + 36 skrzynek walidacyjnych = 129 elementów. Regulamin PWK ze wskazaniem zasad korzystania z tych elementów. Zaplanowane wyposażenie biurowe pomieszczenia umożliwiające prowadzenie usługi, w tym regał na skrzynki walidacyjne, punkt obsługi doradczej klienta z dużym stołem do realizacji zadań walidacyjnych – stół fokusowy (owalny, modułowy 2,5x1,5m), trzy krzesła dla uczestników oraz komputer przenośny z ekranem dotykowym z oprogramowaniem (tablet) z kamerą i mikrofonem zewnętrznym do prowadzenia i nagrywania sesji walidacyjnych wraz z oprogramowaniem biurowym, program graficzny oraz program do montażu filmów na potrzeby publikacji zdalnych zadań walidacyjnych i wsparcie pracowników w wieku przedemerytalnym i emerytalnym PiE w kraju z utrudnionym dostępem do zasobów PWK.

Znak postępowania: 05/WDR/60PLUS/POWER/2023

Platforma internetowa prac60plus z formularzami diagnostycznymi CAWI
opis funkcjonalności

W ramach projektu opracowano Platformę internetową prac60plus z formularzami diagnostycznymi CAWI z kontentami merytorycznymi dla poszczególnych formularzy/obszarów diagnozy oraz z bazą danych z tych formularzy umożliwiającą generowanie, raportowanie i filtrowanie danych z formularzy w formie kolejnych narzędzi zarządczych, doradczych i modernizacyjnych dostępnych bezpłatnie na tej platformie poprzez konta użytkowników po zalogowaniu chronionych certyfikatem SSL w okresie trwałości projektu, tj. do końca 2025 roku dla pracowników HR z MMSP oceniających stanowiska pracy oraz pracowników HR i doradców IOB oceniających pracowników w wieku przedemerytalnym w modelu wsparcia prac60plus integrującego dwie ścieżki wsparcia (firma60plus i pracownik60plus) według poniższej specyfikacji (w nawiasach wskazano kolejne numery narzędzi opracowania informatycznego):

w ramach modelu pracownik60plus:

narzędzia diagnostyczne oceny pracownika – audyt: (11) pakiet narzędzi diagnostycznych w obszarze ergonomia z 12 wskaźnikami pomiaru; (12) pakiet narzędzi diagnostycznych w obszarze elastyczność z 24 wskaźnikami pomiaru; (13) pakiet narzędzi diagnostycznych w obszarze kompetencje z 36 wskaźnikami pomiaru zintegrowane z (14) Pracownią Walidacji Kompetencji PWK ze standardem wyposażenia i usługi – łącznie 72 narzędzia CAWI (11, 12, 13) z kontentem merytorycznym/teoretycznym wskaźnika. Ocena z zastosowaniem 72 ankiet CAWI realizowana będzie w ramach „karty pracownika” dodanej do „karty firmy” tworzonej przez zalogowanego użytkownika z MMSP lub IOB z możliwością dodania przez każdego „użytkownika” co najmniej 16 kart pracowniczych, tj. oceny co najmniej 16 pracowników – narzędzie umożliwia utworzenie „kart firmy” i „kart pracownika” i generowanie raportów dla „stanowiska pracy” oraz dla „firmy” na poziomie każdego „użytkownika”.

narzędzia doradcze i modernizacyjne – dostosowanie: (15) Pracownia Ergonomii Pracy PEP; (16), standard usług PEP ze scenariuszami sesji i wzorem wyposażenia pracowni, zadaniami i kartami pomiaru dla sesji PEP; (17) poradnik elastycznych form pracy dla pracownika; (18) standardy egzaminacyjne dla 36 wskaźników walidacyjnych PIE – łącznie 4 kontenty promocyjne/merytoryczne (15, 16, 17, 18).

narzędzia rekrutacyjne – zatrudnienie: (19) wzór standardu ergonomicznego profilu kandydata w rekrutacji wewnętrznej; (20) wzór standardu elastyczności profilu kandydata w rekrutacji wewnętrznej; (21) wzór standardu kompetencyjnego profilu kandydata w rekrutacji wewnętrznej – łącznie 3 narzędzia informatyczne/internetowe (19, 20, 21) wykorzystujące (generujące, raportujące i filtrujące) wyniki oceny/pomiaru 72 wskaźników dostępnych w bazie danych i dodanych przez ankiety CAWI wskazane powyżej jako narzędzia diagnostyczne. Narzędzia stosowane na poziomie „karty firmy” lub „karty pracownika” przez „użytkowników” z możliwością dodania przez każdego „użytkownika”: co najmniej 16 „standardów ergonomicznych profilu kandydata” oraz co najmniej 16 „standardów elastyczności profilu kandydata” oraz co najmniej 16 „standardów kompetencyjnych profilu kandydata” w bazie danych umożliwiającej generowanie raportów dla „pracownika” oraz dla „firmy”, w tym w formie „wspólnego standardu ergonomicznego kandydata” oraz „wspólnego standardu elastyczności kandydata” oraz „wspólnego standardu kompetencyjnego kandydata” na poziomie „użytkownika”.

w ramach modelu firma60plus:

narzędzia diagnostyczne stanowiska pracy – audyt: (1) pakiet narzędzi diagnostycznych w obszarze ergonomia z 12 wskaźnikami pomiaru; (2) pakiet narzędzi diagnostycznych w obszarze elastyczność z 12 wskaźnikami pomiaru; (3) pakiet narzędzi diagnostycznych w obszarze kompetencje z 36 wskaźnikami pomiaru – łącznie 60 narzędzi CAWI zintegrowanych z kontentem merytorycznym/teoretycznym wskaźnika. Ocena z zastosowaniem 60 ankiet CAWI realizowana będzie w ramach „karty stanowiska pracy” dodanej do „karty firmy” tworzonej przez zalogowanego „użytkownika” z MMSP z możliwością dodania przez każdego „użytkownika” co najmniej 16 kart stanowiskowych, tj. oceny co najmniej 16 stanowisk pracy – narzędzie umożliwia utworzenie „kart firmy” i „kart stanowiska pracy” w bazie danych umożliwiającej generowanie raportów dla „stanowiska pracy” i „firmy”.

narzędzia zarządcze i modernizacyjne – dostosowanie: (4) karta ergonomiczna stanowiska; (5) fiszka projektu, planu usprawnień ergonomicznych na stanowisku; (6) wzór strategii zarządzania wiekiem poprzez elastyczne formy pracy; (7) wzór planu szkoleń i reskillingu pracowników PIE – łącznie 4 narzędzia informatyczne/internetowe wykorzystujące (generujące, raportujące i filtrujące) wyniki oceny/pomiaru 60 wskaźników dostępnych w bazie danych i dodanych przez ankiety CAWI wskazane powyżej jako narzędzia diagnostyczne. Narzędzia stosowane na poziomie „karty firmy” lub „karty stanowiska pracy” przez „użytkowników” z możliwością dodania przez każdego „użytkownika”: co najmniej 16 „kart ergonomicznych stanowiska pracy” oraz co najmniej 16 „planów usprawnień ergonomicznych stanowiska pracy” oraz co najmniej 16

„strategii zarządzania wiekiem” oraz co najmniej 16 „planów szkoleń i resskilingu” stanowiskowych w bazie danych umożliwiającej generowanie raportów dla „stanowiska pracy” oraz dla „firmy”, w tym w formie „wspólnej strategii zarządzania wiekiem w firmie” oraz „wspólnego planu szkoleń i resskilingu w firmie” na poziomie każdego „użytkownika”.

narzędzia kadrowe – zatrudnienie: (8) wzór standardu ergonomicznego oferty pracy dla PiE w rekrutacji wewnętrznej; (9) wzór standardu elastyczności oferty pracy dla PiE w rekrutacji wewnętrznej; (10) wzór standardu kompetencyjnego oferty pracy dla PiE rekrutacji wewnętrznej – łącznie 3 narzędzia informatyczne/internetowe wykorzystujące (generujące, raportujące i filtrujące) wyniki oceny/pomiaru 60 wskaźników dostępnych w bazie danych i dodanych przez ankiety CAWI wskazane powyżej jako narzędzia diagnostyczne. Narzędzia stosowane na poziomie „karty firmy” lub „karty stanowiska pracy” przez „użytkowników” z możliwością dodania przez każdego „użytkownika”: co najmniej 16 „standardów ergonomicznych oferty pracy” oraz co najmniej 16 „standardów elastyczności oferty pracy” oraz co najmniej 16 „standardów kompetencyjnych oferty pracy” w bazie danych umożliwiającej generowanie raportów dla „stanowiska pracy” oraz dla „firmy”, w tym w formie „wspólnego standardu ergonomicznego firmy” oraz „wspólnego standardu elastyczności firmy” oraz „wspólnego standardu planu szkoleń i resskilingu” na poziomie każdego „użytkownika”.

Opisane wyżej funkcjonalności dostępne będą po 31 marca 2023 roku dla użytkowników podpisujących umowę współpracy z Białostocką Fundacją Kształcenia Kadr wraz z uzasadnieniem i opisem celów i zasad użytkowania platformy po pozytywnej weryfikacji użytkownik przez Białostocką Fundację Kształcenia Kadr w zakresie celów Projektu i zasad jego trwałości w okresie do 30 czerwca 2025 roku oraz po przeszkoleniu zarejestrowaniu zweryfikowanego użytkownika.

Znak postępowania: 05/WDR/60PLUS/POWER/2023

dokumentacja związana z pomocą de minimis przygotowywana przez Wykonawcę dla IOB będących przedsiębiorcą

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 minimis¹⁾	A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾
1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu <input type="text"/>	2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika <input type="text"/>
3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu <input type="text"/>	3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika <input type="text"/>
4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę ⁴⁾ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
5) Forma prawna podmiotu ⁵⁾ <input type="checkbox"/> przedsiębiorstwo państwowe <input type="checkbox"/> jednoosobowa spółka Skarbu Państwa <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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 25, poz. 200, z późn. zm.) <input type="checkbox"/> 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.) <input type="checkbox"/> inna (podać jaka) <input type="text"/>	
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⁾ <input type="checkbox"/> mikroprzedsiębiorca <input type="checkbox"/> mały przedsiębiorca <input type="checkbox"/> średni przedsiębiorca <input type="checkbox"/> 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⁾ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
8) Data utworzenia podmiotu <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Strona 1 z 7	

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

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? 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? 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 powiązanim z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

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 przedsiębiorcom⁸⁾

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

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

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w

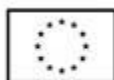
B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis⁹⁾

- 1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem 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 produkcji¹¹⁾? 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 akwakultury¹²⁾? 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 tak nie
- 5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w tak nie
- 6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki nie dotyczy



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 tabelę¹⁴⁾ 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

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuję 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 wnioskuję 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

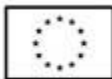
* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

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).

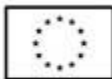
Kol. 3b Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany oraz 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.

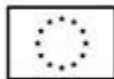
Forma pomocy	Kod
1	2
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	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
<p>5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:</p> <p>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</p> <p>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).</p>	
<p>6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.</p>	
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 Rzeczypospolitej 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
Strona 3 z 5	



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
<i>pomoc de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c
Strona 4 z 5	



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	d8
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	
SEKTOR KINEMATOGRAFII	d9
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	d10
Strona 5 z 5	

OŚWIADCZENIE O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

Oświadczam, że w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe podmiot:

.....
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania albo nazwa i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc)

- otrzymał
 nie otrzymał

środków stanowiących pomoc de minimis.

W przypadku otrzymania pomocy de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie:

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
1.					
2.					
3.					
4.*					
Razem:					

Nie uzyskałem (-am) / uzyskałem (-am)** pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*.

Upředzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych zeznań, w związku z przepisem art. 75 § 2 kodeksu postępowania administracyjnego potwierdzam własnoręcznym podpisem wiarygodność i prawdziwość informacji.

UWAGA:

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291, z późn. zm.) w przypadku nieprzekazania lub przekazania nieprawdziwych informacji o pomocy publicznej Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na beneficjenta pomocy karę pieniężną do wysokości równowartości 10 000 EURO.

Dane osoby upoważnionej do podpisania oświadczenia:

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorstwa zgodnie z dokumentem rejestrowym)

* W razie potrzeby należy rozszerzyć niniejszą tabelę

Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP¹

1. Status Wnioskodawcy ²		
Wnioskodawca oświadcza, że 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 nr L 187 z 26.06.2014 r.), jest:		
mikroprzedsiębiorcą³	małym przedsiębiorcą⁴	średnim przedsiębiorcą⁵
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Zmiana statusu MŚP ⁶		
Czy w okresie ostatnich 3 lat obrachunkowych nastąpiła zmiana statusu MŚP?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Opis sytuacji powodującej zmianę statusu MŚP		

3. Typ przedsiębiorstwa		
Wnioskodawca oświadcza, że zgodnie z art. 3 Załącznika 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 nr L 187 z 26.06.2014 r.), jest:		
Przedsiębiorstwem samodzielnym ⁷	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Przedsiębiorstwem partnerskim ⁸	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie

¹ Oświadczenie należy wypełnić 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 nr L 187 z 26.06.2014 r.).

² Status MŚP określa się na dzień udzielenia pomocy, tj. na dzień podpisania umowy o powierzenie grantu/umowy o dofinansowanie. Wpływ na status MŚP ma fakt pozostawania w relacji przedsiębiorstw „partnerskich” lub „powiązanych” z innymi podmiotami (należy wówczas uwzględnić adekwatnie skumulowane dane wszystkich przedsiębiorstw tworzących tę relację).

³ **Mikroprzedsiębiorstwo** to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

⁴ **Małe przedsiębiorstwo** to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

⁵ **Średnie przedsiębiorstwo** to 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 (Wnioskodawca wskazuje wskaźnik finansowy do określenia statusu MŚP).

⁶ W przypadku, gdy w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe określone dla danej kategorii MŚP, lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych. **Zasada ta nie ma jednak zastosowania w przypadku zmian w strukturze właścicielskiej przedsiębiorstwa (np. przejęcia przez inne przedsiębiorstwo). W takim przypadku zmiana statusu MŚP następuje w dniu dokonania zmiany w strukturze właścicielskiej.**

⁷ **Przedsiębiorstwem samodzielnym** jest każde przedsiębiorstwo, które nie może zostać uznane za przedsiębiorstwo partnerskie lub powiązane.

⁸ **Przedsiębiorstwa partnerskie** to przedsiębiorstwa, które nie mogą zostać uznane za przedsiębiorstwa powiązane i między którymi istnieją następujące związki: przedsiębiorstwo (przedsiębiorstwo wyższego szczebla) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej

Przedsiębiorstwem powiązaniem ⁹	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<p>Czy co najmniej jeden organ publiczny, za wyjątkiem takich podmiotów jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. anioły biznesu), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych aniołów biznesu w jedno przedsiębiorstwo wynosi mniej niż 1 250 000 EUR; uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk; inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego; niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000, <p>kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, 25% lub więcej kapitału lub praw głosu w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy¹⁰?</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie

4. Weryfikacja występowania relacji powiązania¹¹ (jeśli Wnioskodawca nie znajduje się w relacji powiązania, należy zaznaczyć odpowiedzi „nie” a w polach opisowych wstawić „nie dotyczy”):

a) Czy Wnioskodawca sporządza skonsolidowane sprawozdania finansowe albo jest ujęty w sprawozdaniach finansowych przedsiębiorstwa, które sporządza sprawozdania skonsolidowane (np. jest członkiem grupy kapitałowej, łańcucha zintegrowanego pionowo lub innej grupy sporządzającej skonsolidowane sprawozdania finansowe)?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<i>W przypadku odpowiedzi pozytywnej, proszę o wskazanie danych przedsiębiorstwa, w którego sprawozdaniach finansowych jest ujmowany Wnioskodawca.</i>		
b) Czy Wnioskodawca posiada większość praw głosu w innym podmiocie w roli udziałowca/akcjonariusza/członka lub czy inny podmiot posiada większość praw głosu ¹² w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy w roli udziałowca/akcjonariusza/członka?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie

jednym przedsiębiorstwem powiązaniem, co najmniej 25% kapitału innego przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwa niższego szczebla) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.

⁹ **Przedsiębiorstwa powiązane** 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.

¹⁰ Jeśli tak, to Wnioskodawca nie może być uznany za MŚP.

¹¹ W rozumieniu art. 3 ust. 3 Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 udzielenie odpowiedzi pozytywnej w którymś z podpunktów potwierdza istnienie relacji powiązania między przedsiębiorstwami.

¹² Zakłada się, że wpływ dominujący nie istnieje, jeśli następujący inwestorzy nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/ akcjonariuszy:

Proszę wskazać nazwę i NIP podmiotu, w którym Wnioskodawca posiada większość praw głosu lub nazwę i NIP podmiotu, który posiada większość praw głosu w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy oraz % posiadanych praw głosu.			
c) Czy Wnioskodawca ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego podmiotu lub czy inny podmiot ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy?		<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Proszę wskazać nazwę i NIP tego podmiotu.			
d) Czy Wnioskodawca ma prawo wywierać dominujący wpływ na inny podmiot na podstawie umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki lub czy inny podmiot ma prawo wywierać dominujący wpływ na przedsiębiorstwo Wnioskodawcy na podstawie zawartej umowy lub postanowień w statucie lub umowie spółki?		<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Proszę wskazać nazwę i NIP tego podmiotu			
e) Czy Wnioskodawca będący udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego podmiotu kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego podmiotu, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym podmiocie lub czy podmiot będący udziałowcem/akcjonariuszem/członkiem przedsiębiorstwa Wnioskodawcy kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami/członkami większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy/członków w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy?		<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Proszę wskazać nazwę i NIP tego podmiotu			
f) Czy Wnioskodawca jest powiązany (w sposób określony w punktach 4b-4e powyżej) z innym podmiotem za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie ¹³ , i prowadzi on swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym ¹⁴ lub rynkach pokrewnych ¹⁵ co ta osoba lub osoby fizyczne?		<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Jeśli rynki są inne, proszę o opisanie sytuacji			

- a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. anioły biznesu), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych aniołów biznesu w jedno przedsiębiorstwo wynosi mniej niż 1 250 000 EUR;
- b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
- c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego;
- d) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.

¹³ Tj. czy osoba fizyczna/grupa osób fizycznych posiada dominujący wpływ na zarządzanie/podejmowanie decyzji w danym podmiocie lub posiada większościowy pakiet udziałów/akcji w danym podmiocie.

¹⁴ W rozumieniu obwieszczenia Komisji w sprawie definicji rynku właściwego do celów wspólnotowego prawa konkurencji (Dz. U. WE nr C 372 z 09.12.1997).

¹⁵ Za „rynek pokrewny” uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.

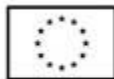
<p>g) Czy niżej wymienieni inwestorzy są powiązani indywidualnie lub wspólnie z Wnioskodawcą (w sposób określony w punktach 4b-4e powyżej):</p> <ul style="list-style-type: none"> publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. anioły biznesu), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych aniołów biznesu w jedno przedsiębiorstwo wynosi mniej niż 1 250 000 EUR; uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk; inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego; niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000. 	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<p><i>W przypadku odpowiedzi pozytywnej, proszę o opisanie sytuacji.</i></p>		

<p>5. Weryfikacja występowania relacji partnerskiej¹⁶ (dotyczy przedsiębiorstw, które spełniają łącznie następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> nie mogą one zostać zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane, jedno przedsiębiorstwo posiada w drugim przedsiębiorstwie (samodzielnie lub wspólnie z innym przedsiębiorstwem powiązanym) co najmniej 25% kapitału lub praw głosu, oba przedsiębiorstwa są względem siebie przedsiębiorstwami wyższego-niższego szczebla). <p>Jeśli Wnioskodawca nie znajduje się w relacji partnerskiej należy zaznaczyć odpowiedzi „nie” a w polach opisowych wstawić „nie dotyczy”.</p>		
<p>a) Czy Wnioskodawca posiada co najmniej 25% (ale nie większość) głosów w innym podmiocie w roli udziałowca/akcjonariusza/członka lub czy inny podmiot posiada co najmniej 25% (ale nie większość) głosów w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy w roli udziałowca/akcjonariusza/członka?</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<p><i>Proszę wskazać nazwę i NIP podmiotu, w którym Wnioskodawca posiada prawo głosu lub nazwę i NIP podmiotu, który posiada prawo głosu w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy oraz % posiadanych praw głosu</i></p>		
<p>b) Jeśli Wnioskodawca i inny podmiot¹⁷ nie są przedsiębiorstwami powiązanymi, ale jedno z nich posiada (samodzielnie lub wspólnie z przynajmniej jednym przedsiębiorstwem powiązanym) co najmniej 25% udziałów/akcji lub praw głosu w drugim, to czy są one względem siebie przedsiębiorstwami wyższego – niższego szczebla¹⁸?</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<p><i>Proszę o opisanie na jakich rynkach działają przedsiębiorstwa oraz czy są to rynki wyższego-niższego szczebla..</i></p>		
<p>c) Czy Wnioskodawca ma prawo wyznaczyć lub odwołać członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego podmiotu lub</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie

¹⁶ W rozumieniu art. 3 ust. 2 Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

¹⁷ Za wyjątkiem inwestorów wymienionych w punkcie 5e).

¹⁸ Jeśli tak, to są to przedsiębiorstwa partnerskie.



czy inny podmiot ma prawo wyznaczyć lub odwołać członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy? ¹⁹			
<i>Proszę o wskazanie nazwy i NIP podmiotu oraz opisanie sytuacji (w tym: ilu członków organu może powołać/odwołać i z ilu członków składa się organ).</i>			
d) Czy Wnioskodawca ma prawo wywierać wpływ na inny podmiot na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki lub czy inny podmiot ma prawo wywierać wpływ na przedsiębiorstwo Wnioskodawcy na podstawie zawartej umowy lub postanowień w statucie lub umowie spółki? ²⁰	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
<i>Proszę o wskazanie nazwy i NIP podmiotu oraz opisanie sytuacji (w jaki sposób wywierany jest wpływ oraz na jakiej podstawie).</i>			
e) Czy niżej wymienieni inwestorzy posiadają co najmniej 25% udziałów/akcji lub praw głosu w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy i są z nim powiązani indywidualnie lub wspólnie ²¹ : <ul style="list-style-type: none"> • publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. anioły biznesu), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych aniołów biznesu w jedno przedsiębiorstwo wynosi mniej niż 1 250 000 EUR; • uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk; • inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego; • niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000. 	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
<i>Proszę o wskazanie nazwy i NIP podmiotu oraz opisanie sytuacji.</i>			

.....

.....

(miejscowość i data)

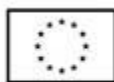
.....

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorstwa zgodnie z dokumentem rejestrowym)

¹⁹ Nie dotyczy to sytuacji, o której mowa w pkt. 4c) oświadczenia i która wskazuje na relację powiązania (tj. prawa powołania/odwołania większości członków organu).

²⁰ Nie dotyczy to możliwości wywierania wpływu dominującego (pkt. 4d oświadczenia).

²¹ Jeśli wymienieni w pytaniu inwestorzy przekroczyli pułap 25% ale nie są powiązani indywidualnie ani wspólnie z Wnioskodawcą, to Wnioskodawca może być zakwalifikowany jako przedsiębiorstwo samodzielne i nie posiadające żadnych przedsiębiorstw partnerskich.



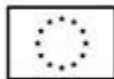
6. Dane przedsiębiorstwⁱ

Nazwa i NIP przedsiębiorstwa	Czy Wnioskodawca / przedsiębiorstwo partnerskie / przedsiębiorstwo powiązane? – proszę wskazać	Udział % Wnioskodawcy w kapitale lub w prawach głosu przedsiębiorstwa ⁱⁱ lub udział % przedsiębiorstwa w kapitale lub prawach głosu Wnioskodawcy	W ostatnim okresie obrachunkowym			W poprzednim okresie obrachunkowym			Dwa lata wstecz od ostatniego okresu obrachunkowego		
			(od dd.mm.rrrr – do dd.mm.rrrr)			(od dd.mm.rrrr – do dd.mm.rrrr)			(od dd.mm.rrrr – do dd.mm.rrrr)		
			Liczba personelu (liczba rocznych jednostek pracy) ⁱⁱⁱ	Obroty ze sprzedaży netto (w tys. EUR)	Suma aktywów bilansu (w tys. EUR)	Liczba personelu (liczba rocznych jednostek pracy)	Obroty ze sprzedaży netto (w tys. EUR)	Suma aktywów bilansu (w tys. EUR)	Liczba personelu (liczba rocznych jednostek pracy)	Obroty ze sprzedaży netto (w tys. EUR)	Suma aktywów bilansu (w tys. EUR)
	Wnioskodawca										
	Przedsiębiorstwo partnerskie 1										
	Przedsiębiorstwo partnerskie 2										
	Przedsiębiorstwo partnerskie n										
	Przedsiębiorstwo powiązane 1										
	Przedsiębiorstwo powiązane 2										
	Przedsiębiorstwo powiązane n										
Skumulowane dane:											

*W przypadku większej liczby przedsiębiorstw, proszę powielić wiersze; jeśli przedsiębiorstwa partnerskie lub powiązane nie występują - wiersze można usunąć;

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorstwa zgodnie z dokumentem rejestrowym)



ⁱ Dane dotyczące liczby personelu i kwot finansowych odnoszą się do zamkniętych okresów obrachunkowych i obliczane są w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich. W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego. **Ustala się je zgodnie z art. 4-6 Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014**, tj.:

- a) w przypadku przedsiębiorstwa samodzielnego dane finansowe i dane dotyczące liczby personelu ustalane są wyłącznie na podstawie jego ksiąg rachunkowych,
- b) w przypadku przedsiębiorstwa mającego przedsiębiorstwo partnerskie lub przedsiębiorstwa powiązane dane, w tym dane dotyczące liczby personelu, określa się na podstawie ksiąg rachunkowych i innych danych przedsiębiorstwa lub, jeżeli istnieją, skonsolidowanego sprawozdania finansowego danego przedsiębiorstwa lub skonsolidowanego sprawozdania finansowego innego przedsiębiorstwa, w którym ujęte jest dane przedsiębiorstwo.

Uzupełnia się je:

- danymi dotyczącymi każdego przedsiębiorstwa partnerskiego będącego bezpośrednio przedsiębiorstwem wyższego lub niższego szczebla w stosunku do danego przedsiębiorstwa. Uzupełnienie danych jest proporcjonalne do procentowego udziału w kapitale lub prawach głosu (zależnie od tego, która z tych wartości jest większa). W przypadku holdingów typu cross-holding stosuje się większy udział procentowy;
- pełnymi danymi każdego przedsiębiorstwa, które jest bezpośrednio lub pośrednio powiązane z danym przedsiębiorstwem, jeśli dane te nie zostały podane wcześniej w ramach skonsolidowanego sprawozdania finansowego.

Dane przedsiębiorstw partnerskich danego przedsiębiorstwa pochodzą z ich ksiąg rachunkowych i innych danych, w tym skonsolidowanego sprawozdania finansowego, o ile istnieje. Dane te uzupełnia się pełnymi danymi przedsiębiorstw, które są powiązane z tymi przedsiębiorstwami partnerskimi, jeśli dane te nie zostały podane wcześniej w ramach skonsolidowanego sprawozdania finansowego.

Dane przedsiębiorstw, które są powiązane z danym przedsiębiorstwem, pochodzą z ich ksiąg rachunkowych i innych danych, w tym skonsolidowanego sprawozdania finansowego, o ile istnieje. Dane te uzupełnia się proporcjonalnie danymi każdego ewentualnego przedsiębiorstwa partnerskiego takiego przedsiębiorstwa powiązanego, będącego bezpośrednio przedsiębiorstwem wyższego lub niższego szczebla w stosunku do takiego przedsiębiorstwa, chyba że zostały one już ujęte w skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym w stosunku co najmniej proporcjonalnym do udziału w kapitale lub prawach głosu (zależnie od tego, która z tych wartości jest większa).

W przypadku gdy w skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym brakuje danych dotyczących liczby personelu w danym przedsiębiorstwie, dane te oblicza się przez proporcjonalne zestawienie danych od przedsiębiorstw partnerskich oraz przez dodanie danych od przedsiębiorstw, z którymi dane przedsiębiorstwo jest powiązane.

ⁱⁱ Do proporcjonalnego obliczenia danych przedsiębiorstw należy zastosować wartość wyższą.

ⁱⁱⁱ Liczba rocznych jednostek pracy (RJP) to liczba pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi:

- a) pracownicy;
- b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego (w tym pracownicy tymczasowi w rozumieniu art. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. 2018 r., poz. 594 z późn. zm.));
- c) właściciele-kierownicy;
- d) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.