

**UCHWAŁA NR 109/5190/26**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO**

z dnia 3 czerwca 2026 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia Regulaminu akredytacji usług specjalistycznych świadczonych przez IOB**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 720) oraz uchwały Nr 36/1689/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 8 stycznia 2025 r. w sprawie zakończenia postępowania Nr FEKP.01.03-IZ.00-139/24 przeprowadzonego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027, uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 44/2051/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 3 marca 2025 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu akredytacji usług specjalistycznych świadczonych przez IOB, zmienionej następującymi uchwałami Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego: Nr 48/2210/25 z dnia 31 marca 2025 r. oraz Nr 102/4752/26 z dnia 15 kwietnia 2026 r., załącznik otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Rozwoju Gospodarczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## Regulamin akredytacji usług specjalistycznych świadczonych przez IOB

### § 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin akredytacji usług specjalistycznych świadczonych przez IOB, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady naboru, wymagania oraz proces oceny wniosków o udzielenie akredytacji na specjalistyczne usługi doradcze Instytucji Otoczenia Biznesu województwa kujawsko-pomorskiego, a także określa obowiązki instytucji po uzyskaniu akredytacji.
2. Organizatorem naboru jest Jednostka akredytująca.

### § 2. Słownik pojęć

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Akredytacja** – potwierdzenie jakości usług.
2. **Instytucja Otoczenia Biznesu (IOB)** – każdy podmiot bez względu na formę prawną, prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, niedziałający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP.
3. **Jednostka akredytująca** – instytucja odpowiedzialna za przeprowadzenie procesu akredytacji.
4. **Katalog specjalistycznych usług doradczych** – lista usług, na które udzielana jest akredytacja.
5. **Model świadczenia specjalistycznej usługi** – ustandaryzowane rodzaje czynności podejmowane z klientem podczas realizacji usługi zapewniające kompleksowe wsparcie w jednym miejscu na wszystkich etapach.
6. **MŚP<sup>1</sup>** – mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa spełniające warunki:
  - A) **mikro** (przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób, którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR),
  - B) **małe** (przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób, którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR),
  - C) **średnie** (przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 osób, którego obroty roczne nie przekraczają 50 mln EUR i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR).
7. **Specjalistyczna usługa doradcza** – usługa unikatowa, zróżnicowana ze względu na podmiot i potrzeby, skoncentrowana na dokładnej diagnozie i zachowaniu ciągłości współpracy z klientem, świadczona w oparciu o wiedzę ekspertów posiadających niezbędne umiejętności (kompetencje, kwalifikacje) i doświadczenie praktyczne, nastawiona na rozwój działalności lub wprowadzenie działalności innowacyjnej w zakresie wytwarzanych produktów i świadczonych usług biznesowych.
8. **System akredytacji specjalistycznych usług doradczych** – proces potwierdzający kompetencje i poziom usług IOB, obejmujący zestaw wymagań dotyczących standardów działania i zasobów niezbędnych do świadczenia wysokiej jakości usług.

---

<sup>1</sup> Załącznik nr 1 do rozporządzenia Komisji WE nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.)

### **§ 3. Cel akredytacji**

1. Celem głównym akredytacji jest rozwój przedsiębiorstw z sektora MŚP poprzez dostarczenie wysokiej jakości usług świadczonych przez IOB.
2. Przedstawiony cel główny zostanie osiągnięty poprzez wyłonienie spośród IOB działających na terenie województwa kujawsko-pomorskiego podmiotów przygotowanych do świadczenia odpowiedniej jakości usług specjalistycznych.

### **§ 4. Zasady Naboru**

1. Akredytacja udzielana jest na usługi świadczone przez IOB.
2. Złożenie wniosku o akredytację jest dobrowolne i bezpłatne.
3. Za proces akredytacji odpowiada Jednostka akredytująca.
4. Proces akredytacji ma charakter ciągły.
5. O akredytację mogą ubiegać się podmioty wpisujące się w definicję IOB określoną w Regulaminie, posiadające od co najmniej 12 miesięcy zarejestrowaną siedzibę, oddział lub filię w województwie kujawsko-pomorskim. Ponadto podmiot powinien posiadać w KRS usługi doradcze dla biznesu.
6. Wniosek o akredytację stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami:
  - 1) Załącznik 1.1 Zestawienie zrealizowanych usług,
  - 2) Załącznik 1.2 Zestawienie przedsięwzięć,
  - 3) Załącznik 1.3 Oświadczenie o niedziałaniu dla zysku,
  - 4) Załącznik 1.4 Oświadczenie o spełnieniu warunków finansowych,

jest składany w wersji papierowej w siedzibie Jednostki akredytującej lub elektronicznej wymagającej uwierzytelnienia kwalifikowanym podpisem elektronicznym pod adresem mailowym wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

7. Poza załącznikami, o których mowa w ust. 6 powyżej, IOB załącza dokumenty niezbędne do weryfikacji danych zawartych we wniosku, które wskazano w ramach załącznika nr 4 Kryteria oceny wniosku o akredytację.
8. IOB składa wniosek o akredytację na usługi wybrane z Katalogu specjalistycznych usług doradczych stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu lub na nowe usługi nieskatygoryzowane przez Jednostkę akredytującą, wskazując jednocześnie na charakter specjalistycznej usługi doradczej i przyporządkowując ją do wybranej grupy usług z ww. Katalogu specjalistycznych usług doradczych.
9. Rozszerzenie zakresu usług świadczonych w ramach systemu akredytacji wymaga złożenia nowego wniosku o akredytację, a tym samym aktualizacji zakresu świadczonej już usługi.
10. IOB jednorazowo może złożyć trzy wnioski na trzy usługi bądź pakiet usług. Przy czym pakiet świadczonych usług liczony jest jako jedna usługa. Obowiązuje zasada jeden wniosek = jedna usługa.
11. Wniosek o udzielenie akredytacji na kolejne usługi może zostać złożony nie wcześniej niż 2 miesiące po złożeniu ostatniego wniosku o akredytację.

### **§ 5. Zasady oceny**

1. Wniosek o akredytację podlega weryfikacji pod względem formalnym i merytorycznym. Kryteria oceny wniosku o akredytację stanowią załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Weryfikacja dokonywana jest w oparciu o kryterium 0-1 (spełnia/nie spełnia).

3. Jednostka akredytująca może wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub usunięcia uchybień w ciągu 7 dni roboczych, liczonych od dnia otrzymania ww. informacji przez Wnioskodawcę, pod rygorem odrzucenia wniosku.
4. Po usunięciu uchybień, o których mowa w ust. 3 oraz złożeniu poprawionego wniosku o akredytację czas rozpatrywania wniosku o akredytację biegnie od nowa.
5. Ocena wniosków o akredytację dokonywana jest przez pracowników Jednostki akredytującej w oparciu o Kryteria oceny wniosku o akredytację, stanowiące załącznik nr 4 do Regulaminu. Dopuszcza się możliwość uzyskania opinii ekspertów zewnętrznych.
6. Wszyscy oceniający, biorący udział w procesie oceny wniosków podpisują oświadczenie o bezstronności oceniających, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
7. Czas rozpatrywania wniosku o akredytację nie przekracza 14 dni roboczych, licząc od dnia wpływu wniosku (w wersji papierowej lub elektronicznej) do Jednostki akredytującej. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania wniosku konieczne okaże się skorzystanie z pomocy ekspertów lub w przypadku złożenia przez IOB wniosków o akredytację na więcej niż 3 usługi, termin rozpatrzenia wniosku może być przedłużony, o czym Jednostka akredytująca poinformuje mailowo Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia wniosku nie może przekroczyć 30 dni roboczych od jego otrzymania.
8. Po zakończeniu oceny Wnioskodawca otrzymuje pisemnie informację o uzyskaniu bądź nieuzyskaniu akredytacji. W przypadku negatywnej oceny IOB otrzymuje informację o wynikach oceny wraz z uzasadnieniem.
9. Podmiot, który nie przeszedł pozytywnie procesu akredytacji może pisemnie odnieść się do wyniku oceny w terminie nie przekraczającym 7 dni roboczych. Przedstawienie argumentów, które mogą mieć istotny wpływ na wynik oceny może skutkować ponownym rozpatrzeniem wniosku.
10. Informacja o akredytowanej usłudze wraz z opisem usługi zostanie zamieszczona na stronie internetowej Jednostki akredytującej. Informacja będzie wizytówką produktu zawierającą następujące dane:
  - 1) nazwa usługi;
  - 2) opis usługi zawierający link do bazy IOB z ofertą;
  - 3) nazwa podmiotu świadczącego usługę;
  - 4) dane kontaktowe;
  - 5) datę otrzymania akredytacji danej usługi.
11. Akredytacja utrzymywana jest na podstawie wyników monitorowania i może zostać unieważniona w określonych przez Regulamin przypadkach utraty akredytacji.

## **§ 6. Obowiązki IOB wiążące się z uzyskaniem akredytacji**

1. Dla utrzymania akredytacji IOB jest zobowiązana do zachowania statusu wynikającego z definicji IOB oraz kryteriów formalnych i merytorycznych.
2. IOB realizuje usługę/usługi akredytowane zgodnie z opisem modelowej specjalistycznej usługi sporządzonym przez IOB we wniosku o akredytację.
3. Po uzyskaniu akredytacji wskazane we wnioskach o akredytację usługi mogą być świadczone wyłącznie przez osoby wymienione we wniosku o akredytację. Każdorazowa zmiana osób świadczących usługi w ramach systemu akredytacji będzie odbywać się za zgodą Jednostki akredytującej. Jednostka akredytująca weryfikuje zmianę na podstawie warunków określonych w kryteriach dla potencjału kadrowego.
4. IOB zobowiązana jest do zapewnienia dostępu do niezbędnej kadry ekspertów świadczących usługi przez cały okres posiadania akredytacji na daną usługę. Dopuszcza się współpracę B2B (rozliczaną fakturą vat), umowy cywilnoprawne, zawarcie umowy warunkowej, itp.

5. IOB zobowiązuje się do przedkładania sprawozdań rocznych z realizacji akredytowanych specjalistycznych usług doradczych (dalej: sprawozdań rocznych).
6. IOB zobowiązuje się do umożliwienia przeprowadzenia przez Jednostkę akredytującą wizyty monitorującej w zakresie prowadzonej działalności doradczej przez Jednostkę akredytującą oraz w zakresie spełnienia kryteriów akredytacji oraz aspektów jakościowych, dotyczących standardów obsługi klienta.
7. IOB jest zobowiązana do przechowywania, na potrzeby systemu monitorowania oryginałów złożonych dokumentów.
8. IOB zobowiązana jest do prowadzenia stałego monitorowania potrzeb klientów i przedstawiania wyników wraz ze sprawozdaniem rocznym.
9. IOB zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Jednostki akredytującej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją akredytowanych usług.
10. IOB zobowiązana jest do gromadzenia i przekazywania informacji o klientach i realizowanych usługach na potrzeby monitorowania, badań i analiz inicjowanych przez Jednostkę akredytującą, zachowując przepisy RODO oraz tajemnicę przedsiębiorstwa.
11. IOB jest zobowiązana do realizacji co najmniej 2 doradczych usług na rzecz MŚP w projekcie w zakresie, na który uzyskała akredytację w ciągu 12 miesięcy liczonych w okresie ważności akredytacji lub w przypadku złożenia wniosku na pojedynczą usługę co najmniej dwukrotnie w ww. okresie.

#### **§ 7. Utrata akredytacji**

1. IOB może utracić akredytację i zostać skreślona z listy akredytowanych w następujących przypadkach:
  - 1) jeśli przez 12 miesięcy nie zrealizowała wymaganej liczby usług wskazanej w § 6 ust. 11,
  - 2) ustalenia przez Jednostkę akredytującą, w ramach prowadzonej wizyty monitorującej, niezgodności między oświadczeniami złożonymi w aplikacji akredytacyjnej, a dokumentacją stanowiącą podstawę do jej przygotowania przechowywaną przez akredytowane IOB,
  - 3) na podstawie pozytywnej weryfikacji zasadności reklamacji zgłoszonej przez przedsiębiorcę do IOB (nierozpatrzonej lub odrzuconej) i zgłoszeń nieprawidłowości wykonania usługi złożonych bezpośrednio do Jednostki akredytującej przez przedsiębiorcę (zgłoszenie zastrzeżeń i reklamacji wykonania usługi może być podstawą wizyty monitorującej), nieprawidłowości w realizacji akredytowanych usług powiązanych z wydatkowaniem środków publicznych, w tym naruszenia przepisów prawa krajowego lub unijnego, zgłoszonych do Jednostki akredytacyjnej przez podmioty udzielające wsparcia,
  - 4) nieprzedłożenia sprawozdania rocznego w terminie,
  - 5) w wyniku negatywnej oceny uzyskanej w procesie monitorowania,
  - 6) uniemożliwienia przeprowadzenia wizyty monitorującej przez Jednostkę akredytującą.
2. O utracie akredytacji Jednostka akredytująca informuje IOB pisemnie.

#### **§ 8. Monitoring**

1. Jednostka akredytująca prowadzi monitorowanie świadczenia akredytowanych usług IOB oraz jakości świadczonych usług.
2. Na proces monitorowania składają się:
  - 1) sprawozdania wykonywane przez IOB i poddawane analizie i weryfikacji przez Jednostkę akredytującą,

- 2) wizyty monitorujące przeprowadzane przez Jednostkę akredytującą,
- 3) analizy dotyczące realizacji usług przez IOB, prowadzone przez Jednostkę akredytującą.
3. Monitoring obejmuje podejmowane działania IOB w zakresie akredytowanych usług. IOB powinna przedkładać roczne sprawozdania z realizacji działań wpisujących się w założone cele rozwojowe w oparciu o określone wskaźniki.

## **§ 9. Sprawozdawczość**

1. W ciągu 30 dni po upływie 12 miesięcy od terminu uzyskania akredytacji IOB przedstawia sprawozdanie roczne zawierające:
  - 1) oświadczenie o spełnianiu kryteriów formalnych i merytorycznych – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu,
  - 2) formularz monitorowania świadczonych usług. Formularz zawiera informacje na temat zrealizowanych/zainicjowanych usług (zestawienie stanowiące załącznik nr 2.1 do Regulaminu),
  - 3) zestawienie wyników ankiety badającej potrzeby klientów IOB, której formularz stanowi załącznik nr 2.2 do Regulaminu,
  - 4) formularz informacji o klientach stanowiący załącznik nr 2.3 do Regulaminu.
2. W uzasadnionych przypadkach budzących wątpliwości co do jakości świadczonej usługi doradczej Jednostka akredytująca może poprosić IOB o przekazanie zestawienia aktualnych danych zbieranych na potrzeby rocznych sprawozdań niezależnie od przedłożonych sprawozdań.
3. IOB zobowiązana jest do gromadzenia i przekazywania na wezwanie Jednostki akredytującej informacji o klientach zainteresowanych akredytowanymi usługami, a także o klientach, dla których realizowano akredytowane usługi na potrzeby monitorowania, badań i analiz inicjowanych przez Jednostkę akredytującą. Minimalny zakres danych określa załącznik nr 2.1 do Regulaminu.
4. Terminowość składanych dokumentów weryfikowana jest przez Jednostkę akredytującą. W przypadku braku wpływu sprawozdania rocznego w terminie 30 dni po upływie 12 miesięcy od terminu uzyskania akredytacji, pracownik Jednostki akredytującej kontaktuje się za pośrednictwem poczty e-mail z przedstawicielem IOB, przypominając o obowiązujących terminach i wyznaczając termin na przesłanie sprawozdania rocznego. W przypadku braku przekazania sprawozdania rocznego z załącznikami w wyznaczonym terminie, zostaje przekazana pisemna informacja o unieważnieniu akredytacji.
5. Weryfikacja sprawozdania rocznego przeprowadzana jest przez Jednostkę akredytującą niezwłocznie po jego wpływie. Zakres weryfikacji sprawozdania rocznego został szczegółowo opisany w Liście sprawdzającej, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
6. W przypadku stwierdzenia uchybień/nieprawidłowości w przesłanym sprawozdaniu rocznym pracownik Jednostki akredytującej przesyła zapytanie/wezwanie do korekty sprawozdania – w formie informacji e-mail, wskazując jednocześnie termin na przesłanie korekty/wyjaśnień.
7. Po zakończeniu weryfikacji sprawozdania rocznego/korekty tego sprawozdania sporządzana jest lista sprawdzająca. Informacja o wynikach weryfikacji sprawozdania wraz z Listą sprawdzającą przekazywana jest do IOB za pośrednictwem poczty e-mail niezwłocznie po zakończeniu weryfikacji.
8. W przypadku dalszych wątpliwości i zastrzeżeń Jednostka akredytująca może przeprowadzić wizytę monitorującą w siedzibie IOB.

## **§ 10. Wizyty monitorujące**

1. Jednym z elementów systemu monitorowania są wizyty monitorujące prowadzone przez Jednostkę akredytującą.
2. Wizyty monitorujące mają doraźny charakter i mogą zostać przeprowadzone w przypadku:
  - 1) wątpliwości i zastrzeżeń sformułowanych na etapie oceny sprawozdania rocznego,
  - 2) zgłoszonej reklamacji lub nieprawidłowości wykonania usługi,
  - 3) na wniosek Jednostki akredytującej na każdym etapie świadczenia usługi.
3. IOB otrzyma informację dotyczącą wizyty monitorującej co najmniej 14 dni przed wizytą.
4. Wizyta monitorująca może zostać przeprowadzona w siedzibie IOB lub w miejscu świadczenia usługi wskazanym przez IOB.
5. IOB zobowiązuje się do umożliwienia przeprowadzenia wizyt monitorujących.

## **§ 11. Badania i analizy**

1. W ramach prowadzonego systemu monitoringu, a także na potrzeby zmian systemu, Jednostka akredytująca może inicjować i prowadzić również niezbędne badania i analizy zakładające:
  - 1) badania jakości realizowanych usług i satysfakcji klientów,
  - 2) analizę porównawczą oferowanych przez IOB usług względem posiadanych kompetencji i zasobów,
  - 3) badanie zapotrzebowania/popytu na specjalistyczne usługi doradcze, w tym na usługi o charakterze proinnowacyjnym.
2. Obszary tematyczne realizowanych analiz będą podlegać zmianom w zależności od potrzeb zdiagnozowanych na etapie monitorowania i sprawozdawczości z działalności IOB.

## **§ 12. Postanowienia końcowe**

1. Jednostka akredytująca zastrzega, że nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia uniemożliwiające prawidłowe przeprowadzenie Naboru, których nie była w stanie przewidzieć lub którym nie mogła zapobiec, w szczególności w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych, w tym siły wyższej.
2. Jednostka akredytująca zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem znajdują zastosowanie obowiązujące przepisy prawa powszechnego.
4. Wszelkie spory powstałe na tle wykonania Regulaminu rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby Jednostki akredytującej.
5. Jednostka akredytująca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z przyznaniem akredytacji.
6. Jednostka akredytacyjna nie ponosi odpowiedzialności za treści dokumentów tworzonych przez IOB oraz za zgodność dokumentów z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Wszystkie dane i informacje zawarte we wnioskach akredytacyjnych podlegają ochronie.
8. IOB wyraża zgodę na wykorzystanie przez Jednostkę akredytującą swoich danych teleadresowych dla celów korespondencyjnych i promocyjnych w czasie trwania akredytacji.

**Lista załączników do Regulaminu:**

Załącznik 1 - Wniosek o akredytację

Załącznik 1.1 - Zestawienie zrealizowanych usług

Załącznik 1.2 - Zestawienie przedsięwzięć

Załącznik 1.3 - Oświadczenie o niedziałaniu dla zysku

Załącznik 1.4 - Oświadczenie o spełnieniu warunków finansowych

Załącznik 2 - Oświadczenie o spełnieniu warunków formalnych i merytorycznych

Załącznik 2.1 - Formularz monitorowania świadczonych usług

Załącznik 2.2 - Ankieta badająca potrzeby klienta

Załącznik 2.3 - Formularz informacji o klientach

Załącznik 3 - Katalog specjalistycznych usług doradczych

Załącznik 4 - Kryteria oceny wniosku o akredytację

Załącznik 5 - Arkusz oceny wniosku o akredytację

Załącznik 6 - Oświadczenie o bezstronności pracownika

Załącznik 7 - Lista sprawdzająca - sprawozdanie roczne

Załącznik 8 - Model świadczenia specjalistycznej usługi doradczej

**Załącznik 1 Wniosek o akredytację***Wniosek o akredytację*

| Informacje wypełniane przez jednostkę akredytującą |  |
|--|--|
| Data wpływu  |  |
| Numer wniosku                                      |  |

**INFORMACJE OGÓLNE O IOB:**

| Dane Wnioskodawcy  |  |
|--|--|
| Pełna nazwa IOB  |  |
| NIP  |  |
| Numer KRS  |  |
| Data i miejsce rejestracji działalności Wnioskodawcy               |  |
| Kod PKD lub EKD podstawowej działalności Wnioskodawcy              |  |
| Kod PKD lub EKD działalności, której wniosek o akredytację dotyczy |  |
| Forma prawna   | <input type="checkbox"/> Przedsiębiorstwo <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> jednoosobowa działalność gospodarcza</li> <li><input type="radio"/> działalność gospodarcza</li> <li><input type="radio"/> spółka cywilna</li> <li><input type="radio"/> spółka jawna</li> <li><input type="radio"/> spółka partnerska</li> <li><input type="radio"/> spółka komandytowa</li> <li><input type="radio"/> spółka komandytowo-akcyjna</li> <li><input type="radio"/> spółka z ograniczoną odpowiedzialnością</li> <li><input type="radio"/> spółka akcyjna</li> <li><input type="radio"/> spółdzielnia</li> </ul> <input type="checkbox"/> stowarzyszenie<br><input type="checkbox"/> fundacja<br><input type="checkbox"/> jednostka badawcza (uczelnia, instytut)<br><input type="checkbox"/> jednostka samorządu terytorialnego<br><input type="checkbox"/> izba gospodarcza<br><input type="checkbox"/> organizacja pracodawców<br><input type="checkbox"/> inne (jakie? ...) |
| Profil działalności IOB  | <input type="checkbox"/> park technologiczny/przemysłowy<br><input type="checkbox"/> organizacja pracodawców<br><input type="checkbox"/> ośrodek szkoleniowo-doradczy<br><input type="checkbox"/> inkubator przedsiębiorczości<br><input type="checkbox"/> fundusz pożyczkowy<br><input type="checkbox"/> fundusz poręczeniowy<br><input type="checkbox"/> centrum transferu technologii<br><input type="checkbox"/> klaster   |



|   |   |
|---|---|
|   | <input type="checkbox"/> lokalna grupa działania<br><input type="checkbox"/> specjalna strefa ekonomiczna<br><input type="checkbox"/> izba przemysłowa<br><input type="checkbox"/> centrum obsługi inwestora<br><input type="checkbox"/> organizacja turystyczna<br><input type="checkbox"/> agencja rozwoju regionalnego<br><input type="checkbox"/> inne (jakie? ...) |
| Adres siedziby:                               |   |
| Kraj  |   |
| Województwo                                   |   |
| Powiat  |   |
| Gmina   |   |
| Miejscowość                                   |   |
| Ulica   |   |
| Nr budynku                                    |   |
| Nr lokalu                                     |   |
| Telefon                                       |   |
| Adres poczty elektronicznej                   |   |
| Adres strony internetowej                     |   |
| Osoby uprawnione do składania oświadczeń woli |   |

| Dane osoby do kontaktu      |  |
|-----------------------------|--|
| Imię i nazwisko             |  |
| Adres siedziby:             |  |
| Kraj                        |  |
| Województwo                 |  |
| Powiat                      |  |
| Gmina                       |  |
| Miejscowość                 |  |
| Ulica                       |  |
| Nr budynku                  |  |
| Nr lokalu                   |  |
| Telefon                     |  |
| Adres poczty elektronicznej |  |

| Charakterystyka działalności IOB   |
|--|
| <b>Cel statutowy</b>   |
| <p>Należy wskazać datę i konkretne zapisy dokumentu statutowego potwierdzające spełnienie warunków definicji IOB:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prowadzi działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności</li> <li>• nie działa dla zysku lub działa dla zysku, ale zysk jest przeznaczony na cele statutowe</li> </ul> <p>Należy również zawrzeć informację, iż od wskazanej daty Wnioskodawca nie dokonywał zmian w dokumentach statutowych w tym zakresie lub zmiany te należy opisać.</p> |
|  |



### Historia działalności

*Należy pokrótce opisać genezę utworzenia IOB i opisać założycieli, tj. udziałowców, fundatorów, organ założycielski itd.), podać liczbę pracowników, w tym pracowników merytorycznych, zdefiniować cel/misję oraz zakres działalności.)*

### Doświadczenie w realizacji specjalistycznych usług

*Należy podać opis dotychczasowej działalności w realizacji specjalistycznych usług doradczych. Wymagany jest szczegółowy opis specjalistycznych usług doradczych z przyporządkowaniem ich do odpowiedniej grupy usług, o akredytację których wnioskuje IOB. Opis powinien zawierać w szczególności: Rodzaj usług, odbiorców usług, zakres usług, sposób świadczenia usług/opis modelowej usługi, informacje o ocenie jakości usług.*

*Należy dołączyć Zestawienie stanowiące załącznik nr 1.1 do wniosku o akredytację poświadczające wykonanie wymienionych usług w ciągu trzech lat od daty starania się o akredytację; jeżeli IOB nie jest w stanie wykazać się wykonaniem trzech specjalistycznych usług doradczych, może wskazać, że zatrudnia na umowę o pracę, umowę zlecenie lub kontrakt B2B osoby, które wykonały w ciągu pięciu lat od daty starania się o akredytację trzech specjalistycznych usług doradczych z danego obszaru.*

### Współpraca i sieciowanie

*Należy wskazać formalne powiązania ze współpracującymi podmiotami: opis udziału w sieciach powiązań sfery nauki i praktyki gospodarczej (np. realizacja projektów międzynarodowych lub w partnerstwach, realizacja przedsięwzięć / nawiązanie współpracy z innym podmiotem w celu zaspokojenia potrzeb klienta) w okresie ostatnich trzech lat. Należy dołączyć Zestawienie stanowiące załącznik nr 1.2 do wniosku o akredytację potwierdzające współpracę ze środowiskiem przedsiębiorczości i/lub innowacji (w ciągu ostatnich trzech lat przynajmniej jedno wspólnie zrealizowane przedsięwzięcie).*

### Opis proponowanej usługi

*Należy podać szczegółowy opis oferowanej usługi. Ponieważ, zgodnie z definicją w Regulaminie, modelowa specjalistyczna usługa obejmuje etapy:*

- 1. Analiza potrzeb*
- 2. Analiza zasobów klienta*
- 3. Analiza możliwości IOB*
- 4. Nawiązanie współpracy*
- 5. Wdrażanie usługi*
- 6. Zakończenie współpracy*



**7. Monitoring**

*należy podać szczegółowo działania, jakie będą podjęte na wskazanych etapach, produkty jakie otrzyma klient (np. raport, strategia, dokumentacja). Jeśli usługa podzielona jest na moduły/części, należy je przedstawić i opisać.*

### Załącznik 1.1 Zestawienie zrealizowanych usług

| Lp.  | Data wystawienia faktury/rachunku | Numer faktury/rachunku                  | Nabywca                       | Przedmiot faktury/rachunku (krótki opis przedmiotu usługi)  | Wartość netto w zł  | Wartość brutto w zł | Wartość przychodu z tytułu usługi doradczej (A) |
|--|-----------------------------------|---|-------------------------------|---|---|---------------------|---|
| 1.   |                                   |   |                               |   |   |                     |   |
| 2.   |                                   |   |                               |   |   |                     |   |
| 3.   |                                   |   |                               |   |   |                     |   |
| SUMA wartości przychodu z tytułu <b>usług doradczych</b> wynikająca z faktur                 |                                   |   |                               |   |   |                     |   |
| Lp.  | Data udzielenia pomocy de minimis | Numer zaświadczenia o pomocy de minimis | Beneficjent pomocy de minimis | Przedmiot pomocy de minimis (krótki opis przedmiotu usługi) | Wartość brutto pomocy de minimis z tytułu usługi doradczej w zł (B) |                     |   |
| 1.   |                                   |   |                               |   |   |                     |   |
| 2.   |                                   |   |                               |   |   |                     |   |
| 3.   |                                   |   |                               |   |   |                     |   |
| SUMA wartości przychodu z tytułu <b>usług doradczych</b> wynikająca z zaświadczeń de minimis |                                   |   |                               |   |   |                     |   |
| <b>Łączna wartość A+B</b>  |                                   |   |                               |   |   |                     |   |



## Załącznik 1.2 Zestawienie przedsięwzięć

|   | Nazwa przedsięwzięcia | Okres realizacji | Podmioty realizujące |
|---|-----------------------|------------------|----------------------|
| 1 |                       |                  |                      |
| 2 |                       |                  |                      |
| 3 |                       |                  |                      |

**OŚWIADCZENIE**  
o niedziałaniu dla zysku

Oświadczam, że .....

.....

w ciągu ostatnich 12 miesięcy, liczonych wstecz od końca miesiąca poprzedzającego złożenie Wniosku o akredytację, nie działał/a dla zysku lub zyski przeznaczała na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie tj. ...., stanowiącym załącznik nr ..... do Wniosku o akredytację.

.....

data i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczenia

#### Załącznik 1.4 Oświadczenie o spełnieniu warunków finansowych

### OŚWIADCZENIE o spełnieniu warunków finansowych

Oświadczam, że .....

.....

- Jest/ nie jest przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytocznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz.U.UE C z dnia 31 lipca 2014 r.) (jeśli dotyczy);
- Posiada/ nie posiada zaległości z tytułu podatków lub składek na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne;
- Pozostaje/ nie pozostaje pod zarządem komisarycznym;
- Został/ nie został wobec niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości;
- Zostało/ nie zostało wobec niego wszczęte postępowanie likwidacyjne, naprawcze lub restrukturyzacyjne.

.....

data i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczenia





## Załącznik 2 Oświadczenie o spełnieniu kryteriów formalnych i merytorycznych

| Informacje wypełniane przez jednostkę akredytującą |  |
|--|--|
| Data wpływu  |  |
| Nazwa IOB  |  |

- Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku o akredytację oraz złożone w nim oświadczenia wnioskodawcy są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
- Oświadczam, że następujące informacje przedstawione we wniosku o akredytację uległy zmianie (jeśli dotyczy)\*:

1) .....

2) .....

Pozostałe informacje zawarte we wniosku o akredytację oraz złożone w nim oświadczenia wnioskodawcy są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

- Oświadczam, iż zrealizowano co najmniej 2 doradcze usługi na rzecz MŚP w projekcie w zakresie, na który uzyskano akredytację;
- Oświadczam, iż zrealizowano co najmniej dwukrotnie usługę doradczą w zakresie, na który uzyskano akredytację;
- Oświadczam, iż nie zrealizowano co najmniej 2 usług doradczych na rzecz MŚP w projekcie zakresie, na który uzyskano akredytację, ani nie zrealizowano co najmniej dwukrotnie usługi doradczej w zakresie, na który uzyskano akredytację\*\*.

.....

Dodatkowo oświadczam, że:

- IOB nie zalega z uiszczaniem podatków oraz opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności publicznoprawnych wymaganych odrębnymi ustawami;
- IOB nie pozostaje pod zarządem komisarycznym;
- wobec IOB nie został niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości;
- wobec IOB nie zostało wszczęte postępowanie likwidacyjne, naprawcze lub restrukturyzacyjne



- 
- IOB osiągnął dodatni lub zerowy wynik finansowy w okresie 3 lat obrotowych w zatwierdzonych latach obrotowych lub w krótszym czasie, jeśli IOB funkcjonuje krócej;
  - IOB posiada wszystkie dokumenty deklarowane we wniosku o akredytację;
  
  - informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oraz że jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U z 2023 r. poz. 289 z późn. zm.).

\*W przypadku zmian należy przedstawić szczegółowe informacje oraz na wezwanie jednostki akredytacyjnej stosowne dokumenty.

\*\* W przypadku wystąpienia siły wyższej lub innych należycie uzasadnionych przez IOB przyczyn nieosiągnięcia zakładanego poziomu realizacji akredytowanych usług, należy szczegółowo opisać i wykazać, że IOB dołożył wszelkich starań realizacji usług. Decyzja w zakresie utrzymania akredytacji pomimo nieosiągnięcia zakładanego poziomu należy do jednostki akredytującej.

## Załącznik 2.1 Formularz monitorowania świadczonych usług

| <b>Formularz monitorowania świadczonych usług</b>  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Liczba zainicjowanych akredytowanych specjalistycznych usług doradczych, w tym proinnowacyjnych;<br/>(liczba usług podjętych w kontakcie z klientem, które nie zostały zakończone lub które zostały przerwane w trakcie realizacji, na których potwierdzenie IOB posiada dokumentację – umowy)</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Liczba zrealizowanych akredytowanych specjalistycznych usług doradczych, w tym proinnowacyjnych;</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Wartość zrealizowanych akredytowanych specjalistycznych usług doradczych, w tym proinnowacyjnych;</li> </ul>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Struktura klientów korzystających z usług IOB;                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- mikro (przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób, którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR)</li> <li>- małe (przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób, którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR)</li> <li>- średnie (przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 osób, którego obroty roczne nie przekraczają 50 mln EUR i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR)</li> </ul> </li> </ul> |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Liczba i rodzaj podjętych wspólnych inicjatyw na rzecz realizacji usług;</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Działania informacyjne promocyjne.</li> </ul>   |  |

| Lp. | Data wystawienia faktury/rachunku | Numer faktury/rachunku   | Nabywca | Przedmiot faktury/rachunku (krótki opis przedmiotu usługi) | Wartość netto w zł | Wartość brutto w zł | Wartość przychodu z tytułu usługi doradczej (A) |
|-----|-----------------------------------|--|---------|--|--------------------|---------------------|---|
| 1   |                                   |  |         |  |                    |                     |   |
| 2   |                                   |  |         |  |                    |                     |   |
| 3   |                                   |  |         |  |                    |                     |   |
|     |                                   | <b>SUMA wartości przychodu z tytułu usług doradczych wynikająca z faktur</b> |         |  | <b>0</b>           | <b>0</b>            | <b>0</b>  |

| Lp. | Data udzielenia pomocy de minimis | Numer zaświadczenia o pomocy de minimis  | Beneficjent pomocy de minimis | Przedmiot pomocy de minimis (krótki opis przedmiotu usługi) | Wartość brutto pomocy de minimis z tytułu usługi doradczej w zł (B) |
|-----|-----------------------------------|--|-------------------------------|---|---|
| 1   |                                   |  |                               |   |   |
| 2   |                                   |  |                               |   |   |
| 3   |                                   |  |                               |   |   |
|     |                                   | <b>SUMA wartości przychodu z tytułu usług doradczych wynikająca z zaświadczeń de minimis</b> |                               |   | <b>0</b>  |
|     |                                   |  |                               | <b>SUMA A + B</b>   | <b>0</b>  |

## Załącznik 2.2 Formularz ankiety badającej potrzeby klientów IOB

### ANKIETA DLA PRZEDSIĘBIORCÓW

*Dzień dobry,*

*Uprzejmie prosimy o udzielenie odpowiedzi na poniższe pytania. Państwa opinia jest dla nas ważna i pozwoli nam poznać Państwa potrzeby i oczekiwania. Ankieta jest anonimowa. Zebrane pojedyncze informacje będą traktowane jako poufne, a wyniki badania udostępnione jedynie w postaci zbiorczej.*

#### 1. Jakie są plany rozwoju Pana/i działalności na najbliższe 3 lat?

*pole wielokrotnego wyboru*

- nie mamy takich planów
- zakup środków transportu
- zakup maszyn i urządzeń
- zakup/rozbudowa zakładu
- modernizacja zakładu
- zatrudnienie nowych pracowników
- wzrost zatrudnienia specjalistów
- szkolenia dla pracowników
- wdrożenie nowych technologii
- wprowadzenie nowego produktu / usługi
- zmiany organizacyjne
- uruchomienie nowych kanałów dystrybucji
- wejście na nowe rynki sprzedaży
- wzrost eksportu / rozpoczęcie eksportu
- działalność badawczo-rozwojową (B+R)
- inne (jakie? ...) *pole tekstowe*

#### 2. Czy dla zrealizowania planów rozwoju działalności potrzebne będzie Państwu wsparcie?

*pole jednokrotnego wyboru*

- nie
- tak (konieczne, aby respondent widział kafeterię odpowiedzi – IOB zamieszcza listę usług, na które uzyskał akredytację, można dodać usługi wymienione w Katalogu usług specjalistycznych, należy pamiętać aby zostawić możliwość wyboru odpowiedzi „Inne, jakie?”

#### 3. Czy macie zamiar Państwo ubiegać się o dofinansowanie na rozwój firmy w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza?

- nie
- tak

#### 4. Jakie znaczenie dla rozwoju Państwa przedsiębiorstwa i osiągnięcia sukcesu mają wymienione poniżej czynniki?

Swoją ocenę proszę określić na skali od 1 do 5, gdzie 1 – zupełnie nieistotny, 2 – raczej nieistotny, 3 – neutralny, 4 – raczej istotny, 5 – zdecydowanie istotny(kluczowy)

|   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| Odpowiednie wyposażenie w infrastrukturę  |   |   |   |   |   |
| Zwiększenie popytu na towary i usługi oferowane przez Pana/i przedsiębiorstwo   |   |   |   |   |   |
| Możliwość korzystania z pomocy podmiotów świadczących usługi doradcze i szkoleniowe                                       |   |   |   |   |   |
| Możliwość korzystania z publicznego wsparcia finansowego  |   |   |   |   |   |
| Wspieranie współpracy przedsiębiorstw z instytucjami naukowymi i badawczymi   |   |   |   |   |   |
| Organizacja targów i wydarzeń mających na celu promocję firm regionu i poszerzenie współpracy z innymi przedsiębiorstwami |   |   |   |   |   |

#### 5. Które z wymienionych poniżej czynników stanowią dla rozwoju Pana/i przedsiębiorstwa największe bariery? Proszę o wskazanie 1, która w największym stopniu utrudnia rozwój przedsiębiorstwa. (list rozwijana)

- Niska konkurencyjność oferowanych produktów /usług
- Przystarzały park maszynowy
- Przystarzała technologia produkcji
- Niskie własne możliwości inwestycyjne
- Niska rentowność prowadzonej działalności
- Niskie kompetencje menedżerskie
- Niskie kompetencje marketingowe
- Niska wydajność / produktywność
- Trudności z pozyskaniem pracowników
- Niskie kwalifikacje pracowników
- Mała dostępność szkoleń dla pracowników
- Słabe wsparcie instytucji otoczenia biznesu
- Restrykcyjne regulacje prawne
- Niewystarczająca dostępność zewnętrznego finansowania
- inne (jakie? ...) *pole tekstowe*

#### METRYCZKA

##### 1. Rok powstania

*pole tekstowe lub kalendarz*



## 2. Forma prawna:

*pole jednokrotnego wyboru*

- jednoosobowa działalność gospodarcza
- spółka cywilna
- spółka jawna
- spółka partnerska
- spółka komandytowa
- spółka komandytowo-akcyjna
- spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
- spółka akcyjna
- prosta spółka akcyjna
- spółdzielnia
- inna (jaka? ...) *pole tekstowe*

## 3. Lokalizacja przedsiębiorstwa (powiat, gmina)

*pole tekstowe*

## 4. Reprezentowana branża

*pole tekstowe*

## 5. Rodzaj działalności

*pole wielokrotnego wyboru*

- usługi
- handel
- produkcja
- inne (jakie? ...) *pole tekstowe*

## 6. Rodzaj przedsiębiorstwa (wg zatrudnienia i przychodu)

*pole jednokrotnego wyboru*

- mikro (*przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób, którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR*)
- małe (*przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób, którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR*)
- średnie (*przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 osób, którego obroty roczne nie przekraczają 50 mln EUR i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR*)

## 7. Rynek działalności

*pole wielokrotnego wyboru*

- lokalny (gmina i powiat)
- regionalny (województwo)
- ogólnokrajowy
- międzynarodowy

***Dziękujemy za wypełnienie ankiety***



### Załącznik 2.3 Formularz informacji o klientach

| LP | Data podpisania umowy | NIP | Nazwa odbiorcy | Status odbiorcy (status MŚP) <sup>1</sup> | Reprezentowana branża (PKD wiodące) | Rodzaj działalności (usługi, handel, produkcja) | Rynek działalności (lokalny - gmina i powiat, regionalny - województwo, ogólnokrajowy, międzynarodowy) |
|----|-----------------------|-----|----------------|---|-------------------------------------|---|--|
| 1  |                       |     |                |   |                                     |   |  |
| 2  |                       |     |                |   |                                     |   |  |
| 3  |                       |     |                |   |                                     |   |  |

| Kraj | Województwo | Powiat | Gmina | Miasto | Ulica | Nr budynku | Nr lokalu |
|------|-------------|--------|-------|--------|-------|------------|-----------|
|      |             |        |       |        |       |            |           |
|      |             |        |       |        |       |            |           |
|      |             |        |       |        |       |            |           |

| Kod pocztowy | Adres e-mail | Telefon kontaktowy | Osoba do kontaktu | Rodzaj usługi | Czas realizacji usługi | Osoby zaangażowane w realizację usługi | Wartość usługi brutto w PLN |
|--------------|--------------|--------------------|-------------------|---------------|------------------------|--|-----------------------------|
|              |              |                    |                   |               |                        |  |                             |
|              |              |                    |                   |               |                        |  |                             |
|              |              |                    |                   |               |                        |  |                             |

### Załącznik 3 Katalog specjalistycznych usług doradczych

| GRUPA USŁUG                      | NAZWA USŁUGI   |
|----------------------------------|--|
| <b>Biznes i finanse</b>          | Diagnoza potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa  |
|                                  | Doradztwo w zakresie raportowania finansowego  |
|                                  | Badanie i przeglądy sprawozdań finansowych   |
|                                  | Doradztwo finansowe, podatkowe, księgowo, rachunkowe   |
|                                  | Doradztwo w zakresie zabezpieczania kontraktów   |
|                                  | Doradztwo w zakresie ubezpieczenia produkcji i usług   |
|                                  | Analizy i modele finansowe, ocena opłacalności inwestycji  |
|                                  | Doradztwo w zakresie pozyskania finansowania przedsięwzięć   |
|                                  | Przygotowanie programu wsparcia finansowego  |
|                                  | Poszukiwanie inwestorów  |
|                                  | Doradztwo w zakresie podziału zysków   |
| Inne                             |  |
| <b>Organizacja i zarządzanie</b> | Doradztwo w zakresie form organizacyjno-prawnych oraz przepisów dla prowadzenia działalności gospodarczej  |
|                                  | Doradztwo w zakresie transformacji i restrukturyzacji firmy  |
|                                  | Doradztwo w zakresie tworzenia grup zakupowych   |
|                                  | Doradztwo w zakresie tworzenia, planowania, optymalizacji lub modyfikacji strategii funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz możliwości wdrożenia procesów przyczyniających się do maksymalizacji efektów i minimalizacji kosztów funkcjonowania |
|                                  | Analiza efektywności modelu biznesowego  |
|                                  | Analiza ryzyka i określenie sposobów jego eliminacji w zakresie osiągnięcia założonych celów przedsiębiorstwa  |
|                                  | Doradztwo w opracowaniu procesów i procedur świadczenia usług  |
|                                  | Strategiczne zarządzanie kapitałem i wsparcie transakcyjne, w tym poprawa płynności i dostępności finansowania, zarządzanie środkami pieniężnymi i poprawa efektywności  |
|                                  | Identyfikacja i zarządzanie ryzykiem   |
|                                  | Analiza alternatywnych ścieżek rozwoju   |
|                                  | Doradztwo w zakresie akceleracji działalności gospodarczej   |
|                                  | Inkubacja/akceleracja działalności gospodarczej start-upów i włączenie w łańcuchy dostaw dużych firm   |
|                                  | Podniesienie efektywności wykorzystania potencjału pracowników   |
|                                  | Diagnoza sytuacji przedsiębiorstwa pod kątem wykorzystania posiadanych zasobów ludzkich i ich uzupełnienia   |
|                                  | Wsparcie w opracowaniu standardów świadczenia usług  |
|                                  | Wsparcie przedsiębiorstwa w przekształceniu zasobów kadrowych  |
|                                  | Doradztwo w zakresie wyboru systemu organizacji pracy w działalności produkcyjnej/dystrybucyjnej/usługowej   |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
|                                     | Diagnozowanie, określenie potrzeb szkoleniowych i doskonalenie umiejętności interpersonalnych w zespole  |
|                                     | Doradztwo w zakresie pozyskania finansowania przedsięwzięć   |
|                                     | Doradztwo w zakresie własności intelektualnej  |
|                                     | Wsparcie procesów giełdowych – wprowadzanie firmy na giełdę  |
|                                     | Doradztwo w zakresie współodpowiedzialności  |
|                                     | Inne   |
| <b>Marketing i promocja</b>         | Doradztwo oraz przygotowanie dokumentów strategicznych (strategie marketingowe, plany rozwoju eksportu)  |
|                                     | Przygotowanie analizy rynku i konkurencji branżowej  |
|                                     | Analiza i opracowanie działań promocyjno-marketingowych wraz z wdrożeniem  |
|                                     | Doradztwo w zakresie optymalizacji sprzedaży   |
|                                     | Budowa wizerunku przedsiębiorstwa  |
|                                     | Doradztwo w zakresie networkingu   |
|                                     | Spotkania networkingowe, wzmocnienie współpracy nauki z biznesem, brokering B&B  |
|                                     | Doradztwo w zakresie pozyskania finansowania przedsięwzięć   |
|                                     | Inne   |
| <b>Eksport</b>                      | Badanie rynków zagranicznych pod kątem możliwości eksportowych przedsiębiorstwa  |
|                                     | Doradztwo w zakresie umiędzynarodowienia działalności  |
|                                     | Doradztwo w zakresie przepisów celnych i podatkowych   |
|                                     | Doradztwo w zakresie zabezpieczania importu i eksportu   |
|                                     | Wyszukiwanie partnerów handlowych i nawiązywanie kontaktów biznesowych   |
|                                     | Doradztwo w zakresie certyfikacji importu i eksportu towarów/produktów   |
|                                     | Doradztwo w zakresie pozyskania finansowania przedsięwzięć   |
|                                     | Inne   |
| <b>Efektywność energetyczna</b>     | Doradztwo w zakresie zagadnień środowiskowych  |
|                                     | Analiza działalności przedsiębiorstwa pod kątem wymagań gospodarki obiegu zamkniętego (GOZ) ze szczególnym uwzględnieniem efektywności energetycznej |
|                                     | Audyt energetyczny   |
|                                     | Audyt środowiskowy   |
|                                     | Tworzenie strategii modernizacji energetycznej   |
|                                     | Doradztwo w zakresie pozyskania finansowania przedsięwzięć   |
|                                     | Inne   |
| <b>Infrastruktura i technologie</b> | Przeprowadzenie audytu technologicznego  |
|                                     | Doradztwo w procesie wyboru rozwiązań technologicznych   |
|                                     | Doradztwo w procesie projektowania procesów technologicznych,  |
|                                     | Doradztwo w procesie opracowania norm produkcyjnych  |

|  |   |
|--|---|
|  | Doradztwo w zakresie metod testowania wydajności i funkcjonalności systemów/technologii i ich optymalizacja, w tym systemów IT                          |
|  | Doradztwo w zakresie technologii komunikacyjnych  |
|  | Strategiczne planowanie w zakresie infrastruktury   |
|  | Zarządzanie i realizacja programów infrastrukturalnych  |
|  | Doradztwo w zakresie pozyskania finansowania przedsięwzięć  |
|  | Audyt systemów IT   |
|  | Inne  |
| <b>Usługi w zakresie wdrażania innowacji</b> | Doradztwo B+R (opracowanie agendy badawczej, przygotowanie opinii o innowacyjności)   |
|  | Doradztwo w zakresie wdrażania B+R i innowacji (analizy finansowe, prawne i merytoryczne)   |
|  | Zapewnienie dostępu do zasobów naukowych,   |
|  | Pomoc we wdrażaniu nowych rozwiązań, wdrażanie na rynek nowych usług i produktów (pomoc merytoryczna i prawna)  |
|  | Poszukiwanie partnerów do realizacji projektów badawczo-rozwojowych i innowacyjnych   |
|  | Poszukiwanie i nawiązanie kontaktu z dostawcą lub odbiorcą innowacyjnej technologii   |
|  | Pomoc w procesie przygotowania i przeprowadzenia negocjacji z dostawcą lub odbiorcą innowacyjnej technologii  |
|  | Pomoc w procesie przygotowania i przeprowadzenia negocjacji z inwestorem w zakresie rozwijania i/lub wdrażania innowacji                                |
|  | Doradztwo w procesie przygotowania/weryfikacji i zawarcia umowy pomiędzy dostawcą i odbiorcą innowacyjnej technologii                                   |
|  | Doradztwo w zarządzaniu własnością intelektualną, w tym w zakresie ochrony praw własności intelektualnej, badania stanu techniki i czystości patentowej |
|  | Identyfikacja i mapowanie kluczowych procesów biznesowych związanych z wdrażaniem innowacji, ich modyfikacja i optymalizacja                            |
|  | Pomoc w opracowaniu dokumentacji funkcjonalnej/technicznej niezbędnej do wdrożenia innowacji  |
|  | Opracowanie strategii marketingowej dla wyrobu lub usługi będącej przedmiotem wdrożenia innowacyjnej technologii  |
|  | Opracowanie szczegółowego planu wdrożenia innowacji   |
|  | Wsparcie we wdrożeniu pilotażowego i pełnego rozwiązania innowacyjnego  |
|  | Doradztwo, pomoc i szkolenia w pełnym wdrożeniu innowacji   |
|  | Opracowanie strategii marketingowej dla wyrobu lub usługi będącej przedmiotem wdrożenia innowacji   |
|  | Wsparcie w opracowaniu prototypu/wersji demonstracyjnej rozwiązania innowacyjnego, wyrobu lub usługi  |
|  | Obsługa patentowa   |



|  |   |
|--|---|
|  | Przygotowanie strategii zarządzania własnością intelektualną w przedsiębiorstwie  |
|  | Badanie stanu techniki zdolności i czystości patentowej innowacyjnego rozwiązania |
|  | Inne  |

---

## Załącznik 4 Kryteria oceny wniosku o akredytację

Kryteria w systemie akredytacji IOB z województwa kujawsko-pomorskiego podzielono na 2 grupy:

1. Kryteria formalne, dotyczące kategorii:

- Poprawności złożenia wniosku
- Zgodności podmiotowej
- Sytuacji finansowej
- Standardów działania

2. Kryteria merytoryczne, podzielone na kategorie:

- Doświadczenie w realizacji usług doradczych o charakterze specjalistycznym dla firm
- Potencjał realizacji usługi
- Posiadanie potencjału kadrowego oraz kompetencyjnego
- Posiadanie potencjału technicznego do należytego świadczenia usługi
- Współpraca i sieciowanie

Weryfikacja formalna i merytoryczna dokonywana jest w oparciu o kryterium 0-1 (tak/nie).

Niespełnienie chociażby jednego kryterium skutkuje negatywną oceną wniosku.

Wnioskodawca ma możliwość usunięcia uchybień w przypadku kryteriów formalnych oraz merytorycznych w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.

## Kryteria formalne

| Wymogi formalne                    |  | Weryfikacja formalna dokonywana jest w oparciu o kryterium 0-1 (spełnia/ nie spełnia)   | Niespełnienie chociażby jednego kryterium skutkuje negatywną oceną wniosku  |
|------------------------------------|--|---|---|
| Nazwa kryterium                    | Wymogi dotyczące weryfikacji spełnienia kryterium  | Sposób oceny  | Dokumenty niezbędne do weryfikacji  |
| <b>Poprawność złożenia wniosku</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompletność, poprawność i zgodność z wymogami akredytacji złożonego wniosku i wymaganych załączników</li> <li>2. Podpisanie wniosku wraz z załącznikami przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy.</li> <li>3. Wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu i złożony w formie elektronicznej lub papierowej</li> <li>4. Wszystkie wymagane pola formularza zostały wypełnione</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Porównanie z listą dokumentów wymaganą przez Jednostkę akredytującą i weryfikacja podpisów złożonych w formie elektronicznej</li> </ol>   | <p>Sporządzony wniosek o akredytację wraz z wymaganymi załącznikami</p>   |
| <b>Zgodność podmiotowa</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spełnianie warunków definicji IOB, zawartej w Regulaminie akredytacji</li> <li>2. IOB posiadająca od co najmniej 12 miesięcy (licząc wstecz od dnia złożenia wniosku o akredytację) zarejestrowaną formalnie siedzibę, oddział lub filię w województwie kujawsko-pomorskim i posiadająca jako wpis zadań w KRS usługi doradcze dla biznesu</li> </ol>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Porównanie aktualnego wyciągu z KRS i dokumentów założycielskich</li> <li>2. Analiza przedstawionych dokumentów potwierdzających cele działania podmiotu</li> <li>3. Analiza przedstawionych dokumentów potwierdzających funkcjonowanie siedziby/filii/oddziału na terenie</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kopia dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy (aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego) wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku albo wydruk z systemu komputerowego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości</li> <li>2. Kopia umowy spółki/ statutu potwierdzających, iż celem statutowym</li> </ol> |

|                           |   |  |  |
|---------------------------|---|--|--|
|                           |   | województwa kujawsko-pomorskiego                                       | <p>jest wsparcie rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności oraz działalność nie jest prowadzona dla zysku. Jeżeli tekst jednolity umowy nie ma formy aktu notarialnego należy również przedłożyć uchwałę w formie aktu notarialnego wprowadzającą stosowne ww. zapisy. W dokumentach na wypadek wizyty monitorującej powinny się znaleźć materiały źródłowe: roczne sprawozdania finansowe instytucji prowadzącej IOB, uchwały wspólników o rozporządzeniu zyskiem</p> <p>3. Dokument potwierdzający funkcjonowanie filii/oddziału na terenie województwa kujawsko-pomorskiego (wpis w KRS lub kopia umowy najmu lokalu)</p> |
| <b>Sytuacja finansowa</b> | <p>IOB spełnia warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>IOB nie jest przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz.U.UE C z dnia 31 lipca 2014 r.) (jeśli dotyczy)</li> <li>nie posiada zaległości z tytułu podatków lub składek na</li> </ul> | <p>1. Ocena potencjału finansowego pozwalającego realizować usługi</p> | <p>2. Oświadczenia o spełnieniu warunków finansowych</p>   |

|                            |   |   |  |
|----------------------------|---|---|--|
|                            | <p>ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nie pozostaje pod zarządem komisarycznym</li> <li>• nie został wobec niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości</li> <li>• nie zostało wobec niego wszczęte postępowanie likwidacyjne, naprawcze lub restrukturyzacyjne</li> </ul>   |   |  |
| <b>Standardy działania</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. IOB posiada platformę internetową z ofertą usług. Należy podać adres strony</li> <li>2. IOB posiada ustalone i spisane standardy zapewnienia jakości świadczonych usług oraz stosuje je w praktyce (m.in. opis, jaki zawierają standardy: organizacja działalności IOB, analiza potrzeb klientów, zakres i sposób świadczenia usług, mechanizmy weryfikowania i monitorowania zapotrzebowania na świadczone lub nowe usługi. Należy przedstawić kopie stosownych dokumentów, w przypadku posiadania certyfikatu wydanego na podstawie normy ISO należy przedstawić kopię dokumentu poświadczającą posiadany certyfikat wraz ze</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Weryfikacja wskazanego adresu strony</li> <li>2. Weryfikacja dołączenia dokumentu oraz sprawdzenie czy treść dotyczy przedmiotu procedury/ bądź procesu świadczenia usługi</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumenty wewnętrzne stanowiące o utworzeniu procedur (uchwały, regulaminy itp.)</li> <li>2. Kopie procedur, certyfikatów</li> </ol> |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | wskazaniem procedury jakiej dotyczy)<br>3. IOB posiada procedury dotyczące ochrony danych osobowych oraz stosuje je w praktyce. Należy przedstawić stosowny dokument  |  |   |
| <b>Możliwość usunięcia uchybień w przypadku kryteriów formalnych w ciągu 7 dni roboczych (od dnia otrzymania informacji)</b> |   |  |   |
| <b>Wymogi merytoryczne</b>   |   | <b>Weryfikacja wymogów merytorycznych dokonywana jest w oparciu o kryterium 0-1 (tak/nie)</b>  | <b>Niespełnienie chociażby jednego kryterium skutkuje negatywną oceną wniosku</b>   |
| <b>Nazwa kryterium</b>   | <b>Wymogi dotyczące weryfikacji spełniania kryterium</b>  | <b>Sposób oceny</b>  | <b>Dokumenty niezbędne do weryfikacji</b>   |
| <b>Doświadczenie w realizacji usług doradczych o charakterze specjalistycznym dla firm</b>                                   | Opis dotychczasowej działalności w realizacji specjalistycznych usług doradczych. Wymagany jest szczegółowy opis specjalistycznych usług doradczych z przyporządkowaniem ich do odpowiedniej grupy usług, o akredytację których wnioskuje IOB. Opis powinien zawierać:<br>rodzaj usług, odbiorców usług, zakres usługi, sposób świadczenia usługi, informacje o ocenie jakości usług.<br><br>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie dokumentów (faktur lub referencji) potwierdzających wykonanie | Ocena zgodności przedmiotu działalności IOB z zakresem usługi doradczej. Porównanie obszarów dotychczasowego działania z katalogiem usług. | Wniosek o akredytację.<br>ZESTAWIENIE, w którym IOB obejmuje umowy, rachunki, faktury VAT i zaświadczenia o pomocy de minimis z tytułu wyświadczonych <u>na rzecz przedsiębiorców</u> usług (zestawienie zawiera nr dokumentu, datę dokumentu lub datę udzielenia pomocy, zakres usługi, nazwę podmiotu dla którego realizowana była usługa). W dokumentach przechowywanych przez IOB na wypadek wizyty monitorującej powinny się znaleźć materiały źródłowe poświadczające (np. faktury, rachunki, umowy itp.) |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   | <p>trzech specjalistycznych usług doradczych, na rzecz przedsiębiorstw w ciągu trzech lat od daty starania się o akredytację; jeżeli IOB nie jest w stanie wykazać się wykonaniem trzech specjalistycznych usług doradczych, może wskazać, że zatrudnia na umowę o pracę, umowę zlecenie lub kontrakt B2B osoby, które wykonały w ciągu pięciu lat od daty starania się o akredytację trzy specjalistyczne usługi doradcze z danego obszaru na, który aplikuje.</p>   |   |  |
| <p><b>Potencjał realizacji usługi</b></p> | <p>Należy podać szczegółowy opis oferowanej usługi.<br/>Ponieważ, zgodnie z definicją w Regulaminie, modelowa specjalistyczna usługa obejmuje etapy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza potrzeb</li> <li>2. Analiza zasobów klienta</li> <li>3. Analiza możliwości IOB</li> <li>4. Nawiązanie współpracy</li> <li>5. Wdrażanie usługi</li> <li>6. Zakończenie współpracy</li> <li>7. Monitoring</li> </ol> <p>należy podać szczegółowo działania, jakie będą podjęte na wskazanych etapach, produkty jakie otrzyma klient (np. raport, strategia, dokumentacja).<br/>Jeśli usługa podzielona jest na moduły/części, należy je przedstawić i opisać</p> | <p>Ocena zgodności opisu proponowanej usługi z definicją usługi specjalistycznej zawartej w Regulaminie naboru oraz z modelowym przebiegiem realizacji usługi zdefiniowanym przez jednostkę akredytującą (karta oceny zawiera informacje na temat etapów wdrażania usługi) oraz ocena wskazanego doświadczenia IOB, potencjału kadrowego i technicznego dla wykonania usługi.<br/>Opis proponowanej usługi musi obejmować min. pięć z siedmiu etapów wskazanych w Modelu świadczenia specjalistycznej usługi, załącznik nr 8.</p> | <p>Wniosek o akredytację (opis proponowanej usługi). Kryterium powiązane z kryteriami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posiadanie potencjału kadrowego oraz kompetencyjnego</li> <li>• posiadanie potencjału technicznego do należytego świadczenia usługi</li> </ul> |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <p><b>Posiadanie potencjału kadrowego oraz kompetencyjnego</b></p> | <p>Wskazanie osób, odpowiedzialnych za realizowanie usługi, posiadających niezbędne kwalifikacje i doświadczenie zawodowe adekwatne do świadczonej usługi, wraz ze wskazaniem formy współpracy z każdą z tych osób (IOB może wskazać, że zatrudnia na umowę o pracę, umowę zlecenie itp.).<br/>Dopuszcza się dobór niezależnych ekspertów, spełniających warunki do realizacji określonej usługi na podstawie zawarcia z nimi umowy warunkowej na realizację usług/i jako uzupełniającej do realizacji usługi całościowej (IOB może wskazać umowę zlecenie, dzieło, warunkową lub kontrakt B2B, itp. - IOB nie może powierzyć realizacji całości Usługi innym podmiotom/doradcom).<br/>Opis powinien zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wykształcenie (profil, rok ukończenia)</li> <li>• stopnie naukowe</li> <li>• ewentualne kursy/szkolenia</li> <li>• doświadczenie zawodowe, w tym zwłaszcza w zakresie wykonywania specjalistycznych usług doradczych, o akredytację których wnioskuje IOB</li> <li>• certyfikaty</li> <li>• obszary specjalizacji</li> <li>• nazwy usług jakie będzie świadczyła dana osoba.</li> </ul> | <p>Ocena wykształcenia profilowego pracowników i ekspertów, ich doświadczenia w prowadzeniu doradztwa dokonana zostanie w oparciu o opis potencjału kadrowego</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wniosek o akredytację</li> <li>2. W dokumentach przechowywanych przez IOB na wypadek wizyty monitorującej powinny się znaleźć materiały źródłowe poświadczające (np. świadectwa pracy, umowy o pracę, zakres obowiązków itp.)</li> </ol> |
|--|---|---|--|

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | Każda osoba musi spełniać warunek min. 3 lat praktycznego doświadczenia w świadczeniu usług   |  |   |
| <b>Posiadanie potencjału technicznego do należytego świadczenia usługi</b>   | Należy przedstawić posiadany potencjał infrastrukturalny, techniczny IOB adekwatny do świadczenia specjalistycznych usług doradczych wskazanych do akredytacji np. lokal, wyposażenie stanowisk pracy, zabezpieczenie w bazy informacyjne itp.  | Ocena potencjału jakim dysponuje IOB i konieczności wykorzystania w ramach usług na podstawie sporządzonego opisu  | 1. Wniosek o akredytację<br>W dokumentach przechowywanych przez IOB na wypadek wizyty monitorującej powinny się znaleźć materiały źródłowe poświadczające, iż na dzień składania wniosku dysponował wymienionym sprzętem (np. ewidencje wyposażenia)  |
| <b>Współpraca i sieciowanie</b>  | Formalne powiązania ze współpracującymi podmiotami: opis udziału w sieciach powiązań sfery nauki i praktyki gospodarczej (np. realizacja projektów międzynarodowych samodzielnie lub w partnerstwach, realizacja przedsięwzięć / nawiązanie współpracy z innym podmiotem w celu zaspokojenia potrzeb klienta) | Ocena aktywności IOB na podstawie sporządzonego opisu. Porównanie informacji przedstawionych we wniosku o akredytację z informacjami zawartymi w wykazie | Zestawienie przedsięwzięć potwierdzających współpracę ze środowiskiem przedsiębiorczości i/lub innowacji (w ciągu ostatnich trzech lat przynajmniej jedno wspólnie zrealizowane przedsięwzięcie).<br>W dokumentach przechowywanych przez IOB na wypadek wizyty monitorującej powinny się znaleźć materiały źródłowe (np. dokumentem potwierdzającym może być porozumienie ramowe, projektowa umowa konsorcjum lub partnerska, materiały informacyjne/promocyjne sygnowane logotypami więcej niż jednej instytucji). |
| <b>Możliwość usunięcia uchybień w przypadku kryteriów merytorycznych w ciągu 7 dni roboczych (od dnia otrzymania informacji)</b> |   |  |   |

**Załącznik 5 Arkusz oceny wniosku o akredytację**

Nr wniosku o akredytację: .....

Pełna nazwa Instytucji składającej wniosek:

.....

Data wpływu wniosku o akredytację .....

Imię i nazwisko Oceniającego/Eksperta : .....

Data przeprowadzenia oceny: .....

**Weryfikacja formalna**

| Nazwa kryterium             | Weryfikacja<br>(tak/nie/do<br>uzupełnienia) | Uzasadnienie oceny |
|-----------------------------|---|--------------------|
| Poprawność złożenia wniosku |   |                    |
| Zgodność podmiotowa         |   |                    |
| Sytuacja finansowa          |   |                    |
| Standardy działania         |   |                    |

## Ocena merytoryczna

| Nazwa kryterium   | Weryfikacja<br>(tak/nie/do<br>uzupełnienia) | Uzasadnienie oceny |
|---|---|--------------------|
| Doświadczenie w realizacji usług doradczych o charakterze specjalistycznym dla firm |   |                    |
| Potencjał realizacji usługi   |   |                    |
| Posiadanie potencjału kadrowego oraz kompetencyjnego                                |   |                    |
| Posiadanie potencjału technicznego do należytego świadczenia usługi                 |   |                    |
| Współpraca i sieciowanie  |   |                    |

| WYNIK OCENY                        | ZAZNACZ WŁAŚCIWE (X) |
|------------------------------------|----------------------|
| OCENA POZYTYWNA                    |                      |
| WNIOSEK ODRZUCONY                  |                      |
| WNIOSEK SKIEROWANY DO UZUPEŁNIENIA |                      |
| <b>UWAGI:</b>                      |                      |
| Miejsce, Toruń<br>Data:            | Podpis               |

**ZATWIERDZENIE:**

Miejsce, Toruń  
Data:

Podpis

## Załącznik 6 Oświadczenie o bezstronności

### OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA/EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko: .....

Oświadczenie odnosi się do relacji z wnioskodawcą biorącym udział w akredytacji. Dotyczy wniosku o akredytację nr ..... w ramach naboru nr FEKP.01.03-IZ.00-139/24.

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektu, tj.:

- a) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy;
- c) nie jestem związany/a z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy, ani nie jestem związany/a z przedstawicielem wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcą w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o akredytację, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie Jednostce akredytującej.

.....  
*Data i podpis*

## Załącznik 7 Lista sprawdzająca – Sprawozdanie roczne

| LISTA SPRAWDZAJĄCA – Sprawozdanie roczne       |  |
|--|--|
| Nazwa IOB: .....                               |  |
| Data złożenia sprawozdania (dd.mm.rrrr): ..... |  |
| Data uzyskania akredytacji (dd.mm.rrrr): ..... |  |

| PYTANIA                                       |   | SPRAWDZENIA |     |             |       |
|---|---|-------------|-----|-------------|-------|
| Lp.   |   | Tak         | Nie | Nie dotyczy | Uwagi |
| <b>Sprawozdawczość</b>                        |   |             |     |             |       |
| 1.  | Czy Sprawozdanie wpłynęło we właściwym terminie?  |             |     |             |       |
| 2.  | Czy załączono Oświadczenie o spełnianiu kryteriów formalnych i merytorycznych?  |             |     |             |       |
| 3.  | Czy oświadczenie zawiera wszystkie elementy określone przez jednostkę akredytacyjną we wzorze?  |             |     |             |       |
| <b>Zmiany w zakresie warunków akredytacji</b> |   |             |     |             |       |
| 4.  | Czy IOB wskazał, iż dane we wniosku o akredytację uległy zmianie?   |             |     |             |       |
| 5.  | Czy IOB wyjaśnił szczegółowo zakres wprowadzonych zmian?  |             |     |             |       |
| 6.  | Czy zmiana istotnie wpływa na warunki udziału w systemie akredytacji?   |             |     |             |       |
| 7.  | Czy zmiana ma negatywny wpływ na realizację usług?  |             |     |             |       |
| 8.  | Czy wprowadzone zmiany wymagają przedstawienia dodatkowych wyjaśnień/złożenia dokumentów potwierdzających utrzymanie warunków akredytacji?                                      |             |     |             |       |
| 9.  | Czy IOB zrealizował co najmniej 2 usługi doradcze na rzecz MŚP w projekcie na które uzyskał akredytację / co najmniej dwukrotnie usługę doradczą, na którą uzyskał akredytację? |             |     |             |       |
| 10.   | Czy IOB wyjaśnił szczegółowo, dlaczego nie osiągnął zakładanego poziomu realizacji usług?   |             |     |             |       |
| 11.   | Czy wyjaśnienia złożone przez IOB wymagają złożenia dodatkowych dokumentów?   |             |     |             |       |

| Monitorowanie usług   |   |  |  |  |
|-----------------------|---|--|--|--|
| 12.                   | Czy załączono Formularz monitorowania świadczonych usług sporządzony na właściwym wzorze? |  |  |  |
| 13.                   | Czy formularz zawiera informacje o usługach, na które IOB otrzymał akredytację?           |  |  |  |
| 14.                   | Czy IOB wypełnił wszystkie niezbędne dane w formularzu?                                   |  |  |  |
| 15.                   | Czy zrealizowane usługi dotyczą usług określonych we wniosku o akredytację?               |  |  |  |
| Potrzeby klientów IOB |   |  |  |  |
| 16.                   | Czy IOB załączył do sprawozdania Zestawienie wyników ankiet badających potrzeby klientów? |  |  |  |
| 17.                   | Czy zestawienie sporządzone jest na właściwym wzorze?                                     |  |  |  |
| 18.                   | Czy zestawienie wymaga uzupełnień?  |  |  |  |

|   |
|---|
| x |
|---|

|                                  |  |  |
|----------------------------------|--|--|
| Wynik weryfikacji Sprawozdania   | Pozytywny – zaakceptowane                                    |  |
|                                  | Negatywny – konieczność przeprowadzenia wizyty monitorującej |  |
| Data zatwierdzenia sprawozdania: |  |  |
| Pracownik weryfikujący:          |  |  |
| Dyrektor:                        |  |  |



## Załącznik 8 Model świadczenia specjalistycznej usługi

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Analiza potrzeb         | <ul style="list-style-type: none"><li>• kontakt z przedsiębiorcą</li><li>• diagnoza potrzeb przeprowadzona z dużym zaangażowaniem i nastawieniem na realizację celów określonych przez przedsiębiorcę</li></ul>  |
| Analiza zasobów klienta | <ul style="list-style-type: none"><li>• wstępna analiza zasobów kadrowych, finansowych i technicznych</li><li>• analiza dojrzałości przedsiębiorstwa</li><li>• analiza dostępności czasowej</li></ul>  |
| Analiza możliwości IOB  | <ul style="list-style-type: none"><li>• weryfikacja możliwości zaspokojenia potrzeb</li><li>• weryfikacja zasobów kadrowych i finansowych</li><li>• możliwości samodzielnego wykonania usługi oraz możliwości wykonania przez inne podmioty przy nawiązaniu współpracy</li></ul>   |
| Nawiązanie współpracy   | <ul style="list-style-type: none"><li>• przedstawienie wyniku diagnozy oraz możliwości wsparcia</li><li>• ustalenie zakresu i sposobu realizacji prac</li><li>• utworzenie i przedstawienie harmonogramu prac, zasobów oraz zadań realizowanych przez podmiot w ramach usługi</li><li>• przedstawienie możliwych barier oraz ryzyk powodzenia realizacji pomysłu</li><li>• przedstawienie warunków finansowych</li><li>• negocjacje warunków umowy</li></ul> |
| Wdrażanie usługi        | <ul style="list-style-type: none"><li>• dobór zasobów i kadr niezbędnych do realizacji usługi</li><li>• nawiązanie ewentualnej współpracy z podwykonawcami</li><li>• utrzymywanie stałego kontaktu z klientem na każdym etapie realizacji usługi oraz negocjowanie ewentualnych zmian</li></ul>  |
| Zakończenie współpracy  | <ul style="list-style-type: none"><li>• weryfikacja wykonanych prac, sporządzenie informacji o wynikach zrealizowanej usługi</li><li>• przedstawienie efektów realizacji usługi</li><li>• dokonanie ewentualnych korekt</li></ul>  |
| Monitoring              | <ul style="list-style-type: none"><li>• przeprowadzenie badania satysfakcji klienta</li><li>• monitorowanie efektów prac</li><li>• utrzymywanie kontaktu z klientem</li></ul>  |

## Uzasadnienie

### 1. Przedmiot regulacji:

Niniejsza regulacja obejmuje przyjęcie przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego zmian w Regulaminie akredytacji usług specjalistycznych świadczonych przez IOB oraz w załącznikach 5 oraz 6 do Regulaminu akredytacji usług specjalistycznych świadczonych przez IOB w ramach projektu pn. „Akredytacja usług instytucji otoczenia biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych usług doradczych”, współfinansowanego z programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027.

### 2. Omówienie podstawy prawnej:

1) art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 720) stanowi, iż do zadań zarządu województwa należy m.in. przygotowanie programów służących realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności;

2) uchwała Nr 36/1689/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 8 stycznia 2025 r. w sprawie zakończenia postępowania Nr FEKP.01.03-IZ.00-139/24 przeprowadzonego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027;

3) uchwała Nr 44/2051/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 3 marca 2025 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu akredytacji usług specjalistycznych świadczonych przez IOB (z późn. zm.).

### 3. Konsultacje wymagane przepisami prawa (łącznie z przepisami wewnętrznymi):

Zakres powyższej regulacji nie podlega konsultacjom.

### 4. Uzasadnienie merytoryczne:

W wyniku pogłębionej analizy Regulaminu akredytacji usług specjalistycznych świadczonych przez IOB oraz załączników do niego wprowadza się poprawki zmieniające brzmienie następujących zapisów:

1) § 5 ust. 6 Regulaminu otrzymuje brzmienie: „6. Wszyscy oceniający, biorący udział w procesie oceny wniosków podpisują oświadczenie o bezstronności oceniających, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.”;

2) w załączniku 5 tabela wyniku oceny ulega uproszczeniu;

3) w załączniku 6 tytuł otrzymuje brzmienie: „Oświadczenie o bezstronności”, a treść oświadczenia zostaje dostosowana do oceny pojedynczego wniosku.

### 5. Ocena skutków regulacji:

Powyższe umożliwi zrealizowanie przez Departament Rozwoju Gospodarczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu pełnego zakresu rzeczowego projektu oraz osiągnięcie założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników realizacji celów projektu.