



Białystok 11.06.2024

Polskie Stowarzyszenie Doradcze i Konsultingowe  
ul. Pułkowa 11 A  
15-143 Białystok

## NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY I JAK ICH UNIKNĄĆ

Poniżej prezentujemy katalog najczęstszych błędów jakie są popełniane w trakcie aplikowania o bon na cyfryzację w ramach realizowanego przez nas projektu nr FEPD.01.02-IZ.00-0003/23 pt. „*Wsparcie podlaskich MŚP w zakresie wdrażania technologii cyfrowych – bon na cyfryzację*”. Jeśli chcesz zwiększyć swoje szanse na pozytywną ocenę wniosku zapoznaj się z poniższymi informacjami. Informujemy, iż niniejszy materiał nie stanowi wytycznych a jedynie jest materiałem pomocniczym dokumentem nadrzędnym jest Regulamin Powierzania Grantów na Cyfryzację .

### Wniosek o powierzenie grantu

#### Błędna suma wydatków kwalifikowalnych

W Regulaminie powierzania grantów część VI pkt. 2 Grantodawca wskazał kwotę 179.325,00 zł netto jako maksymalną wartość łączną wydatków kwalifikowalnych. Uwzględnij to przy konstruowaniu budżetu. Jeżeli oferta wybranego w ramach procedury zapytania ofertowego Wykonawcy przekracza wskazaną wartość różnicę uznaj jako koszt niekwalifikowalny.

Przykład:

oferta Wykonawcy- 208.000,00 zł netto (255.840,00 zł brutto), w tym kwota kwalifikowalna 179.325,00 zł netto, kwota niekwalifikowalna 28.675,00 zł netto (łącznie 76.515,00 zł, w tym VAT 47.840,00 zł)  
Zgodnie z Regulaminem, wartość wydatków kwalifikowanych nie może być wyższa niż 179 325,00 zł.

#### Błędy rachunkowe

Po opracowaniu budżetu, przed wysłaniem wniosku sprawdź poprawność wyliczeń, w tym sumy wydatków w ramach poszczególnych kategorii, łączną wartość wydatków. Pamiętaj o zaokrągleniach matematycznych. Upewnij się, że dobrze wyliczyłeś % dofinansowania.

#### Brak uzasadnienia ekonomicznego zaplanowanych wydatków

Przed aplikowanie o dofinansowanie upewnij się, że Twój pomysł jest uzasadniony ekonomicznie, a zaplanowane wydatki są racjonalne. Zweryfikuj czy na rynku nie ma już tego typu rozwiązań, które przy odpowiedniej adaptacji na Twoje potrzeby pozwolą na osiągnięcie założonych celów przy mniejszych nakładach. Jeśli chcesz wdrożyć rozwiązania komercyjne, powinny być one dopasowane do Twoich potrzeb a te potrzeby powinny wynikać z audytu, powyższe informacje powinny się znaleźć w treści wniosku.

Zakup środków trwałych nie powinien mieć na celu wymiany podstawowego sprzętu biurowego typu (laptopy, drukarki). Zakup sprzętu musi być uzasadniony, jeśli Wnioskodawca dysponuje sprzętem biurowym wówczas musi wykazać, iż parametry posiadanego sprzętu nie są wystarczające do wdrożenia innowacji cyfrowej.

#### Brak spójności treści wniosku z treścią zapytania ofertowego



Upewnij się, że opis przedmiotu zamówienia w zapytaniu ofertowym (np. funkcjonalności systemu) jest spójny z treścią wniosku.

### Kompletność wniosku

Upewnij się, że składany przez Ciebie wniosek zawiera wszystkie wymagane dokumenty. Sprawdź czy są one odpowiednio podpisane. Pamiętaj, że dokumentacja związana z zapytaniem ofertowym, w tym protokół, oferta/ty i pozostałe przesyłane załączniki również powinny zostać podpisane z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego, co potwierdza ich zgodność z oryginałem.

Co do zasady w skład kompletnej aplikacji wchodzi:

- 1) wniosek o powierzenie grantu (.pdf podpisany oraz .doc/ .docx) + ewentualnie pełnomocnictwo *jeżeli wniosek jest podpisany przez osobę inną aniżeli umocowana do reprezentacji zgodnie z dokumentem rejestrowym,*
- 2) protokół z przeprowadzonego postępowania:
  - a) zapytanie ofertowe,
  - b) zebrane oferty wraz z potwierdzeniem ich wpływu (np. mail z ofertą),
  - c) oświadczenie o braku powiązań Wykonawcy z Zamawiającym,
  - d) oświadczenie o braku powiązań Zamawiającego z Wykonawcą, *jeżeli w postępowaniu udział brało więcej aniżeli wybrany Wykonawca oświadczenie powinno być złożone dla każdego podmiotu uczestniczącego w postępowaniu.*

### Termin realizacji przedsięwzięcia, a termin realizacji usługi

Data realizacji przedsięwzięcia wskazana w pkt. 12 Wniosku o powierzenie grantu powinna korelować z terminem realizacji usługi wskazanym w zapytaniu ofertowym. Jeżeli oferta Wykonawcy wybrana jako najkorzystniejsza zgodnie z warunkami postępowania skraca określony przez Zamawiającego termin realizacji, to we wniosku należy uwzględnić termin realizacji usługi wskazany przez Wykonawcę. Zaleca się wydłużenie tego okresu o max. miesiąc celem rozliczenia bonu u Grantodawcy. Nie należy zapominać przy tym o regulaminowych warunkach tj. max. 12 miesięcy i nie później niż 30 listopada 2025 r. (część III pkt. 1). Większa różnica traktowana będzie jako niespójność.

Przykład:

zapytanie ofertowe wskazuje, że na wykonanie usługi Wykonawca ma 8 m-cy

Wykonawca w formularzu ofertowym deklaruje, że usługę wykona w terminie 4 m-cy

Termin realizacji przedsięwzięcia we wniosku o powierzenie grantu to zgodnie z powyższym 4 miesiące (ewentualnie 5 m-cy uwzględniając ewentualne rozliczenie grantu u Grantodawcy).

### **Zapytanie ofertowe wraz z załącznikami**

#### Błędnie wyliczony termin składania ofert

Zgodnie z Regulaminem powierzania grantów termin na składanie ofert nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych (bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy z upływem ostatniego dnia, jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy). Nie zapominaj, że przy wyliczeniu w/w terminu musisz wziąć pod uwagę czas jakiego Grantodawca potrzebuje aby upublicznić zapytanie ofertowe na swojej stronie, a która po weryfikacji formalnej przez Grantodawcę może nastąpić w następnym dniu roboczym po jego zacytaniu przez Zamawiającego.



#### Przykład 1:

Wnioskodawca przesyła do upublicznienia zapytanie ofertowe w dn. 11.06.2024 r. Ogłoszenie na stronie Grantodawcy pojawi się co do zasady 12.06.2024 r. Mając na względzie powyższe najkrótszy możliwy termin na składanie ofert to 19.06.2024 do końca dnia.

Uwaga! Wskazując termin 19.06.2024 do godz. 23:59 do pełnych 7 dni zabraknie minuty, postępowanie obarczone będzie błędem niepodlegającym poprawie, wniosek zostanie oceniony negatywnie.

#### Przykład 2:

Wnioskodawca przesyła do upublicznienia zapytanie ofertowe w dn. 14.06.2024 r. Ogłoszenie na stronie Grantodawcy pojawi się co do zasady 17.06.2024 r. Mając na względzie powyższe najkrótszy możliwy termin na składanie ofert to 7 pełnych dni od dnia następnego po upublicznieniu czyli 24.06.2024r. do końca dnia.

Uwaga! Wskazując termin 24.06.2024 do godz. 23:59 do pełnych 7 dni zabraknie minuty, postępowanie obarczone będzie błędem niepodlegającym poprawie, wniosek zostanie oceniony negatywnie.

#### Brak kodów CPV dla poszczególnych elementów zamówienia

W zapytaniu użyj kodów CPV adekwatnie do zakresu zamawianej usługi/ dostawy. Oprogramowanie, wdrożenie, dostawa sprzętu, szkolenie mają różne kody. Skorzystaj ze słownika kodów dostępnego pod adresem <https://www.portalzp.pl/kody-cpv>

#### Brak podziału zamówienia na części

Zastanów się czy zamawiana usługa może być dostarczona przez różnych Wykonawców, jeśli tak nie ograniczaj dostępu, podziel zamówienie na części. Jeżeli jednak widzisz konieczność dostarczenia usług/ towarów przez jeden podmiot nie zapomnij tego uzasadnić w protokole.

#### Brak specyfikacji dla elementów objętych zamówieniem

Jeżeli oferta ma być adekwatna do Twoich potrzeb musisz optymalnie opisać ich zakres. W Zapytaniu ofertowym należy wskazać wszelkie informacje, które są niezbędne do prawidłowej wyceny zamówienia. Jeśli w projekcie przewidziana jest usługa wdrożeniowa, należy podać jej parametry, np. liczba godzin, zakres itp.

#### Przykład

Chcę przeszkolić 3 pracowników swojej firmy z zakresu cyberbezpieczeństwa. Szkolenie ma być zrealizowane w mojej firmie, w formie stacjonarnej. Wykonawca ma zapewnić prezentację, materiały szkoleniowe, a po zakończeniu wydanie zaświadczenia/ certyfikatu dla każdego z uczestników. Szkolenie ma zostać przeprowadzone w miesiącu lipcu 2024 r. w godz. pracy firmy tj. 8-16 i trwać nie krócej niż 8 godz. szkoleniowych. Nieodpłatnie zapewnię salę oraz niezbędny sprzęt (rzutnik, laptop, tablice flipchart). W programie szkolenia muszą się znaleźć takie zagadnienia jak: identyfikacja potencjalnych zagrożeń dla infrastruktury IT firmy, bezpieczne korzystanie z Internetu i oprogramowania, jak unikać ataków hakerskich, zabezpieczanie danych przesyłanych za pomocą Internetu, prawne aspekty ochrony danych osobowych i tajemnicy przedsiębiorstwa.

#### Brak oświadczeń wszystkich osób biorących udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu zapytania ofertowego

Oświadczenie o braku powiązań muszą złożyć wszystkie osoby biorące udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania.



#### Przykład:

Jeżeli w zapytaniu ofertowym wskazano do kontaktu w sprawie zamówienia Pana X, a pod protokołem jest podpis Pani Y, to oświadczenie o braku powiązań względem Wykonawcy powinni złożyć zarówno Pan X jak i Pani Y.

### **Dodatkowe**

#### Waga plików

Pamiętaj, że maksymalny rozmiar pliku jaki jest możliwy do przesłania za pośrednictwem systemu to 4MB. Przed wysyłką zoptymalizuj wagę każdego z plików do wskazanego rozmiaru aby bez problemu je wysłać.