Instrukcja wypełniania Wniosku o powierzenie grantu na Transformację cyfrową w Konkursie nr 2/2026 organizowanym przez Agencję Rozwoju Przemysłu S.A. w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 Priorytet 2 Środowisko sprzyjające innowacjom Działanie 2.21 Dig.IT Transformacja cyfrowa

Spis treści

WSTĘP 3
INFORMACJE OGÓLNE 3
PRZYGOTOWANIE WNIOSKU 3
SZCZEGÓŁOWA INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU 5
SEKCJA I. OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE GRANTOWYM 5
SEKCJA II. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY 6
SEKCJA III. OPIS PROJEKTU GRANTOWEGO 13
SEKCJA IV. UZASADNIENIE WYKONALNOŚCI PROJEKTU GRANTOWEGO 18
SEKCJA V. ZADANIA I HARMONOGRAM REALIZACJI 24
SEKCJA VII. WSKAŹNIKI 27
SEKCJA VIII. DODATKOWE INFORMACJE 31
SEKCJA IX. DEKLARACJE I OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY 48
SEKCJA X. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU 48
SEKCJA XI. PODPISY 48

WSTĘP

W celu prawidłowego wypełnienia Wniosku o powierzenie grantu niezbędna jest znajomość niniejszej Instrukcji, jak również:

1. Regulaminu Konkursu na Transformację cyfrową,
2. Przewodnika po Kryteriach wyboru Projektów grantowych,
3. Wzoru Umowy o powierzenie grantu.

Pełna dokumentacja konkursowa znajduje się na Stronie internetowej Projektu Dig.IT: www.digit.arp.pl

INFORMACJE OGÓLNE

1. Wniosek powinien zostać wypełniony w języku polskim oraz być kompletny. Wszystkie wymagane pola Wniosku muszą być wypełnione zgodnie z niniejszą Instrukcją poprzez podanie wymaganych danych oraz informacji.
2. Wniosek powinien zawierać informacje umożliwiające dokonanie pełnej oceny, pozwalającej na zakwalifikowanie Projektu grantowego do powierzenia Grantu.
3. Informacje oraz dane liczbowe (m.in. kwota wnioskowanego Grantu, kwota wydatków całkowitych czy kwota wydatków kwalifikowalnych) podawane w różnych częściach Wniosku muszą być spójne. Pomimo wbudowania w SI Dig.IT pomocniczego modułu walidacji zgodności danych ujętych we Wniosku, odpowiedzialność za prawidłowość wprowadzenia danych w korespondujących ze sobą polach ponosi Wnioskodawca.
4. Pola opisowe Wniosku muszą uwzględniać wszystkie wymagane w danym punkcie informacje, wskazane w niniejszej Instrukcji. Brak ujęcia niektórych informacji może prowadzić do negatywnej oceny Wniosku w ramach właściwego Kryterium.
5. Części opisowe powinny być możliwie zwięzłe, treściwe i konkretne. Należy unikać ogólnikowych, nic niewnoszących dodatkowych informacji i stwierdzeń, w szczególności nie popartych danymi źródłowymi. Zaleca się ostrożne stosowanie skrótowców i unikanie skrótów wyrazowych – fragmenty niezrozumiałe mogą zostać wyłączone z oceny przez Ekspertów.
6. Każde pole opisowe dotyczy innego Kryterium wyboru, z tego powodu w polach opisowych Wniosku powiązanych tematycznie nie należy powielać tych samych informacji.
7. Wzór Wniosku zawiera informację o limicie możliwych do wprowadzenia znaków w poszczególnych polach.

PRZYGOTOWANIE WNIOSKU

1. Do przygotowania i złożenia Wniosku służy SI Dig.IT, dostępny pod adresem: wnioski.digit.arp.pl.
2. SI Dig.IT umożliwia zapoznanie się z Regulaminem Konkursu wszystkim zainteresowanym osobom, przy czym przygotowanie i złożenie Wniosku dostępne jest jedynie dla zalogowanych i zweryfikowanych użytkowników.

3. Przed rejestracją konta należy zapoznać się i zaakceptować „Regulamin bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SI Dig.IT”, który zostanie udostępniony przez SI Dig.IT na etapie rejestracji konta użytkownika.
4. Aby złożyć Wniosek o powierzenie grantu Wnioskodawca musi zarejestrować konto użytkownika oraz sporządzić formularz Wniosku zgodnie z „Instrukcją użytkownika Systemu Informatycznego Dig.IT”, która zostanie udostępniona przez SI Dig.IT na etapie rejestracji konta użytkownika.
5. Każdy Wnioskodawca może założyć tylko jedno konto, posługując się adresem e-mail.
6. Należy zwrócić szczególną uwagę na prawidłowe wprowadzanie danych rejestracyjnych, szczególnie adresu e-mail, na który przyjdzie link aktywacyjny.
7. Wnioskodawca ma obowiązek aktywacji konta w ciągu 24 godzin od momentu otrzymania linku aktywacyjnego. Konta nieaktywowane we wskazanym terminie będą usuwane w sposób automatyczny. Wnioskodawca, który nie aktywuje konta we wskazanym terminie będzie musiał ponownie zarejestrować konto użytkownika.
8. W przypadku, gdy na etapie wypełniania Wniosku Wnioskodawca stwierdzi, że z listy rozwijalnej dostępnej w SI Dig.IT nie jest możliwe wybranie właściwej pozycji (wartości), należy zgłosić ten fakt telefonicznie pod numerem (22) 695 36 41 w godz. 9.00-16.00 lub wysyłając wiadomość e-mail na adres: digit@arp.pl. W treści wiadomości e-mail należy podać nazwę użytkownika oraz wskazać, jakiego pola i jakiej pożądanej wartości pozycji dotyczy zgłoszenie. Jeżeli będzie to możliwe, do przedmiotowej wiadomości należy dołączyć zrzut ekranu obrazujący opisywaną sytuację.
9. **Instrukcja użytkownika Dig.IT** dostępna jest na stronie: www.digit.arp.pl
10. Szczegółowe informacje dot. składania Wniosku oraz wymaganych załączników ujęto w Regulaminie Konkursu.

SZCZEGÓŁOWA INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU

Początkowa część Wniosku, tj. pierwsze sześć wierszy Wniosku wypełniane są automatycznie przez SI Dig.IT.

SEKCJA I. OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE GRANTOWYM

Punkt nr 1. Tytuł Projektu grantowego

Podaj pełny tytuł Projektu grantowego. Tytuł powinien jasno i precyzyjnie opisywać, czego dotyczy projekt i jakie zadanie będzie w jego ramach realizowane. Powinien być jednoznaczny i niezbyt długi.
Uwaga: ARP S.A. zaleca, aby w tytule nie podawać okresu realizacji projektu ani innych informacji o podobnym charakterze.

Punkt nr 2. Słowa kluczowe dot. Projektu grantowego

Podaj maksymalnie 10 słów lub fraz kluczowych opisujących przedmiot, branżę lub specyfikę Projektu grantowego. Użyj mianownika. Słowa lub frazy podaj w języku polskim. Języka angielskiego użyj tylko wtedy, gdy nie ma odpowiednika w języku polskim lub angielska nazwa jest powszechnie stosowana.

Jeśli używasz skrótów, wybierz tylko takie, które są powszechnie znane i zrozumiałe.

Uwaga: Nie wpisuj słów związanych z konkursem, takich jak: „Transformacja cyfrowa”, „Technologia cyfrowa”, „Grant”, „Wdrożenie” i „Cyfryzacja”. Nie pomagają one odróżnić Projektu grantowego od innych projektów zgłoszonych w konkursie.

Punkt nr 3. Skrócony opis Projektu grantowego

Krótko opisz Projekt grantowy. Uwzględnij następujące informacje:

- czego dotyczy projekt i jaki problem rozwiązuje,
- jaki jest jego główny cel,
- jaką innowację projekt wprowadzi w przedsiębiorstwie i na czym będzie ona polegać,
- kiedy projekt będzie realizowany.

Zadbaj, aby informacje były zgodne z pozostałymi częściami wniosku. Opis powinien być konkretny, precyzyjny i zwięzły.

Punkt nr 4. Okres kwalifikowalności wydatków

W polach 4.1 i 4.2 wpisz datę rozpoczęcia i zakończenia działań projektowych.

Pamiętaj, że:

- okres kwalifikowalności wydatków to czas, w którym realizujesz projekt i ponosisz związane z nim koszty;
- projekt może rozpocząć się najwcześniej następnego dnia po złożeniu Wniosku o powierzenie grantu w systemie SI Dig.IT;
- działania merytoryczne oraz dokumenty finansowe dotyczące projektu nie mogą być wcześniejsze niż dzień następujący po złożeniu wniosku;
- usługi doradcze związane z przygotowaniem wniosku lub transformacji cyfrowej nie są uznawane za rozpoczęcie projektu, o ile nie zobowiązują do jego realizacji;
- szczegółowe zasady określania okresu kwalifikowalności wydatków znajdziesz w Regulaminie konkursu.

Za rozpoczęcie działań projektowych uznaje się w szczególności:

- zawarcie pierwszej wiążącej umowy na zakup towarów lub usług związanych z projektem;
- rozpoczęcie prac związanych z realizacją projektu;
- dostawę towarów, wykonanie usług lub rozpoczęcie działań merytorycznych związanych z realizacją projektu
- wpłatę zaliczki lub zadatku na towary lub usługi związane z realizacją projektu

Za rozpoczęcie działań projektowych nie uznaje się prac przygotowawczych, jeśli ich koszty nie są finansowane z grantu. Dotyczy to m.in.:

- usług doradczych i analiz przygotowawczych;
- przygotowania dokumentacji do wyboru wykonawcy;
- rozpoczęcia procedury wyboru wykonawcy (np. wysłania zapytania ofertowego lub otrzymania ofert);
- podpisania listów intencyjnych;
- tłumaczenia dokumentów potrzebnych do złożenia wniosku;
- uzyskania zezwoleń lub decyzji administracyjnych;
- przygotowania studium wykonalności.

Wpisując datę zakończenia projektu, uwzględnij czas potrzebny na:

- wykonanie wszystkich działań zaplanowanych w projekcie, w tym pełne wdrożenie technologii cyfrowej;
- dokonanie wszystkich płatności związanych z realizacją projektu.

W polu **4.3** wybierz odpowiednią odpowiedź i złóż oświadczenie dotyczące momentu rozpoczęcia działań projektowych. Oświadczenie uzupełnia informacje podane w polach **4.1** i **4.2**.

SEKCJA II. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

Wypełniając tę sekcję wniosku, sprawdź, czy wszystkie podane informacje są zgodne z aktualnymi dokumentami Wnioskodawcy, takimi jak dokument rejestrowy, statut lub umowa spółki.

Punkt nr 5. Podstawowe dane formalno-prawne i adresowe Wnioskodawcy

Pole nr 5.1 Nazwa Wnioskodawcy

Podaj pełną nazwę Wnioskodawcy, zgodną z dokumentem rejestrowym.

Pole nr 5.2 Forma prawna Wnioskodawcy

Wskaż właściwą formę prawną prowadzonej przez Wnioskodawcę działalności, wybierając odpowiednią pozycję z listy rozwijalnej.

Pole nr 5.3 Numer NIP Wnioskodawcy

Podaj NIP Wnioskodawcy, zgodny z dokumentem rejestrowym. Należy zwrócić szczególną uwagę na poprawność wprowadzonego numeru NIP swojego przedsiębiorstwa, ponieważ jest to kluczowa dana identyfikująca Wnioskodawcę**. SI Dig.IT nie pozwoli na modyfikację numeru po wysłaniu Wniosku, ani złożenie drugiego Wniosku na ten sam numer NIP**. Niezgodność numeru NIP z dokumentami rejestrowymi podmiotu może stanowić podstawę odrzucenia Wniosku na etapie oceny formalnej. W przypadku spółki cywilnej dodatkowo wskaż numery NIP lub PESEL oraz imiona i nazwiska wszystkich wspólników.

Pole nr 5.4 Numer REGON Wnioskodawcy

Podaj REGON Wnioskodawcy, zgodny z dokumentem rejestrowym.

Pole nr 5.5 Dokument rejestrowy

Wybierz z listy odpowiedni rejestr, w którym zarejestrowany jest Wnioskodawca:

- Krajowy Rejestr Sądowy (KRS) lub
- Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej (CEIDG).

Jeśli Wnioskodawca jest zarejestrowany w KRS, w polu **5.5.1** wpisz numer KRS.

W polu nr **5.5.2**

Wskaż, czy dane w dokumencie rejestrowym są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.

Jeśli dane w dokumencie rejestrowym różnią się od stanu faktycznego, w polu **5.5.3** opisz, czego dotyczą rozbieżności i dlaczego nie zostały jeszcze ujawnione. Do wniosku dołącz dokumenty potwierdzające te informacje.

Pole nr 5.6 Data rozpoczęcia działalności przez Wnioskodawcę

Wpisz:

- datę rozpoczęcia działalności zgodną z wpisem w CEIDG – jeśli prowadzisz jednoosobową działalność gospodarczą;
- datę rejestracji w KRS – jeśli Wnioskodawca jest spółką;

- datę zawarcia umowy spółki cywilnej – jeśli Wnioskodawca prowadzi działalność w formie spółki cywilnej.

Pole nr 5.7 Oświadczenie Wnioskodawcy

Zaznacz odpowiednią opcję, aby potwierdzić, że Wnioskodawca prowadzi zarejestrowaną działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Pole nr 5.8 Adres siedziby

Wpisz adres siedziby Wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym. Uzupełnij wszystkie wymagane pola, wybierając odpowiednie wartości z list lub wpisując je ręcznie.

Pamiętaj, że adres siedziby, adres do korespondencji, miejsce prowadzenia działalności oraz lokalizacja Projektu grantowego muszą znajdować się na terytorium Polski.

Pole nr 5.9 Adres korespondencyjny

Jeśli adres do korespondencji jest taki sam jak adres siedziby, wybierz opcję **„Tożsamy z adresem siedziby”**.

Jeśli jest inny, wpisz adres, na który ma być wysyłana korespondencja dotycząca Projektu grantowego.

Pole nr 5.10 Numer telefonu

Podaj numer telefonu do kontaktu z przedsiębiorstwem, np. numer sekretariatu lub recepcji.

Pole nr 5.11 Adres poczty elektronicznej

Podaj ogólny adres e-mail do kontaktu z przedsiębiorstwem, np. adres sekretariatu lub recepcji.

Pole nr 5.12 Adres strony internetowej

Jeśli Wnioskodawca ma stronę internetową, wpisz jej adres.

Jeśli nie ma strony internetowej, zaznacz opcję **„Nie dotyczy”**.

Pole nr 5.13 Adres do doręczeń elektronicznych wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych

Jeśli Wnioskodawca ma adres do e-doręczeń wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych, wpisz go.

Jeśli Wnioskodawca nie ma takiego adresu i przepisy prawa nie wymagają jego posiadania, zaznacz opcję **„Nie dotyczy”**.

Punkt nr 6. Dane osoby/osób do kontaktów

Podaj dane osoby, która będzie adresatem korespondencji roboczej dotyczącej Projektu grantowego po stronie Wnioskodawcy.

Powinna to być osoba, która dobrze zna cały projekt – zarówno informacje zawarte we Wniosku, jak i zasady oraz sposób jego późniejszej realizacji.
Można wskazać maksymalnie dwie osoby do kontaktu.

Punkt nr 7. Dane osoby/osób upoważnionych do podpisania Wniosku

Podaj dane osoby upoważnionej do podpisania wniosku.

Jeśli do podpisania wniosku wymagane są podpisy więcej niż jednej osoby, dodaj kolejne wiersze i wpisz dane wszystkich osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy.

W polu „Dokument potwierdzający upoważnienie do podpisania Wniosku wraz z załącznikami”, określ na jakiej podstawie wskazane osoby mogą reprezentować Wnioskodawcę, wybierając właściwą pozycję z listy rozwijalnej.

Punkt nr 8. Wielkość przedsiębiorstwa Wnioskodawcy na dzień składania Wniosku

W tym punkcie określ wielkość przedsiębiorstwa Wnioskodawcy wg stanu na dzień składania Wniosku zaznaczając właściwą opcję.

Wielkość przedsiębiorstwa Wnioskodawcy ustal samodzielnie na podstawie zasad określonych w **Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.**

Informacje podane w tej części wniosku będą sprawdzane podczas oceny merytorycznej oraz przed zawarciem Umowy o powierzenie grantu na podstawie podanych danych oraz oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP stanowiącym załącznik do Regulaminu.

Podaj dane dotyczące wielkości przedsiębiorstwa dokładnie i zgodnie ze stanem faktycznym. Nieprawidłowe lub nieprawdziwe informacje mogą skutkować odmową zawarcia umowy przez ARP S.A.

Dla określenia wielkości przedsiębiorstwa zastosowanie mają następujące progi i pułapy:

Typ przedsiębiorstwa	Liczba osób zatrudnionych (z)	ORAZ	Roczny obrót (o)	LUB	Całkowity bilans roczny (b)
Mikro-przedsiębiorstwo	z < 10		o ≤ 2 mln EUR		b ≤ 2 mln EUR
Małe przedsiębiorstwo	z < 50		o ≤ 10 mln EUR		b ≤ 10 mln EUR
Średnie przedsiębiorstwo	z < 250		o ≤ 50 mln EUR		b ≤ 43 mln EUR
Duże przedsiębiorstwo	Przedsiębiorstwo niespełniające warunków uznania go za MŚP, o których mowa w wierszach powyżej				

Aby prawidłowo określić wielkość przedsiębiorstwa, należy sprawdzić, czy Wnioskodawca ma powiązania lub relacje partnerskie z innymi przedsiębiorstwami.

Przy ustalaniu wielkości przedsiębiorstwa należy uwzględnić także dane przedsiębiorstw powiązanych z Wnioskodawcą lub z jego przedsiębiorstwami partnerskimi, zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Przy określaniu statusu MŚP pomocne będą wyjaśnienia zawarte w wydanym przez Komisję Europejską „Poradniku dla użytkowników dotyczący definicji MŚP” dostępnym pod adresem: https://publications.europa.eu/resource/cellar/79c0ce87-f4dc-11e6-8a35-01aa75ed71a1.0005.01/DOC_1

Punkt nr 9. Charakterystyka działalności przedsiębiorstwa Wnioskodawcy

W polu nr 9.1 wybierz branżę, w której działa przedsiębiorstwo Wnioskodawcy. Niniejsze pole ma charakter wprowadzający do informacji przedstawionych w polu nr 9.2.

Definicje „działalności w zakresie przetwórstwa przemysłowego” oraz „usług produkcyjnych” znajdują się w **Przewodniku po Kryteriach wyboru Projektów grantowych**.

W polu 9.2 opisz działalność przedsiębiorstwa. Uwzględnij:
a) Czy przedsiębiorstwo przeszło zmiany organizacyjne (przekształcenia). Jeśli tak, opisz, na czym polegały i kiedy nastąpiły.
b) Czy w przeszłości zmienił się profil działalności przedsiębiorstwa. Jeśli tak, wskaż:

- jaki był wcześniejszy profil działalności,
- jak długo przedsiębiorstwo prowadziło działalność w tym zakresie.

c) Jaki jest obecny główny profil działalności przedsiębiorstwa. Opisz go co najmniej na poziomie branży lub specjalizacji.
Informacje powinny potwierdzać, że przedsiębiorstwo faktycznie prowadzi działalność w zakresie przetwórstwa przemysłowego lub usług produkcyjnych oraz że nie jest to działalność okazjonalna.
Pamiętaj, że wskazane informacje muszą znaleźć odzwierciedlenie w załączonych do wniosku dokumentach (więcej informacji znajdziesz w sekcji X Załączniki do wniosku).
d) Jakie są aktualne źródła przychodów przedsiębiorstwa. Wskaż:

- z jakiego rodzaju działalności pochodzą przychody,
- jakiego typu odbiorcy lub klienci generują te przychody.

e) Podaj procentowy udział przychodów z:

- przetwórstwa przemysłowego,
- usług produkcyjnych,
- pozostałych rodzajów działalności.

f) Opisz obszar działalności przedsiębiorstwa. Wskaż, czy produkty i usługi są kierowane na rynek:

- lokalny,
- regionalny,
- krajowy,
- europejski,
- międzynarodowy.

Jeżeli przedsiębiorstwo działa na rynku międzynarodowym, podaj kraje, do których trafiają produkty lub usługi.
g) Wskaż, czy przedsiębiorstwo jest powiązane z innymi podmiotami działającymi na rynku, w szczególności kapitałowo, osobowo lub faktycznie.
h) Opisz rynek, na którym działa przedsiębiorstwo, oraz jego pozycję konkurencyjną.
i) Podaj wysokość kapitału zakładowego przedsiębiorstwa i opisz jego strukturę.
W przypadku spółek kapitałowych wskaż:

- akcjonariuszy lub udziałowców,
- liczbę posiadanych udziałów lub akcji,
- procentowy i wartościowy udział każdego z nich w kapitale zakładowym.

Uwzględnij wszystkich akcjonariuszy, udziałowców lub wspólników, także tych posiadających mniej niż 10% udziałów lub akcji.
W przypadku spółek osobowych i działalności gospodarczej podaj wyłącznie procentowy udział w przedsiębiorstwie.
Podając dane liczbowe, finansowe lub procentowe, odwołuj się do dokumentów finansowych i sprawozdawczych przedsiębiorstwa.
Informacja o przedsiębiorstwie zarządzanym przez kobietę
Jeżeli kilka wniosków otrzyma taką samą liczbę punktów i taką samą wartość grantu, zastosowane zostanie dodatkowe kryterium dotyczące przedsiębiorstw zarządzanych przez kobiety. Wskaż, czy przedsiębiorstwo jest zarządzane lub współzarządzane przez kobietę zaangażowaną w podejmowanie decyzji jako właścicielka lub współwłaścicielka (posiadająca udziały/akcje).
Informacje te muszą dotyczyć okresu **co najmniej 6 miesięcy** przed złożeniem wniosku.
Przedstaw je w taki sposób, aby można było je potwierdzić na podstawie wpisu do właściwego rejestru, lub na podstawie załączonej do Wniosku umowy/statutu spółki.
Jeżeli przedsiębiorstwo spełnia to kryterium, należy wskazać tę informację we wniosku. Jeśli informacja nie zostanie zawarta we wniosku, preferencja nie będzie mogła zostać przyznana.
Wnioskodawca powinien samodzielnie uzupełnić te informacje we wniosku. ARP S.A. nie będzie wzywać do ich uzupełnienia.

Punkt nr 10. PKD

W polu **10.1** Wybierz odpowiednią klasyfikację PKD.
Pamiętaj, że od 1 stycznia 2025 roku obowiązuje nowa Polska Klasyfikacja Działalności – **PKD 2025**, która zastąpiła dotychczasową PKD 2007. Przedsiębiorcy mają czas na dostosowanie wpisów do 31 grudnia 2026 roku. Okres przejściowy trwa do 31 grudnia 2026 roku. Do tego dnia możesz używać starych kodów.

W polach **10.2** i **10.3** wybierz z listy rozwijanej odpowiednie kody PKD:

- w polu **10.2** – kod PKD przeważającej działalności przedsiębiorstwa;
- w polu **10.3** – kod PKD działalności, w ramach której będzie realizowana transformacja cyfrowa.

Kody PKD w obu polach mogą być różne, ale oba muszą znajdować się w dokumencie rejestrowym przedsiębiorstwa.
Informacje podane w tych polach służą do sprawdzenia czy projekt grantowy spełnia warunki udziału w konkursie, w szczególności czy nie dotyczy działalności wykluczonych wskazanych w Regulaminie Konkursu.

Punkt nr 11. Sytuacja finansowa Wnioskodawcy

W polu 11.1 z listy rozwijanej wybierz ostatni zamknięty rok obrotowy[1].

W części 11A
Wprowadź dane finansowe przedsiębiorstwa.

Przedstaw dokumenty finansowe odpowiednie dla:

- sposobu prowadzenia ewidencji księgowej,
- formy opodatkowania obowiązującej w każdym analizowanym roku obrotowym.

Jeżeli w okresie objętym analizą zmienił się sposób prowadzenia ewidencji księgowej lub forma opodatkowania, przedstaw dokumenty właściwe dla każdego roku osobno.

Jeżeli przedsiębiorstwo prowadziło pełną księgowość nieprzerwanie przez trzy ostatnie zamknięte lata obrotowe przed rokiem złożenia wniosku, podstawowym dokumentem źródłowym jest sprawozdanie finansowe.

W przypadku pozostałych:

Warunek		Weryfikacja		
		Pełna księgowość	**KPiR**	**Ryczałt**
1	wysokość przychodów netto ze sprzedaży z ostatnich trzech zamkniętych lat obrotowych poprzedzających rok złożenia Wniosku	RZiS – z rubryki - Przychody netto ze sprzedaży	Podsumowanie KPiR, zeznanie PIT-36 albo PIT-36L z PIT/B	Ewidencja przychodów, zeznanie PIT-28
2	wynik finansowy netto z działalności gospodarczej z trzech ostatnich zamkniętych lat obrotowych	RZiS - z rubryki - Zysk (strata) netto	Dochód z działalności gospodarczej wykazany w zeznaniu podatkowym, w formularzu PIT-36 (sekcja E) lub	Wartość przychodów ewidencjonowanych wykazana w zeznaniu podatkowym, w formularzu PIT-28

[1] W przypadku Wnioskodawców, do których zastosowanie mają przepisy ustawy o rachunkowości, za rok obrotowy uznaje się rok obrotowy ustalony zgodnie z tą ustawą. W przypadku Wnioskodawców, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy o rachunkowości, za pełny rok działalności przyjmuje się rok kalendarzowy. W okresie ww. pięciu pełnych lat nie mogą wchodzić okresy czasowego zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej Wnioskodawcy, a poszczególne lata muszą następować po sobie i bezpośrednio poprzedzać rok złożenia Wniosku.

			PIT 36L (sekcja D)	

Dane należy podać za trzy ostatnie zamknięte i zatwierdzone lata obrotowe, zgodnie z poniższymi zasadami.

W wierszu **„Rok”** wskaż lata, za które podajesz wyniki finansowe przedsiębiorstwa.

Przykład: jeżeli wniosek jest składany w 2026 r., co do zasady należy podać dane za lata 2023–2025:

- **z-1** – rok 2025 (lub ostatni zamknięty rok obrotowy),
- **z-2** – rok 2024,(lub przedostatni zamknięty rok obrotowy),
- **z-3** – rok 2023 (lub rok poprzedzający rok z-2).

Jeżeli w dniu złożenia wniosku dokumenty finansowe za rok bezpośrednio poprzedzający rok złożenia wniosku nie zostały jeszcze zatwierdzone, w polu **z-1** podaj dane za wcześniejszy zatwierdzony rok obrotowy.

W takim przypadku:

- w polu **z-2** podaj dane za poprzedni rok,
- w polu **z-3** podaj dane za kolejny wcześniejszy rok.

Do wniosku dołącz pisemne wyjaśnienie tej sytuacji.

W wierszach **11.A.1 – 11.A.3** podaj wyniki finansowe osiągnięte przez przedsiębiorstwo w poszczególnych latach.

Wartości podaj w pełnych złotych. Podanie kwot z groszami nie będzie uznane za błąd, jeżeli będą one zgodne z dokumentami finansowymi dołączonymi do wniosku.

Część **11.B** Wniosku zostanie automatycznie wypełniona przez SI Dig.IT.

Punkt nr 12. Oświadczenia dot. przedsiębiorstwa Wnioskodawcy

W polach 12.1–12.12 zaznacz lub wybierz odpowiednie opcje, aby złożyć wymagane oświadczenia. Oświadczenia uzupełniają informacje przedstawione w sekcji II wniosku.

SEKCJA III. OPIS PROJEKTU GRANTOWEGO

Punkt nr 13. Miejsce realizacji Projektu grantowego

W polach 13.1 – 13. 10 podaj adres, pod którym będzie realizowany projekt grantowy. Wybierz odpowiednie dane z listy rozwijanej lub wpisz je samodzielnie.

Miejsce realizacji projektu grantowego musi znajdować się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Przez miejsce realizacji projektu rozumie się lokalizację, w której zostanie przeprowadzona transformacja cyfrowa przedsiębiorstwa i wdrożona pozyskana technologia cyfrowa. W przypadku realizacji projektu w innej

lokalizacji niż zarejestrowana siedziba Wnioskodawcy, konieczne będzie wskazanie podstawy prawnej uprawniającą do korzystania z tej lokalizacji.

Pole 13A Wskaż podstawę prawną, na której przedsiębiorstwo korzysta z miejsca realizacji projektu. Wybierz odpowiednią opcję z listy rozwijanej.

Co do zasady przedsiębiorstwo powinno posiadać prawo do korzystania z tej lokalizacji nieprzerwanie:

- od rozpoczęcia działań projektowych,
- do zakończenia okresu trwałości projektu grantowego.

Pole 13B Wypełnij to pole tylko wtedy, gdy miejsce realizacji projektu nie jest wskazane w dokumencie rejestrowym przedsiębiorstwa.

W takim przypadku podaj:

- podstawę prawną korzystania z lokalizacji w okresie realizacji projektu i jego trwałości,
- nazwę dokumentu potwierdzającego to prawo,
- datę zawarcia dokumentu lub datę jego wejścia w życie,
- dane podmiotu, który udzielił przedsiębiorstwu prawa do korzystania z tej lokalizacji.

Punkt nr 14. Cele Projektu grantowego

W polu **14.1** wskaż główny cel projektu grantowego.

W polach 14.2.1 – 14.2.5 możesz wskazać maksymalnie pięć celów szczegółowych projektu. Wypełnienie tych pól jest dobrowolne.

Cele powinny opisywać efekt, który chcesz osiągnąć po realizacji projektu, a nie same działania, które zostaną wykonane. Powinny przedstawiać oczekiwany stan przedsiębiorstwa w przyszłości.

Przy określaniu celów zastosuj zasadę SMART. Oznacza to, że cele powinny być:

- **S** – szczegółowe i konkretne – jasno określone oraz odnoszące się do konkretnych potrzeb, problemów lub wyzwań przedsiębiorstwa;
- **M** – mierzalne – sformułowane tak, aby można było określić sposób i wskaźniki pomiaru ich osiągnięcia;
- **A** – trafne i odpowiednie – dopasowane do sytuacji przedsiębiorstwa oraz warunków gospodarczych, w których będzie realizowany projekt;
- **R** – realistyczne – możliwe do osiągnięcia dzięki realizacji projektu. Wdrożenie musi nastąpić w okresie kwalifikowalności wydatków;
- **T** – określone w czasie – zawierające termin, w którym cel zostanie osiągnięty.

Punkt nr 15. Wpływ Transformacji cyfrowej na działalność przedsiębiorstwa Wnioskodawcy

Pole 15.1 Wybierz z listy rozwijanej jedną główną dziedzinę, której będzie dotyczyć transformacja cyfrowa przedsiębiorstwa.
Do wyboru są:

1. Automatyzacja procesów i analityka biznesowa.
2. Wykorzystanie sztucznej inteligencji i uczenia maszynowego.
3. Cyfrowa sprzedaż i kontakt z klientem.
4. Cyberbezpieczeństwo.
5. Wykorzystanie rozwiązań chmurowych.
6. Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa z wykorzystaniem rozwiązań informatycznych.

Szczegółowy opis tych dziedzin znajduje się w Regulaminie Konkursu.

Pole 15.2 Wskaż, czy projekt grantowy obejmuje więcej niż jedną dziedzinę transformacji cyfrowej.
Jeżeli wybierzesz odpowiedź **„TAK”**, w polu **15.3** wskaż wszystkie dodatkowe dziedziny, których dotyczy projekt.

Pole 15.4 Określ, czego dotyczy transformacja cyfrowa przedsiębiorstwa:

a) procesu przetwórstwa przemysłowego;
b) usług produkcyjnych lub procesów wspierających usługi produkcyjne;
c) procesu przetwórstwa przemysłowego oraz usług produkcyjnych lub procesów wspierających usługi produkcyjne.

Możesz wybrać wszystkie opcje wskazane powyżej.

Pole 15.5 Wybierz rodzaj innowacji, którego dotyczy projekt grantowy.
Definicje rodzajów innowacji znajdują się w **Przewodniku po Kryteriach wyboru Projektów grantowych**.
Informacja podana w tym polu stanowi wprowadzenie do opisów znajdujących się w polach **15.6** i **15.7**.

Pole 15.6 Opisz proces lub procesy, które zmienią się w wyniku realizacji projektu.
Wskaż:

- jak obecnie realizowany jest dany proces,
- jakie metody i narzędzia są obecnie wykorzystywane,
- dane liczbowe i jakościowe opisujące obecny sposób działania,
- ograniczenia obecnych rozwiązań,
- bariery technologiczne i rozwojowe.

Przedstaw również wyniki analizy potrzeb i problemów przedsiębiorstwa związanych z transformacją cyfrową. Wyjaśnij, z czego wynika potrzeba wprowadzenia planowanych zmian.
Opis musi potwierdzać, że projekt jest bezpośrednio związany z przetwórstwem przemysłowym lub usługami produkcyjnymi. Oznacza to, że transformacja cyfrowa musi dotyczyć:

- własnych procesów produkcyjnych,
- usług produkcyjnych lub
- procesów, które bezpośrednio je wspierają.

Szczegółowe informacje znajdują się w **Przewodniku po Kryteriach wyboru Projektów grantowych**.

Pole 15.7 Opisz, w jaki sposób technologia cyfrowa zmieni sposób realizacji procesów, działań i innych funkcji przedsiębiorstwa.
Wyjaśnij:

- na czym będzie polegać transformacja cyfrowa,
- w jaki sposób planowane rozwiązanie odpowiada na potrzeby i problemy przedsiębiorstwa,
- jakie korzyści przyniesie wdrożenie technologii dla rozwoju przedsiębiorstwa i jego procesów.

Jeżeli dotyczy, opisz także nowe produkty lub usługi, które przedsiębiorstwo będzie oferować po wdrożeniu technologii cyfrowej.
Potwierdź również, że planowana do wdrożenia technologia cyfrowa nie była wcześniej wykorzystywana w przedsiębiorstwie przed dniem złożenia wniosku.
W tym polu uzasadnij także wybór rodzaju innowacji. Wskaż, czy wdrożenie wpłynie na innowacyjność:

- produktową,
- procesową,
- organizacyjną.

Opisz i uzasadnij ten wpływ.
Pamiętaj, że projekt:

- może obejmować wyłącznie wdrożenie technologii cyfrowej, której przedsiębiorstwo wcześniej nie stosowało;
- musi prowadzić do powstania innowacji co najmniej na poziomie przedsiębiorstwa, czyli rozwiązania nowego dla danej firmy, nawet jeśli podobne rozwiązania są już dostępne na rynku.

Jeżeli w polu **15.5** wskazano więcej niż jeden rodzaj innowacji, opisz każdy z nich osobno.

Pola 15.8 – 15.10 Zaznacz odpowiednie opcje, aby złożyć wymagane oświadczenia.
Oświadczenia uzupełniają informacje przedstawione w punkcie 15 wniosku.

Punkt nr 16. Technologia cyfrowa

Pole 16.1 Opisz technologię cyfrową, którą planujesz wdrożyć w przedsiębiorstwie. Opis powinien obejmować trzy obszary:

1. Uzasadnienie wyboru technologii cyfrowej i realizacji projektu.
2. Opis zakresu technologii cyfrowej.
3. Inne ważne informacje dotyczące planowanej technologii cyfrowej.

W części I. **Uzasadnienie wyboru technologii cyfrowej** opisz:

- w jaki sposób planowana technologia cyfrowa będzie wykorzystywana w branży, w której działa przedsiębiorstwo lub w której planuje działać;
- w jaki sposób przeprowadzono analizę dostępnych rozwiązań technologicznych;
- dlaczego wybrane rozwiązanie odpowiada na potrzeby i wyzwania przedsiębiorstwa;
- czym wybrane rozwiązanie różni się od innych dostępnych technologii, procesów lub metod działania;
- jakie czynniki zdecydowały o wyborze tej konkretnej technologii.

Informacje powinny odnosić się również do opisów przedstawionych w polach **15.6 i 15.7**.

W części II. **Zakres technologii cyfrowej** opisz:

- liczbę elementów (komponentów) składających się na technologię cyfrową oraz podaj ich nazwy funkcjonalne lub handlowe;
- najważniejsze cechy, parametry i funkcje technologii;
- poziom gotowości technologii do wdrożenia.

Wskaż, czy poszczególne elementy technologii są:

1. gotowymi produktami, które można szybko wdrożyć w przedsiębiorstwie;
2. gotowymi produktami wymagającymi dostosowania do potrzeb przedsiębiorstwa;
3. rozwiązaniami tworzonymi specjalnie dla przedsiębiorstwa, wraz z przekazaniem praw autorskich.

Jeżeli planujesz wdrożenie więcej niż jednego oprogramowania, przedstaw informacje oddzielnie dla każdego rozwiązania.

Jeżeli kupujesz gotowe oprogramowanie, określ:

- czy będzie ono używane na podstawie licencji długoterminowej lub bezterminowej, czy zostanie zakupione na własność;
- czy licencja będzie wyłączna czy niewyłączna;
- w przypadku licencji wyłącznej – czy dostawca będzie mógł nadal korzystać z oprogramowania i w jakim zakresie;
- w przypadku licencji niewyłącznej – czy Wnioskodawca posiada wiedzę o udzieleniu przez dostawcę podobnych licencji innym podmiotom; jeżeli tak, wskazanie tych podmiotów
- zakres terytorialny licencji;
- sposób korzystania z licencji.

Dodatkowo opisz:

- czy przedsiębiorstwo będzie mogło wprowadzać zmiany w oprogramowaniu oraz jakie zmiany planuje wprowadzić w okresie realizacji projektu i trwałości projektu;
- czy oprogramowanie jest obciążone prawami osób trzecich i w jakim zakresie;
- najważniejsze zasady rozliczeń z dostawcą oprogramowania, np.:
    - czy płatność będzie jednorazowa czy podzielona na części,
    - czy opłaty będą zależne od przychodów uzyskanych dzięki wdrożeniu,
    - czy przewidziano odroczenie płatności,
    - czy możliwe będzie wstrzymanie płatności i od czego będzie to zależeć;
- planowany okres użytkowania technologii cyfrowej.

W części III. **Inne ważne informacje dotyczące technologii cyfrowej** wskaż:

- jakie najważniejsze rezultaty przedsiębiorstwo chce osiągnąć dzięki realizacji projektu i transformacji cyfrowej;
- kto będzie odbiorcą produktów, usług lub zmian powstałych dzięki wdrożeniu technologii;
- dlaczego wdrożone rozwiązania będą odpowiadać na potrzeby tych odbiorców.

Pole 16.2 Jeżeli transformacja cyfrowa dotyczy **cyberbezpieczeństwa**, potwierdź, że przedsiębiorstwo wdroży wyłącznie technologie:

- wynikające z rekomendacji po przeprowadzonych testach penetracyjnych lub audytach bezpieczeństwa;
- oferowane przez dostawców, których główna siedziba znajduje się w Unii Europejskiej.

Jeżeli projekt dotyczy innej dziedziny transformacji cyfrowej, wybierz opcję **„NIE DOTYCZY”**.

Przed złożeniem wniosku nie trzeba przeprowadzać testów penetracyjnych ani audytów bezpieczeństwa. Będą one jednak wymagane podczas realizacji projektu:

- przed rozpoczęciem wdrożenia technologii cyfrowej;

- po zakończeniu wdrożenia, aby sprawdzić skuteczność zastosowanych rozwiązań i wykryć ewentualne dalsze potrzeby poprawy bezpieczeństwa.

Pole 16.3 Zobowiąż się do wdrożenia technologii cyfrowej w okresie kwalifikowalności wydatków. Zobowiązanie przestaje obowiązywać, jeżeli nie zostanie zawarta umowa o powierzenie grantu.

Pole 16.4 Wskaż, czy występujesz do ARP S.A. o zwolnienie z obowiązku przeprowadzenia rozeznania rynku. Możliwość taka dotyczy sytuacji, gdy planowana technologia cyfrowa, jej element lub środek trwały:

- jest unikatowy[2];
- należy wyłącznie do jednego dostawcy lub dystrybutora, który ma prawnie chronione wyłączne prawo do dysponowania nim;
- jest objęty ochroną praw wyłącznych, np. prawami własności intelektualnej.

Jeżeli wybierzesz odpowiedź **„NIE”**, późniejsze uzyskanie takiego zwolnienia będzie co do zasady niemożliwe. Jeżeli wybierzesz odpowiedź **„TAK”**, w polu **16.4.1** wyjaśnij:

- na czym polega unikatowość technologii lub aktywa;
- dlaczego przedsiębiorstwo planuje jego zakup.

SEKCJA IV. UZASADNIENIE WYKONALNOŚCI PROJEKTU GRANTOWEGO

Punkt nr 17. Potencjał Wnioskodawcy do realizacji Projektu grantowego i utrzymania jego rezultatów

W tym punkcie wykaż, że posiadasz odpowiednie zasoby i możliwości, aby zrealizować projekt grantowy oraz utrzymać jego efekty.

Pole 17.1 Zasoby organizacyjne i potencjał techniczny

Opisz, jakie warunki organizacyjne i techniczne są potrzebne do wdrożenia technologii cyfrowej i przeprowadzenia transformacji cyfrowej przedsiębiorstwa.

Wskaż, jakimi zasobami przedsiębiorstwo dysponuje w dniu składania wniosku, w szczególności:

- wyposażeniem technicznym,
- sprzętem informatycznym,
- infrastrukturą niezbędną do sprawnej realizacji projektu.

Wskaż również, czy do realizacji projektu będą potrzebne dodatkowe środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne, których przedsiębiorstwo obecnie nie posiada i które nie są ujęte w budżecie projektu.

Jeżeli takie zasoby są potrzebne, opisz:

- jakie to będą aktywa,
- w jaki sposób przedsiębiorstwo je pozyska.

Opisz także, czy przedsiębiorstwo posiada wszystkie wymagane:

- pozwolenia,
- koncesje,

[2] Technologia cyfrowa jest unikatowa, jeżeli na rynku nie istnieje bezpośredni zamiennik, który mógłby w sposób racjonalny i porównywalny zastąpić ją w realizacji celu projektu.

- decyzje,
- prawa własności,
- licencje i inne zgody niezbędne do realizacji projektu.

Jeżeli nie wszystkie dokumenty zostały jeszcze uzyskane, wskaż:

- jakie działania podjęto w celu ich uzyskania,
- kiedy planowane jest ich uzyskanie.

Podaj również, czy konieczne będą testy lub certyfikacja. Jeżeli tak, wskaż podmiot odpowiedzialny za ich przeprowadzenie.

Pole 17.2 Zasoby kadrowe

Opisz osoby, które będą zaangażowane w realizację projektu – zarówno pracowników przedsiębiorstwa, jak i osoby zewnętrzne.

Wskaż:

- kto będzie odpowiedzialny za realizację transformacji cyfrowej;
- kto będzie zarządzał projektem;
- jakie kwalifikacje, doświadczenie i wykształcenie mają te osoby;
- jakie zadania będą wykonywać.

Jeżeli planujesz zatrudnienie dodatkowych osób w trakcie realizacji projektu, opisz:

- jakie będą wymagania wobec tych osób;
- kiedy zostaną zaangażowane;
- na jakiej podstawie przedsiębiorstwo będzie z nimi współpracować.

Opisz stanowiska, zakres odpowiedzialności i kompetencje poszczególnych osób. Informacje powinny potwierdzać, że sposób organizacji wdrożenia i zarządzania projektem pozwoli na jego sprawną i terminową realizację.

Pole 17.3 Oświadczenie Wnioskodawcy

Zaznacz odpowiednią opcję, aby potwierdzić, że na dzień złożenia wniosku przedsiębiorstwo ma zdolność do sprawnej realizacji projektu grantowego.

Oświadczenie uzupełnia informacje przedstawione w polu 17.2.

Pole 17.4 Potencjał ekonomiczny Wnioskodawcy

Wykaż, że przedsiębiorstwo będzie miało środki finansowe pozwalające na realizację projektu przez cały okres kwalifikowalności wydatków.

Opisz:

- przewidywane przychody przedsiębiorstwa;
- planowane koszty związane z projektem;
- źródła finansowania projektu;
- sposób zapewnienia środków na pokrycie wydatków przed otrzymaniem grantu.

Jeżeli po zakończeniu projektu będą konieczne dodatkowe wydatki na utrzymanie jego rezultatów, np. przedłużenie licencji na oprogramowanie, wykaż, że przedsiębiorstwo będzie miało środki na ich pokrycie.

Jeżeli korzystasz z finansowania zewnętrznego, np. kredytu lub pożyczki, potwierdź, że środki te będą dostępne w okresie realizacji projektu.

Pole 17.5 Oświadczenie Wnioskodawcy

Zaznacz odpowiednią opcję, aby potwierdzić, że przedsiębiorstwo posiada środki finansowe zapewniające płynną i terminową realizację projektu.

Oświadczenie uzupełnia informacje przedstawione w polu 17.4.

Pole 17.6 Zdolność Wnioskodawcy do zapewnienia trwałości projektu grantowego

Wykaż, że przedsiębiorstwo będzie utrzymywać rezultaty projektu przez co najmniej 3 lata od dnia rozliczenia projektu grantowego.

Opisz:

- prawo do korzystania z miejsca realizacji projektu w okresie realizacji projektu i jego trwałości;
- sposób utrzymania efektów transformacji cyfrowej;
- sposób wykorzystywania technologii cyfrowej co najmniej do końca okresu trwałości projektu;
- sposób amortyzacji zakupionej technologii cyfrowej.

Technologia cyfrowa powinna być amortyzowana zgodnie z przepisami o rachunkowości, z uwzględnieniem przewidywanego okresu ekonomicznej użyteczności. Zakończenie amortyzacji przed upływem Okresu trwałości Projektu grantowego nie zwalnia Wnioskodawcy z obowiązku użytkowania zakupionej Technologii cyfrowej lub nabytych środków trwałych przez cały Okres trwałości Projektu grantowego.

Jeżeli licencja na oprogramowanie będzie krótsza niż okres trwałości projektu, zobowiąż się do jej przedłużenia lub odnowienia ze środków własnych, bez wykorzystania pomocy publicznej.

Odnowiona licencja musi obejmować co najmniej taki sam zakres użytkowania jak licencja wykorzystana w projekcie. Będzie to przedmiotem weryfikacji na etapie realizacji projektu.

Pole 17.7 Oświadczenie Wnioskodawcy

Zaznacz odpowiednią opcję, aby potwierdzić zobowiązanie do utrzymania rezultatów projektu, w tym wskaźników określonych we wniosku, przez minimum 3 lata od dnia rozliczenia projektu grantowego.

Oświadczenie uzupełnia informacje przedstawione w polu 17.6.

Pole 17.8 Oświadczenie Wnioskodawcy

Zaznacz odpowiednią opcję, aby potwierdzić, że zakupiona technologia cyfrowa lub środki trwałe będą amortyzowane zgodnie z przepisami o rachunkowości z uwzględnieniem przewidywanego okresu ekonomicznej użyteczności.

Zakończenie amortyzacji przed upływem Okresu trwałości Projektu grantowego nie zwalnia Wnioskodawcy z obowiązku użytkowania zakupionej Technologii cyfrowej lub nabytych środków trwałych przez cały Okres trwałości Projektu grantowego.

Oświadczenie uzupełnia informacje przedstawione w polu 17.6.

Punkt nr 18. Korzyści z przeprowadzenia Transformacji cyfrowej oraz opis jej wpływu na konkurencyjność przedsiębiorstwa Wnioskodawcy na rynku

W tej części wniosku wskaż co najmniej jedną korzyść, jaką przedsiębiorstwo osiągnie dzięki przeprowadzeniu transformacji cyfrowej.

Każdą opisaną korzyść przedstaw:

- **jakościowo** – wyjaśnij, na czym będzie polegała zmiana i jakie przyniesie efekty dla przedsiębiorstwa;
- **ilościowo** – wskaż mierzalne wartości, które pozwolą ocenić osiągnięty rezultat (np. oszczędność czasu, wzrost wydajności, zmniejszenie liczby błędów, skrócenie czasu realizacji procesów).

Możesz wskazać więcej niż jedną korzyść, jeżeli wynika to ze specyfiki realizowanego projektu grantowego.

Pole nr 18.1 korzyści technologiczne

W tym punkcie opisz, w jaki sposób realizacja planowanej transformacji cyfrowej wpłynie na podniesienie **poziomu technologicznego** przedsiębiorstwa.

Wskaż:

- jakie zmiany technologiczne nastąpią dzięki wdrożeniu technologii cyfrowej;
- w jakim stopniu rozwiązanie zwiększy możliwości techniczne i rozwojowe przedsiębiorstwa;
- jakie nowe możliwości uzyska przedsiębiorstwo dzięki zastosowaniu technologii cyfrowej.

Możesz wskazać m.in., czy wdrożenie pozwoli przedsiębiorstwu:

- dołączyć do grona podmiotów w kraju, Europie lub na świecie wykorzystujących daną technologię cyfrową;
- zwiększyć poziom automatyzacji, cyfryzacji lub zaawansowania technologicznego procesów;

- szybciej osiągnąć określony poziom rozwoju technologicznego.

Jeżeli jest to możliwe, określ korzyści w sposób mierzalny, np. poprzez wskazanie oszczędności czasu, zmniejszenia nakładów lub innych zasobów, które przedsiębiorstwo musiałoby ponieść, aby osiągnąć podobny poziom technologiczny samodzielnie, np. poprzez własne prace badawczo-rozwojowe.

Pole nr 18.2 korzyści rynkowe

W tym punkcie opisz, w jaki sposób realizacja transformacji cyfrowej wpłynie na **poprawę pozycji konkurencyjnej** przedsiębiorstwa.

Wskaż:

- jakie przewagi przedsiębiorstwo uzyska dzięki wdrożeniu nowej technologii cyfrowej;
- w jaki sposób technologia wpłynie na możliwości konkurowania na rynku;
- jakie wymierne efekty rynkowe mogą zostać osiągnięte.

Możesz wskazać m.in. takie korzyści jak:

- zwiększenie udziału w rynku;
- wejście na nowe rynki, w tym rynki zagraniczne;
- pozyskanie nowych grup klientów;
- zwiększenie atrakcyjności oferty produktów lub usług;
- poprawa jakości lub szybkości obsługi klientów.

Pamiętaj, że sama implementacja rozwiązania, które jest nowe dla przedsiębiorstwa, ale jest już powszechnie stosowane przez konkurencję, nie oznacza automatycznie uzyskania przewagi konkurencyjnej.

Nie należy również wskazywać jako korzyści rynkowej przewagi, którą przedsiębiorstwo już posiada przed rozpoczęciem projektu, np. wynikającej z:

- niewielkiej liczby konkurentów w danej branży;
- specyfiki rynku;
- obecnego poziomu cyfryzacji przedsiębiorstwa.

Należy opisać **wyłącznie** te korzyści rynkowe, które przedsiębiorstwo osiągnie dzięki realizacji projektu grantowego.

Pole nr 18.3 korzyści finansowe

W tym punkcie opisz **korzyści ekonomiczne**, jakie przedsiębiorstwo osiągnie dzięki realizacji transformacji cyfrowej.

Wskaż, w jaki sposób wdrożenie technologii cyfrowej wpłynie na wyniki finansowe przedsiębiorstwa. Możesz opisać zarówno korzyści związane ze wzrostem przychodów, jak i oszczędnościami.

Przedstaw korzyści w sposób mierzalny, wskazując przewidywaną wartość zmiany, np. wzrost przychodów, procentową redukcję kosztów lub oszczędność czasu i zasobów.

Pole nr 18.4 korzyści organizacyjne

W tym punkcie opisz, jak realizacja projektu grantowego wpłynie na organizację pracy przedsiębiorstwa lub **organizację procesów produkcyjnych**.

Wskaż, jakie zmiany organizacyjne lub procesowe zostaną wprowadzone dzięki wdrożeniu technologii cyfrowej.

Możesz opisać m.in.:

- skrócenie czasu realizacji procesów;
- zmniejszenie liczby etapów produkcji lub realizacji usług;
- uproszczenie organizacji pracy;
- ograniczenie liczby jednostek lub osób zaangażowanych w dany proces;
- usprawnienie współpracy między działami przedsiębiorstwa;
- lepsze zarządzanie zasobami i przepływem informacji.

Jeżeli to możliwe, przedstaw efekty w sposób mierzalny, np. wskazując planowane skrócenie czasu realizacji procesów, zmniejszenie liczby etapów lub ograniczenie zaangażowanych zasobów.

Pole nr 18.5 korzyści wizerunkowe

W tym punkcie opisz, jak realizacja projektu grantowego wpłynie na **postrzeganie przedsiębiorstwa** przez klientów, partnerów biznesowych i konkurencję.

Wskaż, jakie elementy projektu mogą poprawić wizerunek firmy, np.:

- wprowadzenie nowego lub bardziej zaawansowanego technologicznie produktu lub usługi;
- szybszą i sprawniejszą obsługę klientów oraz kontrahentów;
- poprawę jakości oferowanych produktów lub usług;
- zwiększenie innowacyjności przedsiębiorstwa;
- zastosowanie rozwiązań ograniczających wpływ działalności na środowisko;
- zmniejszenie zużycia energii, surowców lub innych zasobów.

Opis powinien wskazywać, w jaki sposób wdrożenie technologii cyfrowej przyczyni się do budowania pozytywnego wizerunku przedsiębiorstwa na rynku.

Pole nr 18.6 korzyści innego rodzaju

W tym polu możesz opisać **inne korzyści**, które Wnioskodawca uznał za ważne i które nie zostały wskazane w pozostałych punktach.

Punkt nr 19. Analiza ryzyka związanego z realizacją Projektu grantowego

Pole nr 19.A. Analiza ryzyka związanego z realizacją Projektu grantowego
W tym punkcie wskaż zagrożenia, które mogą utrudnić lub uniemożliwić realizację Projektu grantowego oraz osiągnięcie jego celów w ramach transformacji cyfrowej przedsiębiorstwa.

Każdy Projekt grantowy musi zawierać co najmniej:
- jedno ryzyko finansowe,
- jedno ryzyko technologiczne,
- jedno ryzyko organizacyjne.

Pole nr 19.B. Dodatkowa analiza ryzyka związanego z realizacją Projektu grantowego
W zależności od charakteru Projektu można wskazać także inne ryzyka. Możesz opisać maksymalnie 10 dodatkowych ryzyk. Łącznie w całym Projekcie grantowym można wskazać do 13 ryzyk.
Każde ryzyko opisz osobno, również, jeśli dotyczy ono tego samego rodzaju ryzyka.
Dla każdego ryzyka wskaż:
- Rodzaj ryzyka – należy wybrać odpowiedni typ z listy:
  - **finansowe,**
  - **technologiczne,**
  - **organizacyjne** (np. związane z uzyskaniem wymaganych pozwoleń),
  - **biznesowe,**
  - **innego rodzaju**.
- Opis zidentyfikowanego ryzyka:
  - jakie zagrożenie może wystąpić,
  - na jakim etapie realizacji Projektu może się pojawić,
  - którego zadania dotyczy,
  - jaki może mieć wpływ na realizację Projektu (np. opóźnienia, zmiana zakresu prac, obniżenie jakości rezultatów).
- Prawdopodobieństwo wystąpienia – oceń, jak duże jest ryzyko wystąpienia danego zdarzenia i wybierz odpowiednią opcję z listy.
- Skutek wystąpienia – oceń, jak duży wpływ będzie miało ryzyko na realizację Projektu i wybierz odpowiednią opcję z listy.
- Zapobieganie wystąpieniu ryzyka – opisz działania, które Wnioskodawca planuje podjąć, aby zmniejszyć prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka.
- Minimalizacja skutków wystąpienia ryzyka – wskaż działania, które zostaną podjęte, jeśli ryzyko wystąpi mimo działań zapobiegawczych.

SEKCJA V. ZADANIA I HARMONOGRAM REALIZACJI

Punkt nr 20. Opis zadań merytorycznych i ich budżet

W tym punkcie opisz zadania, które zostaną zrealizowane w ramach Projektu grantowego. Zadania powinny przedstawiać pełny przebieg realizacji projektu – od rozpoczęcia działań do ich zakończenia.

Przy określaniu zadań:
a) ułóż zadania w kolejności zgodnej z planowanym terminem ich rozpoczęcia (od najwcześniej rozpoczynanych),
b) zachowaj logiczną kolejność realizowanych działań,
c) możesz zaplanować zadania wykonywane równolegle, jeżeli jest to uzasadnione,
d) co najmniej jedno zadanie musi rozpoczynać się w dniu rozpoczęcia działań projektowych,
e) co najmniej jedno zadanie musi kończyć się w dniu zakończenia działań projektowych,
f) każde zadanie musi obejmować wykonanie zaplanowanych działań oraz pełną zapłatę za zakupione usługi lub towary,
g) możesz zaplanować maksymalnie 10 zadań merytorycznych.

Każde zadanie przedstaw, podając:
1. Nazwę zadania
Podaj krótką i jednoznaczną nazwę zadania, która będzie wskazywać jego zakres i odróżniać je od pozostałych zadań w Projekcie grantowym.
2. Termin realizacji zadania
Wskaż datę rozpoczęcia oraz datę zakończenia realizacji zadania. Terminy muszą być zgodne z okresem kwalifikowalności wydatków wskazanym we Wniosku oraz z harmonogramem realizacji Projektu grantowego.
3. Opis i uzasadnienie działań planowanych do realizacji w ramach zadania
Opisz:

- jakie działania zostaną wykonane w ramach zadania,
- w jaki sposób przyczynią się one do wdrożenia Technologii cyfrowej i przeprowadzenia Transformacji cyfrowej przedsiębiorstwa,
- dlaczego realizacja tych działań jest potrzebna z punktu widzenia zidentyfikowanych potrzeb i problemów przedsiębiorstwa.

Opis zadania powinien być spójny z:

- planowanymi kosztami przypisanymi do danego zadania,
- zakresem wdrażanej Technologii cyfrowej,
- posiadanymi przez przedsiębiorstwo zasobami,
- zasobami, które będą wymagane i pozyskane w trakcie realizacji Projektu grantowego.

Punkt nr 20.1.1.5. Harmonogram realizacji Projektu grantowego

W tym punkcie przedstaw Harmonogram realizacji projektu w sposób jasny i uporządkowany, pokazując kolejność prac wykonywanych w ramach poszczególnych zadań merytorycznych.

Dla każdego zadania merytorycznego wskaż etapy jego realizacji. Możesz wskazać maksymalnie 10 etapów dla jednego zadania.

Dla każdego etapu:

- **Działanie** – podaj nazwę działania w sposób jednoznaczny, tak aby było wiadomo, jakie konkretne czynności zostaną wykonane w ramach projektu.
- **Termin realizacji** – wskaż miesiąc i rok, w których dane działanie będzie realizowane.

Harmonogram powinien przedstawiać logiczną kolejność prac oraz być spójny z opisem zadań merytorycznych, zakresem wdrażanej Technologii cyfrowej oraz terminami realizacji Projektu grantowego.

Punkt 20.1.1.6 Szczegółowy budżet Projektu grantowego

Szczegółowy budżet Projektu grantowego służy do oceny, czy zaplanowane wydatki są uzasadnione i mogą zostać objęte wsparciem.

Przy określaniu kosztów należy stosować następujące zasady:
a) każdy wydatek przypisz do odpowiedniego zadania merytorycznego;
b) nie wykazuj tego samego wydatku w więcej niż jednym zadaniu;
c) wszystkie kwoty podawaj w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;
d) zaplanowane wydatki muszą wynikać bezpośrednio z opisanych w punkcie 20 działań oraz etapów realizacji;
e) koszty powinny odpowiadać zasobom, którymi przedsiębiorstwo już dysponuje oraz tym, które zostaną pozyskane w ramach Projektu;
f) w budżecie ujmuj wyłącznie wydatki spełniające warunki kwalifikowalności określone w dokumentacji konkursowej, w szczególności w Regulaminie konkursu, kryteriach wyboru projektów, umowie o powierzenie grantu oraz obowiązujących wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków;
g) nie ograniczaj bez uzasadnienia możliwości wyboru dostawców. Jeżeli planujesz zakup rozwiązania od konkretnego producenta, musisz uzasadnić, dlaczego wybór tego rozwiązania jest konieczny. W przeciwnym przypadku może być wymagane przeprowadzenie rozeznania rynku i porównanie ofert dostępnych dostawców.

Dla każdego wydatku wskaż:

1. **Nazwę wydatku** – określ unikalną nazwę, która nie będzie powtarzać się w innych częściach Projektu.
2. **Wartość ogółem** – wskaż całkowitą wartość wydatku brutto (z podatkiem VAT) w PLN. Jeżeli cena jest podana w walucie obcej, przelicz ją według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu ogłoszenia konkursu. W przypadku konieczności wskazania wartości netto wydatku przeliczonego z waluty obcej (według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu ogłoszenia konkursu), Wnioskodawca jest zobowiązany do samodzielnego wyliczenia wartości brutto z zastosowaniem właściwej stawki podatku VAT.
3. **Wydatki kwalifikowalne** – podaj wartość wydatku netto (bez VAT), która może zostać objęta dofinansowaniem. Jeżeli tylko część wydatku spełnia warunki kwalifikowalności, wskaż wyłącznie tę część.
4. **Wartość Grantu** – kwota zostanie wyliczona automatycznie przez system SI Dig.IT.
5. **Intensywność wsparcia** – określ procentowy poziom dofinansowania dla danego wydatku, pamiętając, że łączna wartość Grantu nie może przekroczyć 50% wszystkich wydatków kwalifikowalnych.
6. **Uzasadnienie kwalifikowalności wydatku** – opisz:

- dlaczego wydatek jest potrzebny do realizacji Projektu,
- w jaki sposób została określona jego wartość (np. na podstawie ofert rynkowych, rozeznania rynku lub uzasadnienia ceny),
- dlaczego – jeśli dotyczy – tylko część wydatku kwalifikuje się do wsparcia,
- sposób przeliczenia waluty, jeżeli zakup będzie realizowany od zagranicznego dostawcy.

7. **Kategorię kosztu** – wybierz odpowiednią kategorię z dostępnej listy w systemie, wskazując, czy wydatek dotyczy części obowiązkowej lub dodatkowej Projektu (jeżeli taka występuje).

Punkt nr 21 Posumowanie kosztów projektowych w podziale na zadania merytoryczne zostanie wypełniony automatycznie przez SI Dig.IT.

Punkt nr 22. Pomoc *de minimis*

W tym punkcie określ, czy Wnioskodawca ubiega się o pomoc ***de minimis*** w związku ze złożeniem Wniosku.

- **Pole nr 22.1** – zaznacz właściwą odpowiedź, wskazując, czy Projekt grantowy jest objęty wnioskiem o przyznanie pomocy *de minimis*.
- **Pola nr 22.2 i 22.3** – zostaną uzupełnione automatycznie przez system SI Dig.IT.
- **Pola nr 22.4–22.7** – zaznacz odpowiednie opcje i złóż wymagane oświadczenia dotyczące pomocy *de minimis*.

Złożone oświadczenia stanowią uzupełnienie informacji wskazanych w polu nr 22.1.

Punkt nr 23. Oświadczenia i deklaracje Wnioskodawcy dot. kwestii finansowych

W polach od nr 23.1 do nr 23.4 zaznacz odpowiednie odpowiedzi i złóż wymagane oświadczenia. Oświadczenia te uzupełniają informacje podane w punkcie 20. Wniosku.

Punkt nr 24. Źródła finansowania wydatków projektowych

Wartości w polach nr 24.1.1 - 24.3.I.5 zostaną wypełnione automatycznie przez SI Dig.IT.

W polach **nr 24.3.I.7 - 24.3.II.12** wskaż źródła sfinansowania części Projektu grantowego nieobjętej wsparciem udzielonym przez ARP S.A. w podziale na wartość ogółem Projektu grantowego oraz wydatki kwalifikowalne.

Wartości w polu **24.3.III** zostaną uzupełnione automatycznie przez system SI Dig.IT.

SEKCJA VI. WSKAŹNIKI

Wypełnij tabelę skwantyfikowanych wskaźników realizacji celów projektu odpowiednio do zakresu planowanych zadań. Ujęte w tabeli wskaźniki muszą być obiektywnie weryfikowalne, realne, mierzalne, odzwierciedlać założone cele projektu, być adekwatne dla danego rodzaju projektu, spójne i prawidłowo określone.

Wskaźniki służą do pomiaru osiąganych postępów w projekcie, odzwierciedlają też specyfikę projektu i jego rezultaty. Pamiętaj, że realizacja podanych wskaźników będzie weryfikowana w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu i będzie warunkowała wypłatę Grantu i rozliczenie projektu. Dlatego określ poprawnie wartość bazową i docelową oraz sposób ich wyliczenia, a także przedstaw sposób weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźników. Musisz dysponować dokumentacją potwierdzającą wykonanie założonych w projekcie wskaźników.

Informacje w tej części wniosku będą wykorzystywane do oceny kryteriów wyboru projektów dot. wskaźników projektu oraz spełniania przez projekt zasady zrównoważonego rozwoju.

Wskaźniki będą weryfikowane w szczególności zgodnie z założeniami **Regulaminu konkursu** oraz **Przewodnika po kryteriach wyboru Projektów grantowych**. Poszczególne, obligatoryjne wskaźniki należy rozumieć w następujący sposób, zgodnie z brzmieniem *Listy Wskaźników Kluczowych*:

a) **Liczba wprowadzonych innowacji produktowych** – liczba innowacji produktowych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji Projektu grantowego. Innowacja produktowa to produkt lub usługa, które są nowe lub znacząco ulepszone w zakresie swoich cech lub zastosowań (np. specyfikacja techniczna, komponenty, materiały, trwałość lub inne cechy funkcjonalne). Innowacje produktowe muszą być nowością dla wspieranego przedsiębiorstwa Grantobiorcy, ale nie muszą być nowością na rynku;

b) **Liczba wprowadzonych innowacji procesowych** – liczba innowacji procesowych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji Projektu grantowego. Innowacja procesowa to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszonego procesu produkcyjnego, metody dystrybucji lub działalności wspierającej. Innowacje procesowe muszą być nowością dla wspieranego przedsiębiorstwa Grantobiorcy, ale nie muszą być nowością na rynku;

c) **Liczba wprowadzonych innowacji organizacyjnych** – liczba innowacji organizacyjnych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji Projektu grantowego. Innowacja organizacyjna to nowa metoda organizacyjna w praktykach biznesowych przedsiębiorstwa Grantobiorcy (w tym w zarządzaniu wiedzą, bussines inteligence, SaaS). Innowacja organizacyjna musi być wynikiem strategicznych decyzji kierownictwa i wdrażana przy wsparciu Projektu grantowego;

d) **Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: techniczne, zarzadzanie, przedsiębiorczość, ekologiczne, inne)** – liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości. Rodzaje umiejętności obejmują następujące kategorie:
   i. **Umiejętności techniczne**: umiejętności wymagane do rozwiązywania problemów, projektowania, obsługi, przeprojektowania i konserwacji maszyn lub układów technologicznych, specjalistyczne umiejętności informatyczne,
   ii. **Umiejętności zarządcze (umiejętności z zakresu zarządzania)**: umiejętności związane z planowaniem biznesowym, przestrzeganiem przepisów i kontrolą jakości, planowaniem zasobów ludzkich i alokacją zasobów,
   iii. **Umiejętności przedsiębiorcze (z zakresu przedsiębiorczości)**: szczególne umiejętności dla przedsiębiorstw typu start-up, takie jak akceptacja ryzyka/zarządzanie ryzykiem, myślenie strategiczne i pewność, umiejętność tworzenia osobistych sieci kontaktów, umiejętność radzenia sobie z wyzwaniami i wymaganiami o różnym charakterze,

iv. **Umiejętności ekologiczne**: szczególne umiejętności związane z modyfikowaniem produktów, usług lub operacji w zakresie przystosowania się do zmiany klimatu, ochroną środowiska, gospodarką o obiegu zamkniętym, efektywnością zasobów oraz wymogami lub przepisami,
v. **Inne umiejętności**: umiejętności inne niż cztery rodzaje opisane powyżej.

Wskaźnik stanowi sumę unikalnych wartości dla poniższych wskaźników (tzn. jeśli jeden pracownik uczestniczy w dwóch rodzajach szkoleń wymienionych poniżej to należy wpisać go do każdej z kategorii z wartością 1 , ale w tym wskaźniku wpisz wartość 1);

e) **Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: techniczne)** – liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości w zakresie: umiejętności techniczne tj.: umiejętności wymagane do rozwiązywania problemów, projektowania, obsługi, przeprojektowania i konserwacji maszyn lub układów technologicznych, specjalistyczne umiejętności informatyczne;

f) **Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: zarzadzanie)** – liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości w zakresie: umiejętności zarządcze tj. umiejętności związane z planowaniem biznesowym, przestrzeganiem przepisów i kontrolą jakości, planowaniem zasobów ludzkich i alokacją zasobów;

g) **Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: przedsiębiorczość)** – liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości w zakresie: umiejętności przedsiębiorcze tj: szczególne umiejętności dla przedsiębiorstw typu start-up, takie jak akceptacja ryzyka/zarządzanie ryzykiem, myślenie strategiczne i pewność, umiejętność tworzenia osobistych sieci kontaktów, umiejętność radzenia sobie z wyzwaniami i wymaganiami o różnym charakterze;

h) **Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: ekologiczne)** – liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości w zakresie: umiejętności ekologiczne tj.: szczególne umiejętności związane z modyfikowaniem produktów, usług lub operacji w zakresie przystosowania się do zmiany klimatu, ochroną środowiska, gospodarką o obiegu zamkniętym, efektywnością zasobów oraz wymogami lub przepisami;

i) **Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: inne)** – liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości w zakresie: inne umiejętności: umiejętności inne niż cztery rodzaje opisane powyżej.

Wskaźniki służą do pomiaru osiąganych postępów w Projekcie grantowym, odzwierciedlają również jego specyfikę i rezultaty. Oprócz wskaźników obligatoryjnych Wnioskodawca może dodać **wskaźniki własne**, w szczególności wskaźniki potwierdzające spełnienie **zasady zrównoważonego rozwoju**. Każdy Wnioskodawca może zaproponować maksymalnie po **pięć wskaźników własnych** (produktu i rezultatu), w tym **minimum dwa wskaźniki środowiskowe.**

W przypadku nieosiągnięcia wskaźników Projektu Grant może zostać niewypłacony lub obniżony proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia wskaźników – szczegółowe regulacje w tym zakresie znajdują się we Wzorze Umowy o powierzenie grantu.

Punkt nr 25. Wskaźniki produktu

Produkt należy rozumieć jako bezpośredni efekt realizacji Projektu grantowego, mierzony konkretnymi wielkościami.

Wnioskodawca ma obowiązek ujęcia wszystkich wskaźników produktu wskazanych we Wzorze Wniosku o powierzenie grantu na Transformację cyfrową. W przypadku, gdy wskaźnik produktu nie będzie miał zastosowania do danego Projektu grantowego należy określić jego wartość docelową jako „0”, a w polu „Opis sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika oraz metodologii jego wyliczenia” należy zawrzeć krótkie uzasadnienie tej sytuacji.

Przy każdym wskaźniku produktu należy określić:

- nazwę wskaźnika – w przypadku wskaźnika własnego powinna ona być jednoznaczna i odnosić się do jednego aspektu, który będzie podlegał pomiarowi. W przypadku wskaźników określonych przez ARP S.A. należy zachować zgodność z wzorem Wniosku o powierzenie grantu,
- jednostkę miary – zgodną z nazwą wskaźnika, np. sztuka, godz.,
- rok docelowy – należy określić zgodnie z przyjętym sposobem weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika, przy czym musi to być najpóźniej rok Zakończenia działań projektowych,
- wartość docelową – odnoszącą się do całego Projektu grantowego,
- opis sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika oraz metodologii jego wyliczenia – należy określić, w jaki sposób oraz na podstawie jakich dokumentów źródłowych wytworzonych przez Wnioskodawcę możliwe będzie potwierdzenie osiągnięcia wskaźnika.

W polu **25.6** możesz wskazać Wskaźniki produktu własne - maksymalnie pięć. Pamiętaj o tym, aby minimum dwa dotyczyły zasady 6R.

Punkt nr 26. Wskaźniki rezultatu

Rezultaty należy rozumieć jako bezpośrednie efekty wynikające ze zrealizowania Projektu grantowego, które są mierzone po zakończeniu jego realizacji. Rezultat informuje o zmianach, jakie nastąpiły w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy bezpośrednio po zakończeniu realizacji Projektu grantowego, tj. po przeprowadzeniu Transformacji cyfrowej.

Wnioskodawca ma obowiązek ujęcia wszystkich wskaźników rezultatu wskazanych we Wzorze Wniosku o powierzenie grantu na Transformację cyfrową. W przypadku, gdy wskaźnik rezultatu nie będzie miał zastosowania do danego Projektu grantowego należy określić jego wartość docelową jako „0”, a w polu „Opis sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika oraz metodologii jego wyliczenia” należy zawrzeć krótkie uzasadnienie tej sytuacji.

Przy każdym wskaźniku rezultatu należy określić:

- **nazwę wskaźnika** – w przypadku wskaźnika własnego powinna ona być jednoznaczna i odnosić się do jednego aspektu, który będzie podlegał pomiarowi. W przypadku wskaźników określonych przez ARP S.A. należy zachować zgodność z wzorem Wniosku o powierzenie grantu,
- **jednostkę miary** – zgodną z nazwą wskaźnika, np. sztuka, osoby,
- rok bazowy – rok, w którym Wnioskodawca planuje rozpoczęcie realizacji Projektu grantowego. W przypadku, gdy rozpoczęcie realizacji Projektu ma nastąpić 1 stycznia danego roku, rokiem bazowym może być rok poprzedzający,
- **wartość bazową** – stan wyjściowy sprzed rozpoczęcia realizacji Projektu grantowego. Wartość bazowa określona dla wskaźnika rezultatu nie jest wliczana do wartości docelowej i może wynosić zero,
- **rok docelowy** – należy określić zgodnie z przyjętym sposobem weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika, przy czym musi to być najpóźniej ostatni rok realizacji Projektu grantowego,
- **wartość docelową** – odnoszącą się do całego Projektu grantowego. W wartości docelowej nie uwzględnia się wartości bazowej wskaźnika,
- **opis sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika** oraz metodologii jego wyliczenia – należy określić, w jaki sposób oraz na podstawie jakich dokumentów źródłowych wytworzonych przez Wnioskodawcę możliwe będzie potwierdzenie osiągnięcia wskaźnika.

W polu **26.10** możesz wskazać Wskaźniki rezultatu własne - maksymalnie pięć. Pamiętaj o tym, aby minimum dwa dotyczyły zasady 6R.

SEKCJA VII. DODATKOWE INFORMACJE

Punkt nr 27. Zgodność Projektu grantowego z Krajową Inteligentną Specjalizacją (KIS)

W polu nr **27.1** wybierz z listy obszar Krajowej Inteligentnej Specjalizacji (KIS), z którym jest zgodny Projekt grantowy. Szczegółowe informacje na temat KIS znajdziesz na stronie: https://smart.gov.pl/

Można wskazać tylko jeden obszar KIS. Jeśli Projekt grantowy wpisuje się w kilka obszarów, wybierz ten, który najlepiej odpowiada zakresowi Projektu i ma dla niego największe znaczenie.

W polu nr **27.2** wskaż, z którym działem, obszarem i – jeśli dotyczy – zakresem tematycznym wybranej KIS jest zgodny Projekt grantowy. Krótko uzasadnij ten wybór.
Jeśli Projekt grantowy jest również zgodny z innymi KIS, wskaż w tym polu jako KIS uzupełniające.

Punkt nr 28. Zgodność Projektu grantowego z celami szczegółowymi Działania 2.21 FENG

W polach nr **28.1** i **28.2** zaznacz odpowiednie oświadczenia. Są one uzupełnieniem informacji przedstawionych w polu nr 28.3.
W polu nr **28.3** konkretnie wyjaśnij, w jaki sposób Projekt grantowy realizuje cele szczegółowe Działania 2.21 FENG.

W szczególności:

- opisz, czego dotyczy Projekt grantowy;
- wskaż jakie działania związane z transformacją cyfrową zostaną zrealizowane;
- wyjaśnij, jak transformacja cyfrowa wpłynie na rozwój przedsiębiorstwa;
- wskaż, w jaki sposób Projekt przyczyni się do zwiększenia innowacyjności i konkurencyjności przedsiębiorstwa.

Punkt nr 29. Zgodność Projektu grantowego z politykami horyzontalnymi Unii Europejskiej

Przy opisywaniu, w jaki sposób Projekt grantowy spełnia zasady Unii Europejskiej dotyczące m.in. równości szans, można skorzystać z „Poradnika Równość szans w Programie FENG”, dostępnego na stronie internetowej FENG pod adresem:https://www.nowoczesnagospodarka.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/przestrzeganie-zasad-rownosciowych/

Pole nr 29.1 Pozytywny wpływ Projektu grantowego na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Zasada równości szans i niedyskryminacji oznacza wdrożenie działań umożliwiających wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia, bez względu na przesłanki tj. płeć, rasa, w tym kolor skóry oraz cechy genetyczne, pochodzenie etniczne, w tym język, przynależność do mniejszości narodowej, urodzenie oraz pochodzenie społeczne, majątek, religia, światopogląd, w tym przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, niepełnosprawność, wiek, orientacja seksualna.

Dostępność jest to możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku realizowanych projektów dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także świadczone usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, nabyte środki trwałe.

Pierwszym krokiem, który powinien wykonać Wnioskodawca przygotowując Projekt grantowy powinno być dokonanie analizy pod **kątem potencjalnego wpływu finansowanych działań i ich efektów na sytuację osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić ww. przesłanki dyskryminacji.** Celem analizy jest zidentyfikowanie obszarów oraz możliwych do podjęcia działań. Analiza ma pomóc w przygotowaniu opisu i może mieć dowolną formę.

Wyniki przedmiotowej analizy wskaż we Wniosku o powierzenie grantu, uwzględniając odniesienie do wszystkich przesłanek dyskryminujących, tj. płci, rasy, w tym koloru skóry oraz cech genetycznych, pochodzenia etnicznego, w tym języka, przynależności do mniejszości narodowej, urodzenia oraz pochodzenia społecznego, majątku, religii, światopoglądu, w tym przekonań, poglądów politycznych lub wszelkich innych poglądów, niepełnosprawności, wieku, orientacji seksualnej. Jeżeli zidentyfikujesz inne niż wymienione powyżej przesłanki dyskryminujące – wówczas należy je również wskazać oraz dodatkowo uzasadnić wpływ Projektu grantowego w tym zakresie.

Uzasadnij, **dlaczego Projekt grantowy będzie miał pozytywny wpływ** na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością, o której mowa w z art. 9 ust. 1-3

rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2021/1060[3] oraz Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (dalej: Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych). W tym celu wskaż konkretne działania realizowane w ramach Projektu grantowego potwierdzające pozytywny wpływ tego projektu na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności infrastruktury, środków transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno- komunikacyjnych oraz wszelkich produktów projektów (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne, dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek – zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021–2027 stanowiącymi załącznik do ww. Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych.

Przeprowadzając analizę Projektu grantowego pod kątem zapewnienia równości szans i niedyskryminacji powinieneś przeprowadzić autodiagnozę co najmniej w następującym zakresie:

- czy w Projekcie grantowym zastosowana zostanie polityka antydyskryminacyjna np. w procesie rekrutacji, zatrudnienia, warunków pracy, wynagrodzenia, awansów, oceny pracowników, itp.,
- czy przedsiębiorstwo Wnioskodawcy posiada regulacje określające wymagania dotyczące działań antydyskryminacyjnych, antymobbingowych, zapobiegających molestowaniu seksualnemu oraz innych działań zapobiegających ich występowaniu np. regulaminy, instrukcje, inne wewnętrzne dokumenty,
- czy przedsiębiorstwo Wnioskodawcy korzysta lub zapewnia swoim pracownikom możliwość uczestnictwa w szkoleniach antydyskryminacyjnych, antymobbingowych, zarządzania różnorodnością, *work-life balance,* itp.*,*
- czy przedsiębiorstwo Wnioskodawcy zapewnia inne rozwiązania antydyskryminacyjne np. elastyczne godziny pracy, urlopy opiekuńcze umożliwiające zapewnienie osobistej opieki lub wsparcia osobie zależnej, itp.

Pamiętaj, że Projekt grantowy powinien być realizowany z uwzględnieniem: działań antydyskryminacyjnych ze względu na wskazane powyżej przesłanki, dostępności oraz koncepcji uniwersalnego projektowania (o ile dotyczy).

Koncepcja uniwersalnego projektowania oznacza takie projektowanie produktów, środowiska, programów i usług, żeby były one użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie jest realizowane poprzez zastosowanie co najmniej standardów dostępności, stanowiących załącznik do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych. Standardy dotyczą takich obszarów jak: cyfryzacja, transport, architektura, edukacja, szkolenia, informacja i promocja. Użyteczność i zasadność stosowania poszczególnych standardów zależy od charakteru Projektu grantowego, przy czym Wnioskodawca w szczególności powinien zastosować:

- standard cyfrowy w odniesieniu do: serwisów internetowych, aplikacji desktopowych/mobilnych, dokumentów elektronicznych, multimediów oraz sprzętu informatycznego w zakresie właściwym dla danego Projektu grantowego
- standard informacyjno-promocyjny – w podejmowanych w ramach realizacji Projektu grantowego działaniach informacyjno-promocyjnych,

[3] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.U. L 231 z 30.6.2021,s. 159-706.)

- pozostałe standardy wskazane w Załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych, jeżeli mają zastosowanie do przedmiotowego Projektu grantowego.

Przeprowadzając analizę Projektu grantowego pod kątem zapewnienia dostępności i uniwersalnego projektowania powinieneś przeprowadzić autodiagnozę co najmniej w następującym zakresie:

- czy informacje dot. Projektu grantowego umieszczone na stronie internetowej są czytelne dla każdego i czy są przygotowane zgodnie ze standardem Web Content Accessibility Guidelines (WCAG)[4],
- czy produkty są zaprojektowane zgodnie z zasadą uniwersalnego projektowania (dokładny opis należy przedstawić w polu nr 30.1.1),
- czy w toku realizacji Projektu grantowego możliwy będzie udział osób ze specjalnymi potrzebami m.in.: starszych, niewidomych, niedowidzących, głuchych, słabosłyszących, poruszających się na wózku inwalidzkim, chodzących o lasce lub kuli, o nietypowym wzroście, z niepełnosprawnością intelektualną bądź osoby z innymi ukrytymi schorzeniami, tj. np. padaczka, cukrzyca, choroby krążenia, kręgosłupa, reumatyzm,
- czy z efektów realizacji Projektu grantowego będą mogły w pełni skorzystać osoby ze specjalnymi potrzebami, wskazane w punkcie powyżej,
- czy siedziba Projektu grantowego lub biura będzie zapewniała dostępność oraz czy Wnioskodawca opisał ją we Wniosku określając co najmniej: szerokość drzwi, usytuowanie biura w budynku, w jaki sposób do niego trafić, itp.,
- czy oprogramowanie tworzone na indywidualne zamówienie Wnioskodawcy uwzględnia wymagania w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania uniwersalnego.

Pole nr 29.1.1 Produkty / usługi w Projekcie grantowym zapewniające dostępność dla osób z niepełnosprawnościami

Wskaż, w jaki sposób produkt lub usługa, które powstały w wyniku realizacji Projektu grantowego, zapewniają dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. Każdy zidentyfikowany produkt lub usługa przedstaw z uwzględnieniem:

- Nazwy produktu / usługi –podaj jednoznaczną i niepowtarzalną w ramach Projektu nazwę produktu lub usługi,
- Wpływ produktu/usługi – korzystając z listy rozwijanej określ, czy dany produkt lub usługa ma pozytywny czy neutralny wpływ na zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
- Uzasadnienie – wskaż, w jaki sposób poszczególne produkty lub usługi Projektu grantowego będą dostosowane, aby zapewnić dostępność i możliwość korzystania z niego przez osoby z niepełnosprawnościami lub innych użytkowników o szczególnych potrzebach.

Pamiętaj, że produktami/usługami w Projekcie grantowym są te, które powstaną w wyniku realizacji tego projektu (innowacja produktowa, procesowa lub organizacyjna), ale również te produkty/usługi, które są pozyskiwane w ramach Projektu grantowego, tj. środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne.

Dostępność produktu/usługi będzie zapewniona w szczególności, jeśli nie będą zawierały elementów/cech stanowiących bariery w jego użytkowaniu dla osób z niepełnosprawnościami.

Dla określenia dostępności produktu/usługi Projektu grantowego dla osób z niepełnosprawnościami możliwe jest np. wskazanie (jeśli dotyczy), że produkt projektu będzie dostępny dla wszystkich użytkowników bez

[4] zbiór rekomendacji zapewniających dostępność cyfrową treści stron internetowych i aplikacji mobilnych możliwie szerokiej grupie użytkowników, włączając w to osoby z niepełnosprawnościami.

względu na ich sprawność bez konieczności jego specjalnego przystosowania dla osób z niepełnosprawnościami. W takim przypadku wymagane jest jednak uzasadnienie powyższego twierdzenia w odniesieniu do wszystkich właściwych przesłanek.

Pamiętaj o tym, że dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania przy uwzględnieniu zapewnienia:

- równych szans dla wszystkich,
- elastyczności w użytkowaniu,
- prostoty i intuicyjności w użyciu,
- postrzegalności informacji,
- tolerancji na błędy,
- niewielkiego wysiłku fizycznego podczas użytkowania,
- rozmiaru i przestrzeni wystarczającej do użytkowania,
- mobilności,
- sprawności sensorycznej,
- komunikowania się,
- percepcji.

Na etapie opracowywania Wniosku o powierzenie grantu powinieneś przeprowadzić analizę produktów/usług Projektu grantowego, która pomoże określić, jakie produkty / usługi i w jaki sposób będą dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, a w konsekwencji pozwoli na przedstawienie uzasadnienia ich dostępności.

W przypadku, gdy produkt/usługa ma charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji uzasadnij powyższą neutralność pamiętając o tym, że może ona wystąpić wyłącznie w przypadku, gdy nie ma swoich bezpośrednich użytkowników/użytkowniczek (np. automatyczne linie produkcyjne, nowe lub usprawnione procesy technologiczne).

Pole nr 29.2 Znoszenie barier w świadczeniu pracy na jakimkolwiek stanowisku pracy w przedsiębiorstwie

Jeżeli chcesz uzyskać dodatkowe punkty za spełnienie Kryterium merytorycznego premiującego nr 5 to w polu nr 29.2 wskaż, czy Projekt grantowy zakłada dostosowanie miejsc pracy do indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, znosząc bariery w świadczeniu pracy na jakimkolwiek stanowisku pracy w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy bezpośrednio związanym z planowaną do wdrożenia Technologią cyfrową. W przypadku wskazania odpowiedzi „TAK” należy dodatkowo opisać w polu nr 29.2.1, w jaki sposób ww. miejsca pracy zostaną dostosowane, a także zawrzeć wszystkie inne informacje wskazane w Opisie danego Kryterium.

Pamiętaj, że osoby te muszą być zatrudnione na stanowiskach bezpośrednio związanych z planowaną do wdrożenia Technologią cyfrową.

Pole nr 29.3 Zgodność Projektu grantowego z zasadą równości kobiet i mężczyzn

Zasada równości kobiet i mężczyzn oznacza wdrożenie działań mających na celu osiągnięcie stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki. To również stan, w którym kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki

finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci. Realizacja zasady równości kobiet i mężczyzn ma zapewnić w szczególności równe prawo do kształcenia, zatrudnienia i awansów, do wynagradzania za pracę, do zabezpieczenia społecznego oraz do zajmowania równorzędnych stanowisk i pełnienia funkcji. Zasada ta ma gwarantować też możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Pamiętaj, że Projekt grantowy musi zapewniać równość kobiet i mężczyzn, w związku z czym niezbędne jest przeprowadzenie autodiagnozy co najmniej w następującym zakresie:

- czy Wnioskodawca posiada regulacje określające wymagania dotyczące działań związanych z równością kobiet i mężczyzn, antymobbingowych, zapobiegających molestowaniu seksualnemu oraz innych przeciwdziałających ich stosowaniu np. regulaminy, instrukcje, inne wewnętrzne dokumenty,
- czy w Projekcie grantowym stosowana będzie równość kobiet i mężczyzn np. w odniesieniu do warunków pracy, wynagrodzenia, awansów, oceny pracowników, itp.,
- czy Wnioskodawca zapewnia inne rozwiązania zapewniające równość kobiet i mężczyzn np. elastyczne godziny pracy, urlopy opiekuńcze umożliwiające zapewnienie osobistej opieki lub wsparcia osobie zależnej, itp.
- czy Wnioskodawca zapewnia pracownicom i pracownikom możliwość uczestnictwa np. w szkoleniach/ innych wydarzeniach na równych zasadach.

Zwróć uwagę, że przez zgodność z zasadą równość kobiet i mężczyzn należy rozumieć, z jednej strony zaplanowanie takich działań w Projekcie grantowym, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie). Z drugiej strony – stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie realizacji Projektu grantowego nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć.

Po przeprowadzeniu analiz, o których mowa powyżej, wskaż konkretne działania realizowane w ramach Projektu grantowego potwierdzające jego zgodność z realizacją zasady równości kobiet i mężczyzn oraz uzasadnij je w odniesieniu do danego Projektu.

Pole nr 29.4 Zgodność Projektu grantowego z Kartą Praw Podstawowych i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

Przeanalizuj założenia Projektu grantowego oraz działalność swojego przedsiębiorstwa pod kątem zgodności z Kartą Praw Podstawowych (KPP)[5]. Na tej podstawie określ, które prawa i wolności zapisane w KPP mają związek z Projektem i działalnością przedsiębiorstwa.

Analiza powinna pomóc Ci ocenić, czy Projekt jest zgodny z KPP i czy podczas jego realizacji nie dojdzie do naruszenia praw lub wolności.

W analizie wskaż:

- które prawa i wolności z KPP dotyczą Projektu i Twojego przedsiębiorstwa,
- w jaki sposób zapewnisz ich przestrzeganie podczas realizacji Projektu,
- jakie rozwiązania stosujesz już w przedsiębiorstwie,

[5] Dz. Urz. C Nr 83 z 30.03.2010, str. 389.

- jakie rozwiązania planujesz wprowadzić lub zmienić w związku z realizacją Projektu.

Analiza może mieć dowolną formę. Służy ona wyłącznie do przygotowania opisu i uzasadnienia spełnienia tego kryterium we Wniosku.

W szczególności sprawdź, czy Projekt może mieć wpływ na takie prawa jak: godność człowieka, wolność, równość i zakaz dyskryminacji, prawa osób z niepełnosprawnościami, ochrona danych osobowych, prawo do prywatności oraz prawa pracowników. KPP obejmuje m.in. prawa związane z godnością, wolnością, równością i solidarnością.

Jeżeli dane prawo lub wolność nie ma związku z Projektem ani działalnością przedsiębiorstwa, wskaż, że Projekt jest w tym zakresie neutralny.

W pierwszej części tego pola opisz, na podstawie przeprowadzonej analizy, w jaki sposób Projekt grantowy jest zgodny z prawami i wolnościami określonymi w odpowiednich artykułach Karty Praw Podstawowych (KPP). Jeśli analiza wykaże, że dotyczą go także inne artykuły KPP, uwzględnij je w opisie.

Wskaż:

- jakie zasady i rozwiązania stosujesz już w swoim przedsiębiorstwie,
- w jaki sposób zapewniasz przestrzeganie praw i wolności wynikających z KPP,
- jakie rozwiązania planujesz wprowadzić lub zmienić w związku z realizacją Projektu grantowego.

Jeżeli dany artykuł KPP nie ma związku z Projektem ani działalnością przedsiębiorstwa, możesz wskazać, że Projekt jest w tym zakresie neutralny.

Opisz, w jaki sposób Projekt grantowy będzie realizowany z poszanowaniem praw i wolności wynikających z Karty Praw Podstawowych (KPP). W szczególności wyjaśnij, w jaki sposób Projekt zapewni poszanowanie:

- godności człowieka,
- wolności,
- równego traktowania,
- zakazu dyskryminacji,
- praw osób z niepełnosprawnościami,
- praw pracowników i prawa do odpowiednich warunków pracy.

Wskaż, jakie rozwiązania stosujesz już w swojej firmie oraz jakie rozwiązania planujesz wprowadzić w związku z realizacją Projektu.

Wskaż również dokumenty i procedury obowiązujące w firmie, które pomagają zapewnić przestrzeganie tych praw, np.:

- regulamin pracy,
- regulamin wynagradzania i premiowania,
- zasady rekrutacji i awansu,
- procedurę przeciwdziałania dyskryminacji,
- procedurę antymobbingową,
- procedurę przeciwdziałania molestowaniu i molestowaniu seksualnemu,
- zasady równego traktowania kobiet i mężczyzn,
- procedury dotyczące ochrony danych osobowych,

- zasady zapewniania dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami,
- inne dokumenty lub procedury stosowane w firmie.

Jeżeli takich dokumentów lub procedur jeszcze nie masz, wskaż, które z nich planujesz wprowadzić w związku z realizacją Projektu.

Opisz również, w jaki sposób zasady równego traktowania i niedyskryminacji są stosowane w praktyce, w szczególności w:

- rekrutacji i zatrudnianiu pracowników,
- wynagradzaniu i przyznawaniu premii,
- awansowaniu i rozwoju zawodowym,
- dostępie do szkoleń i innych świadczeń,
- organizacji czasu pracy,
- możliwości korzystania z pracy hybrydowej lub elastycznych godzin pracy, jeśli charakter pracy na to pozwala,
- zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- kontaktach z klientami, kontrahentami i odbiorcami Projektu,
- ochronie danych osobowych i prywatności,
- zapobieganiu mobbingowi, przemocy, molestowaniu i dyskryminacji,
- przestrzeganiu zasad etycznych w działalności firmy.

Jeżeli ma to zastosowanie do Twojej firmy, możesz również wskazać działania dotyczące:

- sprawdzania różnic w wynagrodzeniach kobiet i mężczyzn,
- stosowania przejrzystych zasad wynagradzania, rekrutacji i awansu,
- tworzenia różnorodnych zespołów, np. pod względem płci, wieku czy sprawności,
- rozwiązań ułatwiających łączenie pracy z życiem prywatnym i opieką nad osobami zależnymi.

W przypadku praw i wolności z KPP, które nie mają związku z Projektem ani działalnością Twojej firmy, wskaż, że Projekt jest w tym zakresie neutralny i nie narusza tych praw.

Uwaga:

Jeżeli informacje o tych działaniach zostały już opisane w polach 29.1 lub 29.3 Wniosku, nie powtarzaj ich. Wystarczy wskazać, że opisane tam rozwiązania dotyczą również realizacji Projektu. Możesz podać ich zakres, np. regulaminy, procedury, zasady równego traktowania lub zapewnienia dostępności

Przeanalizuj założenia Projektu grantowego oraz działalność swojej firmy. Zapoznaj się również z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON)[6].

Na tej podstawie określ, które prawa i zasady wynikające z KPON mają związek z Projektem i działalnością Twojej firmy.

We Wniosku opisz:

- w jaki sposób Projekt będzie realizowany z poszanowaniem praw osób z niepełnosprawnościami,
- jakie rozwiązania stosujesz już w swojej firmie,
- jakie rozwiązania planujesz wprowadzić w związku z realizacją Projektu,
- w jaki sposób zapewnisz dostępność produktów, usług, miejsc, informacji lub rozwiązań powstałych w ramach Projektu – jeśli dotyczy.

[6] Dz. U. z 2012 r. poz.1169

Jeżeli dane prawa lub zasady KPON nie mają związku z Projektem ani działalnością firmy, wskaż, że Projekt jest w tym zakresie neutralny.

Analiza KPON może mieć dowolną formę i służy wyłącznie do przygotowania uzasadnienia we Wniosku. Najpierw przeanalizuj:

- założenia Projektu grantowego,
- swoją działalność i sposób funkcjonowania przedsiębiorstwa,
- postanowienia Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON).

Analiza pomoże Ci ustalić, które prawa i wolności określone w KPON mają zastosowanie do Projektu grantowego i działalności Twojego przedsiębiorstwa.

Na podstawie analizy opisz we Wniosku, w jaki sposób Projekt będzie realizowany z poszanowaniem praw osób z niepełnosprawnościami. Należy również wskazać, czy Projekt może mieć wpływ na prawa określone w KPON.

Opisz:

- jakie działania Wnioskodawca już stosuje w przedsiębiorstwie,
- jakie działania planuje wdrożyć w związku z realizacją Projektu,
- w jaki sposób działania te zapewnią równe traktowanie osób z niepełnosprawnościami,
- w jaki sposób Wnioskodawca zapewni dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Wnioskodawca powinien wykazać, że osoby z niepełnosprawnościami będą mogły w pełni i na równych zasadach korzystać z praw i wolności**.**

Dotyczy to zarówno:

- pracowników,
- kandydatów do pracy,
- klientów,
- kontrahentów,
- odbiorców efektów Projektu.

Wskaż rozwiązania, które zapewniają **równe traktowanie i zapobiegają dyskryminacji.**

Mogą to być na przykład:

- regulamin pracy,
- procedury równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji,
- procedury rekrutacji,
- procedury antymobbingowe,
- zasady równego traktowania kobiet i mężczyzn,
- procedury kontroli,
- inne dokumenty i rozwiązania stosowane w przedsiębiorstwie.

Wnioskodawca powinien wskazać, w jaki sposób **zapewnia przestrzeganie praw osób z niepełnosprawnościami** m.in. w zakresie:

- rekrutacji i zatrudnienia,
- wynagradzania,
- rozwoju zawodowego i osobistego,

- równego traktowania,
- dostępu do świadczeń,
- dostępności miejsca i organizacji pracy,
- dostępu do produktów i usług,
- kontaktów z klientami i kontrahentami.

Wskaż, jakie rozwiązania są już stosowane oraz jakie zostaną wprowadzone w ramach Projektu.

Przykładowe rozwiązania:

- dostosowanie strony internetowej do standardu WCAG,
- stosowanie zasad projektowania uniwersalnego przy tworzeniu produktów i usług,
- stosowanie właściwych Standardów dostępności,
- dostosowanie sposobu komunikacji do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- inne rozwiązania odpowiednie do zakresu Projektu.

Szczególnie ważne jest wskazanie konkretnych rozwiązań, które zostaną wdrożone w ramach Projektu grantowego**.**

Działania w ramach Projektu powinny **uwzględniać potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami.** Dotyczy to w szczególności pracowników, klientów, kontrahentów oraz odbiorców efektów Projektu.

Należy uwzględnić te potrzeby w następujących obszarach:

1. Komunikacja

- zapewnienie dostępności strony internetowej,
- przygotowanie dostępnych informacji i materiałów,
- zapewnienie dostępności produktów i usług.

2. Dostępność architektoniczna

Jeżeli ma to zastosowanie do Projektu, należy zapewnić m.in.:

- dostęp do budynku na równych zasadach,
- dostęp do windy,
- oznaczenia ułatwiające poruszanie się po budynku,
- toalety dostępne dla osób z niepełnosprawnościami,
- dostępność sal i przestrzeni wspólnych.

3. Organizacja pracy

Należy stosować rozwiązania ułatwiające udział w pracy osobom ze szczególnymi potrzebami, np.:

- dostępne narzędzia informatyczne,
- spotkania zdalne lub hybrydowe,
- elastyczne formy komunikacji, jeśli są potrzebne.

4. Język i materiały

Informacje i materiały powinny być przygotowywane:

- prostym i zrozumiałym językiem,
- w sposób dostępny dla osób ze szczególnymi potrzebami,
- z poszanowaniem zasady niedyskryminacji.

W zależności od potrzeb można również zastosować np. tłumaczenie na język migowy lub audiodeskrypcję.

5. Produkty i usługi

Produkty i usługi tworzone w ramach Projektu powinny uwzględniać potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami. W miarę możliwości należy stosować zasady projektowania uniwersalnego.

Pole nr 29.5 Zasada zrównoważonego rozwoju

W tym polu przedstaw, w jaki sposób Projekt grantowy spełnia kryterium merytoryczne obligatoryjne nr 6 „Projekt grantowy spełnia zasadę zrównoważonego rozwoju”.

Opis powinien odnosić się do **obu warunków** określonych w „Przewodniku po Kryteriach wyboru Projektów grantowych”.

Warunek nr 1 – zgodność z przepisami ochrony środowiska

Projekt grantowy powinien być realizowany zgodnie z przepisami ochrony środowiska, które mają zastosowanie do danego Projektu.

We Wniosku należy wskazać co najmniej jeden właściwy akt prawny:

- ustawę z 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2026 r. poz. 670 z późn. zm.);
- ustawę z 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r. poz. 647, z późn. zm.);
- ustawę z 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne (Dz. U. z 2025 r. poz. 960, z późn. zm.);
- ustawę z 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2026 r. poz. 13 z późn. zm.);
- ustawę z 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1587 z późn. zm.);
- inną ustawę, jeżeli jest właściwa dla zakresu Projektu grantowego.

Samo wskazanie ustawy nie wystarczy. Wnioskodawca powinien również wyjaśnić:

1. które przepisy mają zastosowanie do Projektu;
2. czego dotyczą w ramach Projektu;
3. w jaki sposób Projekt będzie realizowany zgodnie z tymi przepisami.

Jeżeli dany akt prawny nie ma zastosowania do Projektu, nie należy wskazywać go jako podstawy spełnienia tego warunku.

Warunek nr 2 - Pozytywny wpływ na środowisko

Projekt grantowy powinien:

- stosować **co najmniej dwie zasady 6R**, tj. **refuse** (odmów); **reduce** (ogranicz); **reuse** (używaj ponownie); **recover** (naprawiaj); **recycle** (oddaj do recyklingu); **rethink** (zastanów się, co możesz zrobić lepiej) lub Wnioskodawca wykazał pozytywny wpływ na dwa inne aspekty środowiskowe w ramach Projektu grantowego (nie objęte zasadami 6R)” albo
- wykazywać **pozytywny wpływ na co najmniej dwa inne aspekty środowiskowe**, które nie są objęte zasadami 6R.

Opisz konkretne działania oraz wskaż ich efekty. Jeżeli jest to możliwe, należy zastosować **mierzalne wskaźniki**, np. ilość zaoszczędzonych materiałów, energii lub wody, liczbę produktów poddanych naprawie albo ilość materiałów przekazanych do recyklingu.

Zasady z 6R należy rozumieć następująco:

Zasada „refuse (odmów)” polega na rezygnacji z użycia materiałów, substancji lub produktów, które nie nadają się do ponownego użycia, naprawiania lub recyklingu lub które charakteryzują się negatywnym oddziaływaniem na środowisko lub na życie i zdrowie ludzi. Stosowanie zasady *„refuse (odmów)”* powinno być potwierdzone całkowitym (tj. 100%) wyeliminowaniem materiałów, substancji lub produktów, które nie nadają się do ponownego użycia, naprawiania lub recyklingu lub mających negatywne oddziaływanie na życie i zdrowie ludzi oraz na środowisko. Należy wykazać te materiały, substancje lub produkty, które zostaną wyeliminowane w wyniku realizacji Projektu grantowego w stosunku do dotychczasowej produkcji lub w stosunku do tradycyjnych metod jej prowadzenia (w przypadku, gdy Wnioskodawca nie prowadził do tej pory produkcji).

Stosowanie zasady *„refuse (odmów)”* może być też potwierdzone prowadzeniem badań dotyczących rezygnacji z użycia materiałów, substancji lub produktów, które nie nadają się do ponownego użycia, naprawiania lub recyklingu lub które charakteryzują się negatywnym oddziaływaniem na środowisko lub na życie i zdrowie ludzi i poparte np. wskaźnikiem dotyczącym liczby badań lub liczby produktów/procesów objętych tymi badaniami.

Zasada „reduce (ogranicz)” polega na zmniejszeniu zużycia zasobów odnawialnych i nieodnawialnych, materiałów, substancji lub produktów poprzez zastosowanie odpowiednich działań technologicznych, logistycznych lub ekonomicznych. Ograniczenie powinno prowadzić do realnego zmniejszenia zużywanych zasobów odnawialnych (np. woda, gleba), nieodnawialnych (np. surowce mineralne: energetyczne, metaliczne, chemiczne, skalne oraz organiczne) lub materiałów, substancji lub produktów w trakcie lub w wyniku realizacji Projektu grantowego w stosunku do dotychczasowej działalności lub w stosunku do tradycyjnych metod jej prowadzenia.

Zasada *„reduce (ogranicz)”* może mieć zastosowanie również w usługach ICT np. poprzez stosowanie rozwiązań pozwalających na zredukowanie zużytej energii elektrycznej przez sprzęt komputerowy np. poprzez korzystanie z usług chmurowych, raportowanie śladu węglowego i jego redukcję, korzystanie z optymalizacji serwerów, poprawę czasu używania aplikacji tak, aby minimalizować czas spędzony z aplikacją tzw. „user experience”, umożliwianie stosowania trybu ciemnego tzw. „dark mode” obniżającego zużycie energii przez urządzenia, ograniczanie liczby zapytań i przesyłanych danych, opracowanie lub zmianę algorytmów w taki sposób, żeby zużywały mniej prądu.

Jedną z form zastosowania tej zasady może być również wprowadzanie modeli biznesowych, które zmniejszają liczbę wytwarzanych produktów – przykładem może być model „produkt jako usługa” (Product-as-a-Service – „PaaS”). Model ten polega na zapewnieniu użytkownikowi końcowemu dostępu do funkcjonalności danego produktu/zasobu zamiast produktu/zasobu. W takim modelu właścicielem produktu pozostaje jego producent, oferujący usługi w abonamencie lub opłacie za użycie.

Stosowanie zasady *„reduce (ogranicz)”* powinno być potwierdzone wskazaniem konkretnych zasobów, materiałów, substancji lub produktów, których wykorzystanie w wyniku realizacji Projektu grantowego zostało zminimalizowane i jednocześnie nie spowodowało znacznego wzrostu wykorzystania innych zasobów, materiałów, substancji lub produktów w trakcie lub w wyniku realizacji Projektu w stosunku do dotychczasowej działalności lub w stosunku do tradycyjnych metod jej prowadzenia (w przypadku gdy nie prowadzono do tej pory działalności).

Stosowanie zasady *„reduce (ogranicz)”* może być też potwierdzone prowadzeniem badań dotyczących zmniejszenia zużycia zasobów, materiałów, substancji lub produktów poprzez zastosowanie odpowiednich działań technologicznych, logistycznych lub ekonomicznych i poparte wskaźnikiem dotyczącym np. liczby badań lub liczby produktów/procesów objętych tymi badaniami.

Zasada „reuse (używaj ponownie)” polega na ponownym wykorzystaniu materiałów, surowców lub produktów, które zamiast stać się odpadem w jednym procesie produkcyjnym lub usługowym stają się surowcem dla innego. Zasada ta może też prowadzić do wykorzystania materiałów, surowców lub produktów do nowych funkcji, jeśli w obecnej postaci nie znajdują już zastosowania. Stosowanie zasady *„reuse (używaj ponownie”)* powinno być potwierdzone wskazaniem konkretnych materiałów, substancji lub produktów, które w trakcie lub w wyniku realizacji Projektu grantowego zostaną ponownie skierowane do wykorzystania, lub którym zostanie nadana nowa, mająca znaczenie w danej lub innej działalności, funkcja. Zmiana, powinna zostać wykazana w odniesieniu do dotychczasowej działalności lub mieć odniesienie do tradycyjnych metod jej prowadzenia (w przypadku, gdy Wnioskodawca nie prowadził do tej pory działalności). Należy wykazać w postaci mierzalnego wskaźnika ilość materiałów, substancji lub produktów skierowanych do ponownego wykorzystania.

Stosowanie zasady *„reuse (używaj ponownie)”* może być też potwierdzone prowadzeniem badań dotyczących zaawansowanych technologii regeneracji produktów lub tworzeniem systemów promujących ponowne użycie i poparte wskaźnikiem dotyczącym np. liczby badań lub produktów/procesów objętych tymi badaniami. Stosowanie zasady *„reuse (używaj ponownie)”* może być też potwierdzone prowadzeniem badań i wdrażaniem innowacji dotyczących zaawansowanych technologii regeneracji produktów lub tworzeniem systemów promujących ponowne użycie.

Zasada „recover (naprawiaj)” polega na wprowadzeniu w ramach Projektu grantowego takich rozwiązań technologicznych, logistycznych i marketingowych, które zapewniają dostępność części zamiennych, instrukcji obsługi i napraw, informacji technicznych lub innych narzędzi, sprzętu lub oprogramowania pozwalających na naprawę i ponowne użycie produktów bez szkody dla ich jakości i bezpieczeństwa.

Stosowanie zasady *„recover (naprawiaj)”* polega też na wydłużaniu cyklu życia produktu poprzez umożliwienie jego naprawy, odświeżenia czy poprawy estetyki lub na tworzeniu kompleksowych systemów promujących naprawę produktów np. poprzez wprowadzanie standardów technologicznych, oferowanie części zmiennych, prac naprawczych lub tworzenie produktu w sposób umożliwiający jego naprawę.

Stosowanie zasady *„recover (naprawiaj)”* powinno być potwierdzone wskazaniem konkretnych produktów lub ich elementów, dla których w trakcie lub w wyniku realizacji Projektu grantowego zostanie wprowadzona

możliwość ich naprawy, odświeżenia, odnowienia lub ulepszenia. Zmiana spowodowana realizacją Projektu grantowego powinna zostać wykazana w odniesieniu do dotychczasowej działalności Wnioskodawcy lub mieć odniesienie do tradycyjnych metod prowadzenia danej działalności (w przypadku, gdy Wnioskodawca nie prowadził do tej pory działalności). Zmiana może dotyczyć także sprzętu i maszyn (np. nabycie urządzeń regenerowanych/ naprawianych zapewniających odpowiednią jakość i bezpieczeństwo użytkowania).

Stosowanie zasady *„recover (naprawiaj)”* może być też potwierdzone prowadzeniem badań i wdrażaniem innowacji dotyczących zaawansowanych technologii regeneracji produktów lub tworzeniem systemów promujących naprawienia i regeneracje produktów. Należy wykazać w postaci mierzalnego wskaźnika liczbę produktów lub elementów, dla których w wyniku realizacji Projektu grantowego zostanie wprowadzona możliwość ich naprawy, odświeżenia, odnowienia lub ulepszenia. Mierzalnym wskaźnikiem może być również wykazanie, o ile wydłuży się czas życia produktu/ lub elementu w wyniku wprowadzonych zmian zgodnych z zasadą *„recover (naprawiaj)”.*

Stosowanie zasady *„recover (naprawiaj)”* może być też potwierdzone prowadzeniem badań dotyczących zaawansowanych technologii regeneracji produktów lub tworzeniem systemów promujących naprawienia i regeneracje produktów i poparte wskaźnikiem dotyczącym np. liczby badań lub liczby produktów/procesów objętych tymi badaniami.

Zasada „recycle (oddaj do recyklingu)” dotyczy sytuacji, w której produktu, materiału lub substancji nie można użyć ponownie lub naprawić/ zregenerować, a powstałe w wyniku takiej sytuacji odpady nie mogą zostać ponownie użyte ani nie mogą utracić statusu odpadu. Odpady takie zgodnie z zasadą *„recycle (oddaj do recyklingu)”* należy skierować do przetworzenia celem ponownego wykorzystania w pierwotnym celu lub przekształcić w nowe materiały i produkty. Za zgodny z zasadą *„recycle (oddaj do recyklingu)”* należy też uznać recykling organiczny polegający na obróbce tlenowej, w tym kompostowaniu, lub obróbce beztlenowej odpadów, które ulegają rozkładowi biologicznemu w kontrolowanych warunkach przy wykorzystaniu mikroorganizmów, w wyniku której powstaje materia organiczna lub np. metan, oraz odzysk materiałów.

Stosowanie zasady *„recycle (oddaj do recyklingu)”* powinno być potwierdzone wskazaniem konkretnych materiałów, substancji lub produktów, które w trakcie lub w wyniku realizacji Projektu grantowego zostały skierowane do recyklingu, a co do których niemożliwe było zastosowanie zasad *„reuse (używaj ponownie)”* lub *„recover (naprawiaj)”*. Zmiana powinna zostać wykazana w odniesieniu do dotychczasowej działalności podmiotu lub mieć odniesienie do tradycyjnych metod prowadzenia danej działalności (w przypadku, gdy Wnioskodawca nie prowadził do tej pory działalności). Zmiana może dotyczyć także sprzętu i maszyn. Ponadto, za zgodne z tą zasadą uznane zostanie wykorzystanie w działalności materiałów, substancji lub produktów, które pochodzą z recyklingu, w tym po utracie statusu odpadów.

Należy wykazać w postaci mierzalnego wskaźnika ilość materiałów, substancji lub produktów skierowanych do recyklingu lub które pochodzą z recyklingu i zostały wykorzystane w działalności Wnioskodawcy w trakcie lub w wyniku realizacji Projektu grantowego. Stosowanie zasady *„recykle (oddaj do recyklingu)”* może być też potwierdzone prowadzeniem badań dotyczących zaawansowanych technologii recyklingu i poparte wskaźnikiem dotyczącym np. liczby badań lub liczby produktów/procesów objętych tymi badaniami.

Zgodnie z **zasadą *„rethink (zastanów się, co możesz zrobić lepiej)”*** każdy, kto podejmuje działania powodujące lub mogące powodować powstanie odpadów lub oddziaływanie na środowisko, powinien takie działania zaplanować i zaprojektować *(rethink)* przy użyciu takich sposobów produkcji lub form usług oraz surowców i materiałów, aby zapobiegać powstawaniu odpadów lub istotnie je ograniczać lub ograniczać ich negatywne oddziaływanie na życie i zdrowie ludzi oraz na środowisko. Istotą zasady *„rethink (zastanów się, co możesz zrobić lepiej)”* jest planowanie i projektowanie z uwzględnieniem pełnego cyklu życia danego

produktu lub usługi. W tym celu niezbędne jest identyfikowanie materiałów, substancji lub produktów będących głównymi źródłami oddziaływania na środowisko lub powstawania odpadów, a następnie podejmowanie działań w celu zapobiegania lub ograniczenia ich wykorzystania. Stosowanie zasady *„rethink (zastanów się, co możesz zrobić lepiej)”* powinno być potwierdzone przeprowadzeniem badań i ocen w zakresie środowiskowej oceny cyklu życia (np. LCA, Life Cycle Assessment) lub oceną śladu środowiskowego produktu (np. PEF, Product Environmental Footprint) lub przeprowadzeniem innej certyfikacji środowiskowej (np. ISO 14001, EMAS) lub uzyskaniem oznakowania ekologicznego (np. Ecolabel) lub weryfikacji technologii środowiskowej (np. ETV) dla wyrobu lub usługi będącej przedmiotem działalności, która wynika z zaplanowanej realizacji Projektu grantowego.

Za zgodne z zasadą *„rethink (zastanów się, co możesz zrobić lepiej)”* zostanie uznane także prowadzenie zakupów, w ramach Projektu grantowego, zgodnie z kryteriami zielonych zamówień publicznych, (w tym z uwzględnieniem na etapie zakupu lub procedury udzielenia zamówienia parametrów związanych ze zużyciem energii).

Za stosowanie zasady *„rethink (zastanów się, co możesz zrobić lepiej)”* nie będzie uznawane przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko, o której mowa w ustawie z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko. Ocena ta ma bowiem za zadanie określić środowiskowe warunki jej realizacji w zakresie, w jakim wnioskuje o nie inwestor.

Wnioskodawcy, chcąc spełnić warunek postawiony w kryterium dotyczącym zrównoważonego rozwoju, mogą się również odnieść do innych aspektów środowiskowych (niż zasady 6R).

Wnioskodawca może wykazać wkład w ograniczenie negatywnego wpływu na inne aspekty środowiska, m. in. poprzez wykazanie:

• ograniczenia emisji zanieczyszczeń do powietrza, np. poprzez zastosowanie filtrów wychwytujących zanieczyszczenia pyłowe powstające w procesie produkcyjnym lub poprawę parametrów istniejących filtrów; Uwaga! Redukcja zanieczyszczeń, w tym emisji CO2, osiągnięta wyłącznie w związku z ograniczeniem zużycia energii konwencjonalnej i związanego z tym mniejszego zużycia surowców kopalnych (np. poprawa efektywności energetycznej obiektów i procesów) to zasada reduce.

• ograniczenia emisji hałasu, np. poprzez zastosowanie rozwiązań, które minimalizują natężenie hałasu generowanego przez urządzenia wykorzystywane w procesie produkcyjnym;

• ograniczenia emisji zanieczyszczeń do wód i gleby, np. poprzez poprawę parametrów procesu oczyszczania ścieków przemysłowych lub zwiększanie niezawodności istniejących systemów oczyszczania ścieków;

• ograniczenia ryzyka awarii, np. poprzez wdrożenie rozwiązań monitorujących pracę instalacji ograniczających ryzyko niekontrolowanego uwolnienia niebezpiecznych substancji do środowiska w przypadku awarii;

• ograniczenia wpływu na różnorodność biologiczną, np. poprzez eliminację ze środków ochrony roślin substancji niebezpiecznych dla owadów zapylających lub zastępowanie środków chemicznych preparatami biologicznymi;

• wdrożenie standardów wykraczających poza aktualne normy środowiskowe; • zastosowanie odnawialnych źródeł energii i adaptacja do zmian klimatu.

Warunek nr 3): „Stosowanie zasad 6R lub pozytywny wpływ na inne aspekty środowiskowe w ramach Projektu grantowego zostało odzwierciedlone we wskaźnikach, które Wnioskodawca może wybrać z *Listy Wskaźników Kluczowych* lub określić samodzielnie”,

Warunek nr 4): „Do każdej zasady z 6R należy podać co najmniej jeden adekwatny wskaźnik. W przypadku wykazania pozytywnego wpływu na inne aspekty środowiskowe (niż zasady 6R) do każdego aspektu środowiskowego należy podać co najmniej jeden adekwatny wskaźnik”,

Warunek 5): „Wskaźniki środowiskowe są spójne, mierzalne, prawidłowo określone, obiektywnie weryfikowalne oraz realne do osiągniecia dla wnioskowanego wsparcia w ramach danego Projektu grantowego":

W zakresie warunków nr 3) i nr 4) Wnioskodawca ma obowiązek przedstawić co najmniej dwa adekwatne wskaźniki środowiskowe, w zależności od wybranego wariantu spełnienia warunku nr 2) określonego powyżej:

a) w przypadku wykazania zgodności Projektu grantowego z co najmniej dwiema zasadami z 6R – do każdej zasady należy przyporządkować co najmniej jeden adekwatny wskaźnik;
b) w przypadku wykazania pozytywnego wpływu na dwa inne aspekty środowiskowe (niż zasady 6R) do każdego aspektu środowiskowego należy podać co najmniej jeden adekwatny wskaźnik.

Zgodnie z brzmieniem warunku nr 5), określając wskaźniki Wnioskodawca powinien pamiętać, że powinny one:

a) odnosić się do zaplanowanego do realizacji Projektu grantowego – wszystkie wskaźniki powinny odnosić się do aspektów opisanych w części Wniosku dot. spełnienia zasad z 6R lub pozytywnego wpływu na inne aspekty środowiskowe (niż zasady z 6R) oraz dotyczyć bezpośrednio przedmiotowego Projektu grantowego,
b) być spójne – wszystkie wskaźniki powinny tworzyć spójną, logiczną całość, co oznacza w szczególności, że wskaźniki nie powinny się dublować lub wykluczać wzajemnie,
c) być mierzalne – wszystkie wskaźniki powinny zostać wyrażone w wartościach liczbowych lub procentowych. Każdy z nich powinien mieć określoną wartość bazową i wartość docelową, które zostały wyliczone przez Wnioskodawcę na podstawie wiarygodnej, możliwie szczegółowo opisanej i możliwej do weryfikacji metodologii szacowania oraz źródeł danych. Ponadto, wszystkie wskaźniki powinny być możliwe do pomiaru np. za pomocą dostępnych, uznanych, obiektywnych metod lub narzędzi pomiarowych,
d) zostać prawidłowo określone – wszystkie wskaźniki powinny zostać określone jednoznacznie i powinny odwoływać się do powszechnie dostępnych, uznawanych zbiorów wskaźników (np. Listy Wskaźników Kluczowych) lub definicji (np. definicji zawartych w krajowych lub wspólnotowych aktach prawnych) bądź też do zrozumiałych, jednoznacznych sformułowań,
e) być obiektywnie weryfikowalne – dla wszystkich wskaźników, po zakończeniu Projektu grantowego, będą dostępne wiarygodne dane lub dokumenty potwierdzające osiągnięcie założonej wartości wskaźnika lub założoną zmianę (np. wyniki pomiarów, analiz, badań przeprowadzonych przez jednostki lub osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje lub uprawnienia). Wnioskodawca powinien dysponować porównywalnymi, wiarygodnymi danymi dotyczącymi stanu bazowego oraz stanu docelowego (dotyczy wskaźników pokazujących zmianę w wyniku realizacji Projektu grantowego),
f) być realne do osiągniecia w ramach danego Projektu grantowego – osiągnięcie wartości wszystkich wskaźników na założonym poziomie powinno być prawdopodobne. Wnioskodawca powinien oszacować wartości wskaźników w sposób realistyczny, tzn. z uwzględnieniem wszystkich czynników, które mogą spowodować realizację wartości wskaźników na niższym poziomie.

Wnioskodawca może zastosować następujące, przykładowe wskaźniki:

- w przypadku zasady *reduce*: Ilość zaoszczędzonej energii elektrycznej [MWh/rok],

- w przypadku zasady *rethink*: Liczba postępowań przetargowych w projekcie, w których zastosowano kryteria zielonych zamówień publicznych [szt.].

Należy dążyć do wyboru takich wskaźników, które będą adekwatne do realizowanego Projektu grantowego, ale również możliwe do zweryfikowania na podstawie obiektywnych danych wnikających z dokumentów, które posiada lub będzie posiadał Wnioskodawca. Przydatne będzie przeprowadzenie odrębnych badań lub analiz, które potwierdzą osiągnięcie określonych wartości docelowych wskaźników, np. audytu energetycznego, oceny cyklu życia, analizy śladu środowiskowego produktu lub weryfikacja technologii środowiskowych.

Warunek nr 6) „Wnioskodawca uzasadnił we Wniosku spełnienie zasady zrównoważonego rozwoju dla całego Projektu grantowego”

Spełnienie zasady zrównoważonego rozwoju **musi odnosić się do całego Projektu grantowego**. Dotyczy to zatem nie tylko efektów tego projektu np. innowacyjnego produktu, który powstanie w wyniku jego wdrożenia i będzie miał pozytywny wpływ na środowisko, ale również etapu realizacji Projektu grantowego (opracowywania produktu/wdrażania nowej technologii produkcji), który musi być zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.

Pamiętać należy, że dla uzyskania pozytywnej oceny w ramach Kryterium, Projekt grantowy nie może wykazywać **żadnego negatywnego wpływu na środowisko**, niezależnie od wykazania innych, korzystnych efektów środowiskowych.

SEKCJA VIII. DEKLARACJE I OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

W polach od nr 30.1 do nr 30.4 poprzez zaznaczenie odpowiednich opcji Wnioskodawca powinien złożyć wymagane oświadczenia. Niniejsze oświadczenia mają charakter uzupełniający do informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę w pozostałych polach całego Wniosku o powierzenie grantu.

SEKCJA IX. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

Załącz wszystkie właściwe załączniki, określone w Regulaminie Konkursu.

Załączniki do Wniosku, a także dokumenty przekazane w trakcie procesu oceny oraz weryfikacji Wniosku muszą zostać przygotowane w formacie zamkniętym tj. pdf/jpg.

Pamiętaj, aby każdy dokument wgrać oddzielnie we właściwym do tego polu.

W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem Wnioskodawca (lub osoba upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy) składa **Oświadczenie poświadczające za zgodność z oryginałem** wskazane w nim dokumenty, podpisuje je kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz dołącza do Oświadczenia poświadczany dokument. Potwierdzenie zgodności elektronicznego odwzorowania dokumentu z jego papierowym oryginałem może zostać dokonane przy wykorzystaniu Oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 6 do Regulaminu.

W odniesieniu do **dokumentacji potwierdzającej prowadzenie działalności gospodarczej w branży przetwórstwa przemysłowego lub usług produkcyjnych**, możesz dostarczyć:

1) dokumentację finansowo-handlową potwierdzającą realny obrót towarami i usługami produkcyjnymi w postaci zestawienia faktur/dokumentów sprzedażowych Opisy na fakturach/dokumentach sprzedażowych powinny stanowić bezpośredni dowód aktywności przedsiębiorstwa Wnioskodawcy w obszarze prowadzenia działalności gospodarczej w branży przetwórstwa przemysłowego lub usług produkcyjnych. Akceptowalne będą opisy zawierające informacje o treści np. „produkcja detali” czy „usługa obróbki skrawaniem”. Przedmiotowe zestawienie powinno obejmować okres całego ostatniego zamkniętego roku obrotowego, a także zawierać następujące dane:

a) dokładny numer faktury/dokumentu sprzedażowego,

b) datę sprzedaży,

c) informację dot. sprzedanego towaru/usługi bezpośrednio potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej w branży przetwórstwa przemysłowego lub usług produkcyjnych,

d) kwotę netto sprzedanego towaru/usługi, o którym mowa w lit. c) oraz

2) Jeden dodatkowy dokument spośród wskazanych poniżej:

a) wykaz użytkowanych maszyn i urządzeń produkcyjnych (np. wtryskarek, tokarek, linii pakujących), np. w postaci ewidencji środków trwałych albo uzyskane decyzje środowiskowe potwierdzające posiadanie przez przedsiębiorstwo Wnioskodawcy pozwoleń na emisję gazów, pyłów lub decyzje dot. gospodarki odpadami przemysłowymi albo

c) posiadane certyfikaty zgodności (np. CE) potwierdzające, że wytwarzane produkty spełniają normy bezpieczeństwa albo

d) posiadane certyfikaty AQAP, NADCAP, TS, IATF, ISO, ISO/TS potwierdzające działanie przedsiębiorstwa Wnioskodawcy zgodnie z uznanymi standardami i akredytacjami zarządzania (np. jakością) w procesach produkcyjnych lub przetwórstwa przemysłowego albo

e) dokumentacja potwierdzająca posiadanie tytułu prawnego do hali produkcyjnej, np. w formie umowy najmu, aktu własności obiektu przemysłowego albo

f) inna dokumentacja potwierdzająca w sposób obiektywny prowadzenie działalności gospodarczej w branży przetwórstwa przemysłowego lub usług produkcyjnych.

SEKCJA X. PODPISY

Umieść graficzną reprezentację podpisu (podpisów) elektronicznego(ych) osób wskazanych w punkcie nr 7 Wniosku.

Wniosek o powierzenie grantu musi zostać opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym (Kwalifikowany podpis elektroniczny – elektroniczny, o którym mowa w art. 78^1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.) przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy przed jego złożeniem do ARP S.A. Jeśli Wniosek podpisywany jest przez osobę upoważnioną należy dołączyć do Wniosku stosowne pełnomocnictwo. **Nie dopuszcza się podpisania dokumentów podpisem zaufanym, o którym mowa w ustawie o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Wnioski podpisane innym podpisem niż kwalifikowany podpis elektroniczny zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.**