



Instrukcja wypełniania Wniosku o powierzenie grantu na Transformację cyfrową
w Konkursie nr 1/2025
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	4
SEKCJA I. OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE GRANTOWYM	4
SEKCJA II. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY	6
SEKCJA III. OPIS PROJEKTU GRANTOWEGO.....	11
SEKCJA IV. UZASADNIENIE WYKONALNOŚCI PROJEKTU GRANTOWEGO	16
SEKCJA V. ZADANIA I HARMONOGRAM REALIZACJI.....	20
SEKCJA VI. BUDŻET	21
SEKCJA VII. WSKAŹNIKI.....	23
SEKCJA VIII. DODATKOWE INFORMACJE	26
SEKCJA IX. DEKLARACJE I OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY	39
SEKCJA X. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU	39
SEKCJA XI. PODPISY	39

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 numerem NIP swojego przedsiębiorstwa. SI Dig.IT nie pozwoli na założenie drugiego konta użytkownika posługując się tym samym numerem NIP.
6. Należy zwrócić szczególną uwagę na prawidłowe wprowadzanie danych rejestracyjnych, zwłaszcza numeru NIP oraz adresu e-mail.
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. 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

Należy podać pełny tytuł Projektu grantowego, który będzie odzwierciedlał przedmiot tego projektu. Tytuł powinien być jasny, precyzyjny i niebudzący wątpliwości sposób obrazować zadanie, które zostanie zrealizowane w ramach Projektu grantowego. Tytuł nie powinien być nadmiernie rozbudowany.

Uwaga: ARP S.A. zaleca unikanie podawania w tytule Projektu grantowego okresu jego realizacji lub innych odwołań o podobnym charakterze.

Punkt nr 2. Słowa kluczowe dot. Projektu grantowego

Należy podać maksymalnie 10 słów/fraz kluczowych dotyczących przedmiotu, branży, specyfiki Projektu grantowego. Słowa/ frazy powinny zostać podane w mianowniku, w języku polskim lub w uzasadnionych

przypadkach – w języku angielskim (jeżeli dana fraza nie występuje w języku polskim lub w powszechnym użyciu stosowana jest w języku obcym). W przypadku posłużenia się skrótami powinny być one powszechnie znane i zrozumiałe.

Uwaga: należy unikać słów kluczowych odnoszących się do Konkursu, tj. Transformacja cyfrowa, Technologia cyfrowa, Grant, Wdrożenie, Cyfryzacja, ponieważ nie identyfikują one danego Projektu grantowego spośród wszystkich składanych w odpowiedzi na dany Konkurs.

Punkt nr 3. Skrócony opis Projektu grantowego

W niniejszym punkcie należy w sposób syntetyczny przedstawić następujące informacje:

- a) czego dotyczy Projekt grantowy i jaki rozwiązuje problem,
- b) jaki jest cel główny Projektu grantowego,
- c) jaki rodzaj innowacji zostanie wprowadzony do przedsiębiorstwa Wnioskodawcy dzięki realizacji Projektu grantowego i na czym będzie ona polegała,
- d) kiedy Projekt grantowy będzie realizowany.

Wnioskodawca powinien zadbać o to, aby informacje podane w tym punkcie były spójne z innymi częściami Wniosku. Opis powinien być maksymalnie konkretny i precyzyjny.

Punkt nr 4. Okres kwalifikowalności wydatków

W polach nr 4.1 i nr 4.2 należy podać daty Rozpoczęcia działań projektowych i Zakończenia działań projektowych. Określając Okres kwalifikowalności wydatków należy pamiętać, że:

- a) Okres kwalifikowalności wydatków wskazywany w niniejszych polach jest tożsamy z czasem, w którym Wnioskodawca będzie realizował działania projektowe oraz ponosił z tym związane koszty;
- b) data Rozpoczęcia działań projektowych nie może być wcześniejsza niż dzień następujący po dniu złożenia Wniosku o powierzenie grantu za pośrednictwem SI Dig.IT;
- c) działania merytoryczne związane z realizacją Projektu grantowego mogą rozpocząć się nie wcześniej niż w dniu następującym po dniu złożenia Wniosku do ARP S.A.;
- d) dokumenty finansowe obejmujące koszty Projektu grantowego zostaną wystawione nie wcześniej niż w dniu następującym po dniu złożenia Wniosku;
- e) skorzystanie przez Wnioskodawcę z usług doradczych przygotowujących Wnioskodawcę do złożenia Wniosku lub przeprowadzenia Transformacji cyfrowej przedsiębiorstwa, które nie nakładają na Wnioskodawcę obowiązku ich realizacji nie są traktowane jako Rozpoczęcie działań projektowych;
- f) szczegółowe informacje dot. określania Okresu kwalifikowalności wydatków znajdują się w Regulaminie konkursu.

Za Rozpoczęcie działań projektowych uznaje się w szczególności:

- a) zaciągnięcie pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia towarów lub usług lub inne zobowiązanie, które sprawia, że realizacja Projektu grantowego staje się nieodwracalna,
- b) rozpoczęcie jakichkolwiek prac związanych z realizacją Projektu grantowego, za wyjątkiem prac przygotowawczych określonych poniżej,
- c) dostawę towarów lub wykonanie usług lub rozpoczęcie działań merytorycznych w ramach Projektu grantowego,
- d) wpłatę zaliczki lub zadatku na dostawę towaru lub wykonanie usługi.

Za Rozpoczęcie działań projektowych nie są uznawane działania przygotowawcze, w szczególności takie jak:

- a) usługi doradcze związane z przygotowaniem Projektu grantowego, w tym analizy przygotowawcze (techniczne, finansowe, ekonomiczne),
- b) przygotowanie dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy,
- c) rozpoczęcie procedury wyboru wykonawcy (np. wysłanie zapytania ofertowego, otrzymanie oferty od potencjalnych wykonawców),
- d) podpisanie listów intencyjnych,
- e) tłumaczenie przysięgłego dokumentacji niezbędnej do złożenia Wniosku o powierzenie grantu,
- f) uzyskanie zezwoleń/ innych decyzji administracyjnych (w ramach prac przygotowawczych)
- g) studia wykonalności,

– **pod warunkiem, że ich koszty nie są objęte Grantem.**

Określając termin Zakończenia działań projektowych Wnioskodawca musi uwzględnić konieczność zrealizowania przed tym dniem:

- a) wszystkich działań merytorycznych określonych we Wniosku o powierzenie grantu, w tym przeprowadzić pełne Wdrożenie Technologii cyfrowej do działalności swojego przedsiębiorstwa oraz
- b) wszystkich płatności wynikających z realizacji działań merytorycznych wskazanych w lit. a).

W polu nr 4.3, poprzez wybór odpowiedniej opcji, Wnioskodawca powinien złożyć oświadczenie dot. momentu Rozpoczęcia działań projektowych. Niniejsze oświadczenie ma charakter uzupełniający do informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę w polach nr 4.1 i 4.2.

SEKCJA II. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

Wypełniając tą sekcję Wniosku należy zwrócić szczególną uwagę na zgodność podawanych informacji z aktualnym dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy, statutem Wnioskodawcy, umową spółki, itd.

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

Pole nr 5.1 Nazwa Wnioskodawcy

Należy podać pełną nazwę Wnioskodawcy, zgodną z dokumentem rejestrowym.

Pole nr 5.2 Forma prawna Wnioskodawcy

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

Pole nr 5.3 Numer NIP Wnioskodawcy

Należy podać NIP Wnioskodawcy, zgodny z dokumentem rejestrowym.

W przypadku spółki cywilnej należy dodatkowo wskazać numery NIP lub PESEL oraz imiona i nazwiska wszystkich wspólników.

Pole nr 5.4 Numer REGON Wnioskodawcy

Należy podać REGON Wnioskodawcy, zgodny z dokumentem rejestrowym.

Pole nr 5.5 Dokument rejestrowy

Wybierając właściwą pozycję z listy rozwijalnej należy określić, czy Wnioskodawca został zarejestrowany w:

- Krajowym Rejestrze Sądowym albo
- Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

W przypadku podmiotów zarejestrowanych w KRS należy w polu nr 5.5.1 wskazać numer KRS.

W polu nr 5.5.2 Wnioskodawca powinien określić, czy dane ujawnione w dokumencie rejestrowym są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.

W przypadku występowania rozbieżności w danych ujawnionych w dokumencie rejestrowym ze stanem faktycznym Wnioskodawca ma obowiązek wskazania rodzaju, zakresu i powodu nieujawnienia przedmiotowych danych w polu nr 5.5.3, a także dołączenia do Wniosku właściwej dokumentacji.

Pole nr 5.6 Data rozpoczęcia działalności przez Wnioskodawcę

W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą należy wskazać datę rozpoczęcia działalności zgodnie z wpisem w CEIDG, a w przypadku spółek – datę rejestracji w KRS.

W przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność w formie spółki cywilnej, należy wskazać datę zawarcia Umowy spółki cywilnej.

Pole nr 5.7 Oświadczenie Wnioskodawcy

Poprzez zaznaczenie odpowiedniej opcji Wnioskodawca powinien potwierdzić, że prowadzi zarejestrowaną działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Pole nr 5.8 Adres siedziby

Należy wprowadzić adres siedziby Wnioskodawcy, zgodny z dokumentem rejestrowym. Należy wypełnić wszystkie wiersze wskazane w formularzu Wniosku, wybierając właściwe pozycje z listy rozwijanej lub dokonując samodzielnego wpisu.

Należy pamiętać, że zarówno adres siedziby i adres korespondencyjny, jak również miejsce prowadzenia działalności gospodarczej i lokalizacja Projektu grantowego muszą być zlokalizowane w Polsce.

Pole nr 5.9 Adres korespondencyjny

Jeżeli adres korespondencyjny jest jednocześnie adresem siedziby wskazanym w polu nr 5.8 należy wskazać „tożsamy z adresem siedziby”.

W przeciwnym przypadku należy wprowadzić adres Wnioskodawcy, na który należy kierować korespondencję dotyczącą Projektu grantowego.

Pole nr 5.10 Numer telefonu

Należy wskazać numer telefonu kontaktowego przedsiębiorstwa Wnioskodawcy, np. numer sekretariatu lub recepcji.

Pole nr 5.11 Adres poczty elektronicznej

Należy wskazać ogólny adres poczty elektronicznej służący do kontaktu z przedsiębiorstwem Wnioskodawcy, np. adres e-mail sekretariatu lub recepcji.

Pole nr 5.12 Adres strony internetowej

Jeżeli Wnioskodawca posiada stronę internetową – należy wskazać jej adres.

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie posiada strony internetowej, należy zaznaczyć pole „nie dotyczy”.

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

Jeżeli Wnioskodawca posiada adres do e-doręczeń – należy go wskazać.

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie posiada takiego adresu i jednocześnie nie jest wymagane jego posiadanie na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, należy zaznaczyć pole „nie dotyczy”.

Punkt nr 6. Dane osoby/osób do kontaktów

W polach od nr 6.1 do nr 6.4 należy podać dane osoby, która będzie adresatem korespondencji roboczej dotyczącej Projektu grantowego po stronie Wnioskodawcy. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat tego projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym Wnioskiem, jak i późniejszą realizacją Projektu grantowego.

Należy podać dane co najmniej jednej osoby. Wnioskodawca może podać maksymalnie dwie osoby do kontaktu.

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

W polach nr 7.1 i nr 7.2 należy podać dane osoby upoważnionej do podpisania Wniosku. Przedmiotowe wiersze można multiplikować w przypadku, gdy podpisanie Wniosku wymaga współdziałania co najmniej dwóch osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy.

W polu nr 7.3 należy określić, 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 niniejszym punkcie należy określić wielkość przedsiębiorstwa Wnioskodawcy wg stanu na dzień składania Wniosku zaznaczając właściwą opcję.

Wielkość przedsiębiorstwa Wnioskodawcy powinna zostać ustalona przez Wnioskodawcę samodzielnie, zgodnie z postanowieniami ujętymi w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

Informacje dotyczące wielkości przedsiębiorstwa Wnioskodawcy wskazane w niniejszym punkcie Wniosku o powierzenie grantu będą podlegały weryfikacji na etapie poprzedzającym zawarcie Umowy o powierzenie grantu. W związku z powyższym Wnioskodawca ma obowiązek dołożyć należytej staranności, aby przedstawić dane dot. wielkości swojego przedsiębiorstwa w sposób rzetelny i zgodny ze stanem faktycznym. Przedstawienie nieprawidłowych lub nieprawdziwych danych może skutkować odmową zawarcia przez ARP S.A. Umowy o powierzenie grantu.

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	$z < 10$		$o \leq 2 \text{ mln EUR}$		$b \leq 2 \text{ mln EUR}$
Małe przedsiębiorstwo	$z < 50$		$o \leq 10 \text{ mln EUR}$		$b \leq 10 \text{ mln EUR}$
Średnie przedsiębiorstwo	$z < 250$		$o \leq 50 \text{ mln EUR}$		$b \leq 43 \text{ mln EUR}$
Duże przedsiębiorstwo	Przedsiębiorstwo niespełniające warunków uznania go za MŚP, o których mowa w wierszach powyżej				

Dokładne określenie wielkości przedsiębiorstwa wymaga analizy relacji partnerskich i powiązań pomiędzy przedsiębiorstwami, a także uwzględnienia skumulowanych danych ewentualnych przedsiębiorstw powiązanych z przedsiębiorstwem Wnioskodawcy lub przedsiębiorstw partnerskich, w myśl definicji

zawartych w Załączniku I do ww. 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 należy określić branżę, w jakiej działa przedsiębiorstwo Wnioskodawcy poprzez zaznaczenie właściwej opcji. Niniejsze pole ma charakter wprowadzający do informacji przedstawionych w polu nr 9.2.

Pojęcia „Działalności w zakresie przetwórstwa przemysłowego” oraz „Usług produkcyjnych” zdefiniowano w „Przewodniku po Kryteriach wyboru Projektów grantowych”.

W polu nr 9.2 należy przedstawić opis prowadzonej działalności uwzględniając następujące informacje:

- a) czy przedsiębiorstwo przechodziło zmiany organizacyjne (przekształcenia) – jeśli tak, należy dodatkowo wskazać, na czym one polegały i kiedy nastąpiły;
- b) czy w przeszłości dochodziło do zmiany profilu działalności – jeśli tak, należy dodatkowo określić, jaki był wcześniejszy profil i jak długo przedsiębiorstwo Wnioskodawcy prowadziło działalność w tym zakresie;
- c) jaki jest obecny wiodący profil działalności przedsiębiorstwa, z dokładnością co najmniej do branży czy specjalizacji – informacje te powinny pozwolić na potwierdzenie, że Wnioskodawca faktycznie prowadzi działalność w zakresie przetwórstwa przemysłowego lub usług produkcyjnych oraz, że nie jest to działalność incydentalna;
- d) jakie są aktualne źródła przychodów (z jakiego rodzaju działalności; od jakiego typu odbiorców/klientów);
- e) jak wygląda procentowy podział źródeł przychodów przedsiębiorstwa Wnioskodawcy w podziale na przychody z działalności w zakresie przetwórstwa przemysłowego, usług produkcyjnych oraz pozostałych rodzajów działalności;
- f) jaki jest obszar funkcjonowania Wnioskodawcy wraz z określeniem, czy produkty i usługi oferowane przez przedsiębiorstwo były/są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy, europejski, międzynarodowy (do jakich krajów);
- g) czy Wnioskodawca jest powiązany z innymi podmiotami działającymi na rynku, w szczególności kapitałowo, osobowo lub faktycznie;
- h) jaka jest obecna charakterystyka rynku, na którym działa Wnioskodawca oraz jaka jest jego pozycja konkurencyjna na tym rynku;
- i) ile wynosi wysokość kapitału zakładowego przedsiębiorstwa i jaką ma strukturę. W opisie należy uwzględnić również strukturę udziałową (akcjonariuszy/udziałowców/wspólników), wskazując % i wartość ich udziałów w kapitale zakładowym przedsiębiorstwa. W przypadku spółek osobowych i działalności gospodarczej należy podać jedynie % udziału w firmie. Należy wykazać wszystkich akcjonariuszy/udziałowców/wspólników przypisując im wielkość (liczbę) udziałów/akcji (również tych posiadających poniżej 10% udziałów/akcji w kapitale zakładowym).

Aby uwiarygodnić powyższe informacje, Wnioskodawca podając dane liczbowe, finansowe, procentowe, etc., powinien odwoływać się do dokumentów finansowych i sprawozdawczych przedsiębiorstwa.

Zgodnie z postanowieniami Regulaminu Konkursu, w przypadku Wniosków, które otrzymają taką samą liczbę punktów i przyznany im zostanie Grant o takiej samej wartości zastosowane zostanie kryterium rozstrzygające II stopnia dotyczące zapewnienia preferencji dla przedsiębiorstw zarządzanych przez kobiety. W niniejszym polu Wnioskodawca może wskazać, czy jest przedsiębiorstwem:

- a) zarządzanym lub współzarządzanym przez kobietę lub
- b) w którym kobieta w roli właścicielki lub współwłaścicielki zaangażowana jest w podejmowanie decyzji dot. działalności przedsiębiorstwa.

Powyższe należy odnieść do okresu co najmniej 6 miesięcy poprzedzających złożenie Wniosku oraz przedstawić w taki sposób, aby możliwe było zweryfikowanie podanych informacji zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru.

W kontekście powyższego wyjaśnić należy, że w sytuacji, gdy informacje w powyższym zakresie nie zostaną ujęte we Wniosku, zapewnienie preferencji nie będzie możliwe. W związku z powyższym każdy Wnioskodawca, któremu mogą przysługiwać preferencje wynikające z kryterium rozstrzygającego II stopnia, o którym mowa w akapicie poprzedzającym, zobowiązany jest do ich samodzielnego umieszczenia we Wniosku, bez oczekiwania na wezwanie ze strony ARP S.A. do uzupełnienia informacji w tym zakresie.

Punkt nr 10. PKD

W polach nr 10.1 i nr 10.2 poprzez wybór właściwych pozycji z listy rozwijalnej należy określić kody PKD przeważającej działalności przedsiębiorstwa Wnioskodawcy oraz PKD, w ramach którego przeprowadzana będzie Transformacja cyfrowa.

Pozycje w polach nr 10.1 i nr 10.2 mogą być różne, przy czym oba kody PKD muszą być ujawnione w dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy. Informacje przedstawione w przedmiotowych polach służą przede wszystkim do weryfikacji kwalifikowalności Projektu grantowego pod kątem tego, czy nie dotyczy on działalności wykluczonych, o których mowa w Regulaminie Konkursu.

Punkt nr 11. Sytuacja finansowa Wnioskodawcy

W części 11A należy wprowadzić dane finansowe Wnioskodawcy:

- a) zgodne z Rachunkiem zysków i strat oraz Bilansem – dla podmiotów prowadzących pełną księgowość albo
- b) wynikające z danych księgowych – w przypadku podmiotów rozliczających się na podstawie Księgi Przychodów i Rozchodów (KPiR).

Dane należy przedstawić dla trzech ostatnich, zamkniętych i zatwierdzonych przez organ zatwierdzający lat obrotowych, zgodnie z poniższymi wskazówkami.

W wierszu „Rok” należy określić lata, za które Wnioskodawca podaje wartości osiągniętych wyników finansowych. Przykładowo, jeżeli Wniosek składany jest w 2025 r. – Wnioskodawca co do zasady powinien podać dane za lata 2022-2024, gdzie: rokiem „z-1” będzie rok 2024, rokiem „z-2” – rok 2023, a rokiem „z-3” – rok 2022.

Jeżeli na dzień złożenia Wniosku dokumenty finansowe dot. roku obrotowego bezpośrednio poprzedzającego rok jego złożenia nie zostały zatwierdzone to w kolumnie „z-1”, należy podać dane dot. przedostatniego roku obrotowego, a w wierszach „z-2” i „z-3” ująć dane za odpowiednie wcześniejsze lata obrotowe. W takiej sytuacji należy złożyć pisemne wyjaśnienie zaistniałej sytuacji wraz z Wnioskiem.

W wierszach od nr 11A1 do nr 11A7 należy podać wartości wyników finansowych osiągnięte przez przedsiębiorstwo Wnioskodawcy we wskazanych latach. Dane należy podać z dokładnością do pełnych złotych, przy czym podanie wartości z uwzględnieniem groszy nie będzie traktowane jako błąd, o ile wartości będą zgodne z dokumentacją finansową dołączoną do Wniosku.

Dane w poszczególnych wierszach należy wypełnić w oparciu o następujące źródła danych, w zależności od formy prowadzenia działalności gospodarczej:

Pozycja	Pełna księgowość (np. sp. z o.o. / S.A.)	na PIT/B lub KPiR (np. jednoosobowa działalność gospodarcza)	s. c. / sp. j. / sp. k.
11A1. Zysk netto	Rachunek zysków i strat – pozycja „Zysk (strata) netto”	PIT/B – kol. 13	PIT/B – kol. 13 lub podział zysku wg umowy spółki
11A2. Przychody ze sprzedaży	RZiS – pozycja „Przychody netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów”	PIT/B – kol. 9 lub KPiR (kolumna „Przychody”)	PIT/B kol. 9 lub KPiR, podział wg udziałów
11A3. Aktywa obrotowe	Bilans – aktywa obrotowe (część dolna po stronie aktywów)	Szacunkowe zestawienie aktywów obrotowych	Zestawienie aktywów / Bilans uproszczony
11A4. Zapasy	Bilans – składnik aktywów obrotowych – „Zapasy”	Ewidencja magazynowa, szacunek – w zależności od prowadzonej dokumentacji	Zestawienie zapasów lub wartości wg ewidencji
11A5. Zobowiązania krótkoterminowe	Bilans – pasywa: zobowiązania krótkoterminowe	Zestawienie zobowiązań – np. VAT, ZUS, dostawcy	Zestawienie zobowiązań / wyciąg z ewidencji
11A6. Zobowiązania ogółem	Bilans – pasywa: zobowiązania razem (krótkoterminowe + długoterminowe)	Łączna wartość zobowiązań z ewidencji	Podsumowanie zobowiązań z ksiąg / zestawienia
11A7. Aktywa ogółem	Bilans – aktywa: pozycja „Aktywa razem”	Szacunkowa wartość całego majątku (środki trwałe + obrotowe)	Bilans uproszczony lub zestawienie aktywów

Części 11B oraz 11C Wniosku zostaną wypełnione automatycznie przez SI Dig.IT.

Punkt nr 12. Oświadczenia dot. przedsiębiorstwa Wnioskodawcy

W polach od nr 12.1 do nr 12.12 poprzez zaznaczenie lub wybór odpowiednich opcji Wnioskodawca powinien złożyć wymagane oświadczenia. Niniejsze oświadczenia mają charakter uzupełniający do informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę w sekcji II Wniosku.

SEKCJA III. OPIS PROJEKTU GRANTOWEGO

Punkt nr 13. Miejsce realizacji Projektu grantowego

Wybierając z listy rozwijalnej właściwe dane lub wpisując je samodzielnie należy określić adres, pod którym Projekt grantowy będzie realizowany. Miejsce realizacji Projektu grantowego musi znajdować się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Miejsce realizacji Projektu grantowego należy rozumieć jako lokalizację, w której zostanie przeprowadzona Transformacja cyfrowa przedsiębiorstwa Wnioskodawcy, tj. gdzie zostanie Wdrożona pozyskana Technologia cyfrowa.

W polu nr 13A należy wskazać podstawę, na jakiej Wnioskodawca dysponuje miejscem realizacji Projektu grantowego, wybierając właściwą pozycję z listy rozwijalnej. Należy mieć na uwadze, że - co do zasady - Wnioskodawca powinien posiadać tytuł prawny do dysponowania przedmiotową lokalizacją nieprzerwanie od Rozpoczęcia działań projektowych aż do zakończenia Okresu trwałości Projektu grantowego.

Pole nr 13B uzupełniane jest jedynie w przypadku, gdy lokalizacja wskazana jako miejsce realizacji Projektu grantowego nie została ujawniona w dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy. W takiej sytuacji Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania tytułu prawnego do dysponowania przedmiotową lokalizacją w Okresie realizacji Projektu grantowego i w Okresie jego trwałości. Należy podać dokładną nazwę dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do dysponowania lokalizacją realizacji Projektu grantowego, datę jego zawarcia lub wejścia w życie oraz dane identyfikacyjne podmiotu udzielającego Wnioskodawcy prawa do dysponowania miejscem realizacji Projektu grantowego.

Punkt nr 14. Cele Projektu grantowego

W polu nr 14.1 należy wskazać cel główny Projektu grantowego.

W polach od nr 14.2 do nr 14.6 można wskazać maksymalnie pięć celów szczegółowych Projektu, są one jednak fakultatywne i podanie jakiegokolwiek celu szczegółowego nie jest wymagane.

Określając cel główny i cele szczegółowe należy pamiętać, że cele powinny opisywać stan docelowy, a nie zadania jako takie i stanowić odzwierciedlenie pożądanego stanu w przyszłości. Dla właściwego określenia celów Projektu grantowego ARP S.A. zaleca się zastosowanie koncepcji SMART, tj.:

- **S** – specific – szczegółowe, konkretne – cel powinien być szczegółowo i jednoznacznie określony, dotyczyć konkretnych problemów/wyzwań/potrzeb przedsiębiorstwa;
- **M** – measurable – mierzalne – cel powinien zostać sformułowany w sposób pozwalający na ustalenie wskaźnika/wskaźników jego pomiaru;
- **A** – acceptable/accurate – akceptowalne/trafne – cel powinien być określony z uwzględnieniem otoczenia gospodarczego, w którym realizowany będzie Projekt grantowy oraz odpowiadać na zdefiniowane potrzeby/problemy/wyzwania przedsiębiorstwa;
- **R** – realistic – realistyczne – możliwy do osiągnięcia poprzez realizację Projektu grantowego, przy czym Wdrożenie musi nastąpić w Okresie kwalifikowalności wydatków;
- **T** – time-bound – określone w czasie – cel powinien zawierać w swojej konstrukcji termin, w jakim ma być osiągnięty.

Punkt nr 15. Wpływ Transformacji cyfrowej na działalność przedsiębiorstwa Wnioskodawcy

W polu nr 15.1 korzystając z listy rozwijalnej należy wskazać jedną dziedzinę główną, w której zostanie przeprowadzona Transformacja cyfrowa przedsiębiorstwa Wnioskodawcy spośród poniższych:

- 1) Automatyzacja procesów i analityka biznesowa
- 2) Wykorzystanie sztucznej inteligencji i uczenie maszynowe
- 3) Cyfrowa sprzedaż i kontakt z klientem
- 4) Cyberbezpieczeństwo

- 5) Wykorzystanie rozwiązań chmurowych
- 6) Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa z wykorzystaniem rozwiązań informatycznych.

Powyższe dziedziny Transformacji cyfrowej scharakteryzowano w Regulaminie Konkursu.

W polu nr 15.2 należy określić, czy Projekt grantowy dotyczy więcej niż jednej dziedziny Transformacji cyfrowej. W przypadku wskazania odpowiedzi „TAK” należy wskazać wszystkie właściwe dziedziny uzupełniające w polu nr 15.3, korzystając z listy rozwijalnej.

W polu 15.4 należy określić, czy Transformacja cyfrowa przedsiębiorstwa Wnioskodawcy dotyczy:

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

W polu nr 15.5 poprzez wybór odpowiednich opcji Wnioskodawca powinien określić, jakiego rodzaju innowacji dotyczy Projekt grantowy. Definicje poszczególnych rodzajów innowacji przedstawiono w „Przewodniku po Kryteriach wyboru Projektów grantowych”. Niniejsze pole ma charakter wprowadzający w stosunku do informacji ujętych w polach nr 15.6 i nr 15.7.

W polu nr 15.6 należy opisać, jaki proces (jakie procesy) będzie zmieniany w wyniku realizacji Projektu grantowego. Opis powinien zawierać informacje na temat aktualnie wykorzystywanych metod i narzędzi do obsługi przedmiotowego procesu, jak również dane liczbowe i jakościowe związane z aktualnym sposobem jego realizacji. Dodatkowo, w niniejszym polu należy wskazać ograniczenia związane ze stosowaniem dotychczasowych rozwiązań, barier technologicznych i rozwojowych.

W niniejszym polu Wnioskodawca powinien dodatkowo przedstawić wyniki przeprowadzonej przez siebie analizy potrzeb i problemów swojego przedsiębiorstwa w kontekście Transformacji cyfrowej. Opis dot. przedmiotowego zakresu powinien zatem wskazywać jednoznacznie, z czego wynika potrzeba wprowadzenia planowanych zmian.

UWAGA: Opis przedstawiony w niniejszym polu musi potwierdzać, że zakres Projektu grantowego jest bezpośrednio związany z przetwórstwem przemysłowym lub usługami produkcyjnymi, przez co należy rozumieć, że Transformacja cyfrowa dotyczy własnych procesów produkcji lub usług produkcyjnych bądź procesów bezpośrednio je wspierających. Szczegółowe informacje na ten temat znajdują się w „Przewodniku po Kryteriach wyboru Projektów grantowych”.

W polu nr 15.7 należy opisać, w jaki sposób zastosowana Technologia cyfrowa wpłynie na zmianę sposobu realizacji procesów, czynności i innych funkcji przedsiębiorstwa, tj. wskazać w sposób jednoznaczny, na czym będzie polegała Transformacja cyfrowa, która nastąpi wskutek realizacji Projektu grantowego. Poprzez opis planowanego przedsięwzięcia należy udowodnić, że przedmiot Projektu grantowego odpowiada na zdiagnozowane potrzeby i problemy przedsiębiorstwa Wnioskodawcy w kontekście Transformacji cyfrowej oraz w sposób wiarygodny przedstawia rozwiązania będące odpowiedzią na zdefiniowane potrzeby i problemy, a także pozytywnie wpływa na rozwój przedsiębiorstwa i procesów w nim zachodzących. Jeżeli dotyczy, w niniejszym polu należy również opisać, jakie nowe produkty czy usługi będzie świadczył Wnioskodawca po wdrożeniu Technologii cyfrowej. W ramach opisu należy również uwiarygodnić, że planowana do pozyskania Technologia cyfrowa nie była użytkowana przez Wnioskodawcę przed dniem złożenia Wniosku.

W niniejszym polu Wnioskodawca powinien dodatkowo uzasadnić wybór rodzaju innowacji wprowadzanej do przedsiębiorstwa. W szczególności należy określić, czy Wdrożenie będzie miało pozytywny wpływ na innowacyjność produktową, procesową lub organizacyjną Wnioskodawcy (w odniesieniu do dotychczasowej działalności przedsiębiorstwa) oraz opisać i uzasadnić ten wpływ. Należy pamiętać, że realizacja Projektu grantowego:

- a) może dotyczyć jedynie wprowadzenia nowej, dotychczas nie stosowanej przez Wnioskodawcę Technologii cyfrowej,
- b) musi skutkować wprowadzeniem innowacji co najmniej w skali przedsiębiorstwa Wnioskodawcy (tzn. jest nowa dla danej firmy, nawet jeśli podobne lub takie same rozwiązania istnieją już na rynku).

Uwaga: jeżeli Wnioskodawca wskazał w polu nr 15.5 więcej niż jeden rodzaj innowacji, należy opisać każdą z nich oddzielnie.

W polach od nr 15.8 do nr 15.10 poprzez zaznaczenie odpowiednich opcji Wnioskodawca powinien złożyć wymagane oświadczenia. Niniejsze oświadczenia mają charakter uzupełniający do informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę w punkcie 15 Wniosku.

Punkt nr 16. Technologia cyfrowa

W polu nr 16.1 należy opisać Technologię cyfrową planowaną do wdrożenia w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy, zawierając informacje w trzech głównych obszarach tematycznych:

- 1) uzasadnienia wyboru Technologii cyfrowej i zasadności realizacji Projektu grantowego w kształcie zaproponowanym przez Wnioskodawcę,
- 2) zakresu merytorycznego Technologii cyfrowej,
- 3) innych, istotnych informacji związanych z planowaną do pozyskania Technologią cyfrową.

W części I opisu, dot. uzasadnienia wyboru Technologii cyfrowej i zasadności realizacji Projektu grantowego w kształcie zaproponowanym przez Wnioskodawcę, należy odnieść się do następujących aspektów:

- a) nawiązując do informacji ujętych w polach nr 15.6 i nr 15.7 należy odnieść się do kwestii zastosowania Technologii cyfrowej w branży, w której Wnioskodawca funkcjonuje lub chce funkcjonować,
- b) należy opisać, w jaki sposób przeprowadzono analizę dostępnych rozwiązań technologicznych, dlaczego wybrane rozwiązanie odpowiada na wyzwania i potrzeby przedsiębiorstwa, a także co odróżnia je od dostępnych alternatywnych technologii / procesów/ metod działania oraz jakie czynniki zadecydowały ostatecznie, że wybrano rozwiązanie będące przedmiotem Wniosku.

W części II opisu, dot. zakresu merytorycznego Technologii cyfrowej, należy odnieść się do następujących aspektów:

- a) liczba komponentów składających się na planowaną do pozyskania Technologię cyfrową wraz z określeniem ich nazw funkcjonalnych lub fabrycznych. Jeżeli Wnioskodawca planuje pozyskanie i wdrożenie więcej niż jednego oprogramowania w ramach Projektu grantowego, należy podać wymagane informacje oddzielnie dla każdego z nich.
- b) najważniejsze cechy (parametry) i funkcjonalności Technologii cyfrowej,
- c) poziom dojrzałości Technologii cyfrowej, tj. czy poszczególne komponenty tworzące oprogramowanie tworzące Technologię cyfrową w momencie składania Wniosku są: (1) produktami gotowymi, możliwymi do implementacji do działalności przedsiębiorstwa w krótkim czasie, (2) produktami co do zasady gotowymi, ale wymagającymi prac wdrożeniowych w celu jego dostosowania do potrzeb przedsiębiorstwa, czy też (3) produktami, które zostaną stworzone na indywidualne zamówienie przedsiębiorstwa Wnioskodawcy wraz z przeniesieniem całości praw autorskich na Wnioskodawcę,

- d) w przypadku pozyskiwania oprogramowania gotowego należy określić uprawnienie do korzystania z Technologii cyfrowej, tj. czy planowane jest: (1) zakupienie oprogramowania w formie licencji długoterminowej lub bezterminowej czy też (2) zakupienie oprogramowania na wyłączną własność Wnioskodawcy z przeniesieniem całości praw autorskich na Wnioskodawcę,
- e) w przypadku zakupu oprogramowania w formie licencji długoterminowej lub bezterminowej należy wskazać:
 - i. czy będzie to licencja wyłączna czy niewyłączna,
 - ii. w przypadku zakupu licencji wyłącznej należy wskazać, czy licencjodawca będzie mógł korzystać z przedmiotu licencji, a jeżeli tak to w jakim zakresie,
 - iii. w przypadku licencji niewyłącznej należy określić, czy licencjodawca udzielił już licencji do korzystania z przedmiotowego oprogramowania w tym samym lub zbliżonym zakresie innym podmiotom wraz z określeniem tych podmiotów,
 - iv. jaki jest zakres terytorialny obowiązywania licencji,
 - v. na jakich polach eksploatacji możliwe będzie korzystanie z licencji,
- f) czy Wnioskodawca będzie miał prawo do wprowadzania zmian do oprogramowania oraz jakie zmiany Wnioskodawca zamierza wprowadzić do oprogramowania w Okresie realizacji Projektu grantowego i w Okresie jego trwałości,
- g) czy oprogramowanie jest obciążone prawami osób trzecich (jakimi i w jakim zakresie),
- h) kluczowe zasady/ warunki rozliczeń między Wnioskodawcą a dostawcą oprogramowania (np. czy przewidziano opłatę jednorazową czy opłaty cząstkowe; czy opłaty uzależnione są od przychodów uzyskiwanych z Wdrożenia, czy występują okresy karencji w płatnościach na rzecz dostawcy; czy przewidziano możliwość wstrzymania płatności na rzecz dostawcy i a jeśli tak, to od czego to jest uzależnione) – jeżeli Wnioskodawca posiada wiedzę we wskazanym zakresie,
- i) jaki jest planowany okres użytkowania Technologii cyfrowej.

W części III opisu, dot. innych, istotnych informacji związanych z planowaną do pozyskania Technologią cyfrową, należy odnieść się do następujących aspektów:

- a) podać najważniejsze rezultaty, jakie Wnioskodawca planuje osiągnąć dzięki realizacji Projektu grantowego, tj. poprzez przeprowadzenie Transformacji cyfrowej przedsiębiorstwa,
- b) określić potencjalną grupę odbiorców ostatecznych produktów, usług lub innych zmian wprowadzonych w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy w związku z Transformacją cyfrową,
- c) uzasadnić zgodność wytworzonych produktów, usług lub wprowadzonych zmian z potrzebami potencjalnej grupy odbiorców ostatecznych.

W polu nr 16.2 należy potwierdzić, że Wnioskodawca przeprowadzający Transformację cyfrową w dziedzinie Cyberbezpieczeństwa wdroży jedynie Technologie cyfrowe wynikające z rekomendacji wydanych po przeprowadzonych testach penetracyjnych lub audytach bezpieczeństwa i jednocześnie pochodzące od dostawców, których główna siedziba znajduje się na terenie Unii Europejskiej. W przypadku przeprowadzania Transformacji cyfrowej w innej dziedzinie lub w innych dziedzinach należy wybrać opcję „NIE DOTYCZY”. Szczegółowe wymagania w przedmiotowym zakresie określono w Regulaminie konkursu.

Przed złożeniem Wniosku nie jest wymagane przeprowadzenie testów penetracyjnych lub audytów bezpieczeństwa. Należy pamiętać jednak o tym, że są one obowiązkowe na etapie realizacji Projektu grantowego, tj. bezpośrednio przed rozpoczęciem implementacji Technologii cyfrowej, a następnie również po jej zakończeniu w celu określenia, czy problemy zdiagnozowane na etapie wcześniejszym zostały rozwiązane oraz czy nie występują inne kwestie wymagające poprawienia cyberbezpieczeństwa zasobów przedsiębiorstwa Wnioskodawcy

W polu nr 16.3 Wnioskodawca powinien zobowiązać się do wdrożenia Technologii cyfrowej w Okresie kwalifikowalności wydatków. Powyższe zobowiązanie wygasa w przypadku, gdy Umowa o powierzenie grantu nie zostanie zawarta oraz ma charakter uzupełniający do informacji przedstawionych w polu nr 16.2.

W polu nr 16.4 należy wskazać, czy Wnioskodawca występuje do ARP S.A. o zwolnienie z przeprowadzenia rynku na etapie realizacji działań projektowych ponieważ w ramach Projektu grantowego planuje pozyskać: Technologię cyfrową, jej element lub środek trwały, które spełniają następujące warunki:

- a) są unikatowe oraz
- b) stanowią wyłączną własność jednego dostawcy lub dystrybutora, który ma wyłączne prawo (podlegające ochronie ustawowej) do rozporządzania ww. aktywami lub
- c) stanowią wyłączną własność jednego dostawcy lub dystrybutora oraz są objęte ochroną praw wyłącznych (w tym praw własności intelektualnej).

UWAGA: w przypadku wskazania odpowiedzi „NIE” należy pamiętać, że co do zasady niemożliwe będzie wystąpienie do ARP S.A. o zwolnienie, o którym mowa w akapicie poprzedzającym, na późniejszym etapie.

W przypadku wskazania w polu nr 16.4 odpowiedzi „TAK” należy dodatkowo wypełnić pole nr 16.4.1, w którym należy zawrzeć informacje potwierdzające powyższe, tj. z czego wynika unikatowość danego aktywa i dlaczego Wnioskodawca planuje dokonać jego pozyskania.

SEKCJA IV. UZASADNIENIE WYKONALNOŚCI PROJEKTU GRANTOWEGO

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

Wnioskodawca powinien wykazać, że posiada pełną zdolność do realizacji Projektu grantowego w następujących obszarach:

Pole nr 17.1 Zasoby organizacyjne oraz potencjał techniczny

Należy opisać, jakie warunki organizacyjno-techniczne są niezbędne do przeprowadzenia procesu Wdrożenia oraz przeprowadzenia Transformacji cyfrowej przedsiębiorstwa Wnioskodawcy. W kontekście powyższego należy również wskazać, jakim zapleczem (planowanym do wykorzystania w związku z realizacją Projektu grantowego) dysponuje Wnioskodawca na dzień złożenia Wniosku. Należy określić w szczególności posiadane przez Wnioskodawcę wyposażenie: techniczne, informatyczne oraz infrastrukturę innego rodzaju gwarantującą sprawną i efektywną realizację Projektu grantowego.

W niniejszym polu należy również wskazać, czy do realizacji Projektu grantowego potrzebne będą inne (oraz jakie) środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne, których Wnioskodawca nie posiada na dzień złożenia Wniosku, a które nie są planowane do pozyskania w ramach budżetu Projektu grantowego. W przypadku zidentyfikowania takich aktywów należy określić, w jaki sposób Wnioskodawca wejdzie w ich posiadanie.

Wnioskodawca powinien określić, czy posiada wszystkie niezbędne pozwolenia, koncesje, decyzje, prawa własności, licencje itp. niezbędne do realizacji Projektu grantowego lub czy uzyskanie tych zgód zostało uwzględnione w harmonogramie realizacji Projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie posiada jeszcze wszystkich ww. niezbędnych dokumentów, powinien w sposób wiarygodny opisać stan zaawansowania prac nad ich uzyskaniem oraz podać termin uzyskania przedmiotowych zgód. Należy również podać, czy potrzebne będą testy/ certyfikacja, jeżeli tak to kto będzie podmiotem certyfikującym.

Pole nr 17.2 Zasoby kadrowe

Należy wskazać własne oraz zewnętrzne zasoby kadrowe, jakie będą zaangażowane w proces realizacji Projektu grantowego, zarówno w części dot. Transformacji cyfrowej przedsiębiorstwa Wnioskodawcy jak i w części obejmującej zarządzanie projektem.

Opisując doświadczenie pracowników/pracownic lub współpracowników/współpracownic Wnioskodawcy, którym powierzone zostanie wykonywanie zadań związanych z realizacją Projektu grantowego należy podać informacje na temat: ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia w kontekście ich przyszłych zadań.

W przypadku, gdy Wnioskodawca planuje pozyskać w trakcie realizacji Projektu grantowego nowe (dodatkowe) zasoby kadrowe, należy opisać ramowe wymagania wobec tych osób oraz wskazać, w jakim okresie i na jakiej podstawie Wnioskodawca będzie dysponował takimi osobami.

Drugim elementem opisu zasobów kadrowych jest określenie stanowisk, jakie zostaną powierzone poszczególnym osobom oraz wskazanie ich kompetencji i przypisanych im czynności służbowych lub zadań. Poprzez przedstawiony opis Wnioskodawca powinien uwiarygodnić, że przebieg Wdrożenia oraz zarządzanie Projektem grantowym zaplanowano adekwatnie do zakresu tego projektu, co zapewni jego sprawną, efektywną i terminową realizację.

Pole nr 17.3 Oświadczenie Wnioskodawcy

Poprzez zaznaczenie odpowiedniej opcji Wnioskodawca powinien potwierdzić, że na dzień składania Wniosku o powierzenie grantu przedsiębiorstwo posiada zdolność do sprawnej realizacji Projektu grantowego. Niniejsze oświadczenie ma charakter uzupełniający do informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę w polu 17.2.

Pole nr 17.4 Potencjał ekonomiczny Wnioskodawcy

Wnioskodawca powinien wykazać, że jest w stanie zapewnić płynność finansową Projektu grantowego przez cały Okres kwalifikowalności wydatków. Powyższe oznacza, że Wnioskodawca powinien oszacować i możliwie szczegółowo uzasadnić wysokość potencjalnych uzyskiwanych przychodów i planowanych do poniesienia kosztów w Okresie kwalifikowalności wydatków w celu uwiarygodnienia, że przedsiębiorstwo będzie dysponowało środkami finansowymi w wysokości pozwalającej na prefinansowanie Projektu.

Ponadto, w przypadku konieczności poniesienia w Okresie trwałości Projektu wydatków na utrzymanie rezultatów przeprowadzonej Transformacji cyfrowej przedsiębiorstwa Wnioskodawcy np. w związku z koniecznością przedłużenia/odnowienia licencji na oprogramowanie ze środków własnych, Wnioskodawca powinien uwiarygodnić, że będzie dysponował środkami finansowymi w odpowiedniej wysokości.

W przypadku korzystania z zewnętrznych źródeł finansowania (np. pożyczka, kredyt) należy uwiarygodnić, że będą one możliwe do wykorzystania w Okresie kwalifikowalności wydatków.

Pole nr 17.5 Oświadczenie Wnioskodawcy

Poprzez wybór odpowiedniej opcji Wnioskodawca powinien potwierdzić, że posiada wystarczające środki finansowe gwarantujące płynną i terminową realizację Projektu grantowego. Niniejsze oświadczenie ma charakter uzupełniający do informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę w polu 17.4.

Pole nr 17.6 Zdolność Wnioskodawcy do zapewnienia trwałości Projektu grantowego

Wnioskodawca powinien uwiarygodnić, że jest w stanie zapewnić zachowanie trwałości Projektu grantowego przez okres 3 lat od Rozliczenia Projektu grantowego, zdefiniowanego w Regulaminie konkursu.

W opisie Wnioskodawca powinien odnieść się do:

- dysponowania lokalizacją w Okresie realizacji Projektu grantowego i w Okresie trwałości Projektu grantowego,
- utrzymania rezultatów przeprowadzonej Transformacji cyfrowej przedsiębiorstwa Wnioskodawcy, w tym do wykorzystywania Technologii cyfrowej co najmniej do końca Okresu trwałości Projektu grantowego,
- amortyzacji planowanej do zakupu Technologii cyfrowej nie krócej niż przez okres jej użytkowania przez Wnioskodawcę w Okresie realizacji Projektu grantowego oraz w jego Okresie trwałości.

W przypadku, gdy Wnioskodawca będzie planował pozyskanie oprogramowania (Technologii cyfrowej) z licencją na okres krótszy niż pełny Okres trwałości Projektu grantowego, Wnioskodawca powinien zadeklarować, że przedłuży/odnowi tę licencję w przyszłości ze środków własnych wolnych od jakiegokolwiek wsparcia publicznego, a przedmiotowa licencja obejmie zakres nie mniejszy niż dotychczas stosowany w Projekcie grantowym.

Pole nr 17.7 Oświadczenie Wnioskodawcy

Poprzez zaznaczenie odpowiedniej opcji Wnioskodawca powinien potwierdzić, że zobowiązuje się do zapewnienia trwałości rezultatów Projektu grantowego, w szczególności do utrzymania wskaźników projektowych określonych we Wniosku o powierzenie grantu, przez okres minimum 3 lat od dnia Rozliczenia Projektu grantowego. Niniejsze oświadczenie ma charakter uzupełniający do informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę w polu 17.6.

Pole nr 17.8 Oświadczenie Wnioskodawcy

Poprzez zaznaczenie odpowiedniej opcji Wnioskodawca powinien potwierdzić, że zakupiona Technologia cyfrowa lub nabyte środki trwałe będą amortyzowane zgodnie z przepisami o rachunkowości, co do zasady nie krócej niż przez czas ich użytkowania w Okresie realizacji Projektu grantowego oraz w całym Okresie jego trwałości. Niniejsze oświadczenie ma charakter uzupełniający do informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę 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 należy wskazać co najmniej jedną korzyść związaną z przeprowadzeniem Transformacji cyfrowej przedsiębiorstwa Wnioskodawcy i opisać ją w ujęciu jakościowym oraz ilościowym (tj. mierzalnie). Wskazanie większej liczby korzyści uzależnione jest od specyfiki danego Projektu grantowego.

Pole nr 18.1 korzyści technologiczne

W tym punkcie należy opisać, w jaki sposób oraz w jak dużym stopniu przeprowadzenie planowanej Transformacji cyfrowej wpłynie na podniesienie poziomu technologicznego przedsiębiorstwa Wnioskodawcy. Wnioskodawca może wskazać np. na wejście do wąskiej grupy podmiotów w skali kraju/ Europy/ świata dysponujących określoną Technologią cyfrową. Korzyść w tym obszarze może być również mierzona oszczędnościami czasu lub nakładów w obszarze rozwoju technologicznego przedsiębiorstwa w porównaniu do sytuacji, gdyby Wnioskodawca uzyskał podobny poziom rozwoju technologicznego w oparciu o własne prace B+R.

Pole nr 18.2 korzyści rynkowe

W tym punkcie można wskazać, w jaki sposób i w jakim stopniu przedsiębiorstwo Wnioskodawcy poprawi swoją pozycję konkurencyjną, w szczególności poprzez wskazanie przewag wynikających z implementacji

nowej Technologii cyfrowej. Możliwe/przykładowe miary korzyści rynkowych to uzyskanie/zwiększenie udziału w rynku, wejście na nowe rynki geograficzne itp.

Należy pamiętać, że wdrożenie rozwiązań i technologii, które są względnie nowe oraz posiadają innowacyjny charakter z punktu widzenia Wnioskodawcy, ale jednocześnie są znane i stosowane przez konkurencję, nie powoduje, że Wnioskodawca uzyska dzięki nim przewagę konkurencyjną. Istotne jest również to, że jeżeli Wnioskodawca w momencie złożenia Wniosku o powierzenie grantu już posiada przewagę konkurencyjną ze względu na m.in. na specyfikę branży (np. małą liczbę podmiotów działających na tym samym rynku) lub na obecny poziom dojrzałości cyfrowej swojego przedsiębiorstwa, to analogicznie nie należy wykazywać powyższego jako korzyści rynkowej możliwej do osiągnięcia w związku z realizacją Projektu grantowego.

Pole nr 18.3 korzyści finansowe

W tym punkcie można opisać zarówno korzyści o charakterze przychodowym (jak zwiększenie przychodów czy wzrost zysku), jak również korzyści o charakterze oszczędności (poprawa efektywności, poprawa rentowności, obniżenie kosztów jednostkowych produkcji lub dostarczenia produktu).

Pole nr 18.4 korzyści organizacyjne

W tym punkcie można wskazać pozytywny wpływ Projektu grantowego na strukturę organizacyjną lub organizację produkcji u Wnioskodawcy. Zmiany te mogą być mierzone np.: skróceniem czasu realizacji poszczególnych procesów u Wnioskodawcy, zredukowaniem liczby etapów produkcji, uproszczeniem struktury organizacyjnej poprzez np. zmniejszenie liczby jednostek organizacyjnych zaangażowanych w proces produkcji lub świadczenie usługi itp.

Pole nr 18.5 korzyści wizerunkowe

W tym punkcie można opisać pozytywny wpływ Projektu grantowego na postrzeganie firmy Wnioskodawcy na rynku, zarówno przez konkurencję, jak i klientów. Może to być związane z wprowadzeniem nowego, bardziej zaawansowanego technologicznie produktu (dla innowacji produktowych), szybszą obsługą kontrahentów (w przypadku innowacji organizacyjnych), ale także zmianami powodującymi zmniejszenie oddziaływania na środowisko, zmniejszenie zużycia energii lub surowców, itp. (dla innowacji procesowych).

Pole nr 18.6 korzyści innego rodzaju

W tym punkcie można wskazać dowolnie inne obszary korzyści zidentyfikowane przez Wnioskodawcę.

Punkt nr 19. Ryzyka związane z realizacją Projektu grantowego

Należy zidentyfikować ryzyka (zagrożenia) związane z przeprowadzeniem Transformacji cyfrowej przedsiębiorstwa Wnioskodawcy, które mogą utrudnić lub uniemożliwić realizację Projektu grantowego i osiągnięcie jego celów.

W każdym Projekcie grantowym wymagane jest określenie po co najmniej jednym ryzyku: finansowym, technologicznym i organizacyjnym. Wskazanie większej liczby ryzyk danego typu oraz określenie ryzyk innego rodzaju uzależnione jest od specyfiki danego Projektu grantowego. Wnioskodawca może określić maksymalnie 10 dodatkowych ryzyk (dowolnego rodzaju), łącznie 13 ryzyk dla całego Projektu grantowego.

Każde ryzyko związane z realizacją Projektu grantowego należy ująć w oddzielnym podpunkcie, również ryzyka tego samego rodzaju.

Każde zidentyfikowane ryzyko należy przedstawić w następujący sposób:

- w części „Rodzaj ryzyka” należy wybrać z listy rozwijalnej jego typ spośród następujących: finansowe, technologiczne, organizacyjne (np. związane z koniecznością uzyskania pozwoleń niezbędnych do realizacji Projektu grantowego), biznesowe, innego rodzaju,
- w części „Opis zidentyfikowanego ryzyka” należy wskazać, jakie ryzyko zostało zidentyfikowane oraz na którym etapie realizacji Projektu grantowego (w tym w ramach którego zadania merytorycznego) może wystąpić. Należy również określić, w jaki sposób może ono zakłócić przebieg danego zadania i wpłynąć na terminowość, zakres czy jakość planowanych rezultatów związanych z jego realizacją,
- w częściach „Prawdopodobieństwo wystąpienia” oraz „Skutek wystąpienia” należy dokonać oceny we właściwym zakresie oraz wybrać poprawne pozycje z listy rozwijalnej,
- w części „Zapobieganie wystąpieniu ryzyka” należy wskazać czynności, które Wnioskodawca planuje podjąć, aby dane ryzyko nie wystąpiło;
- w części „Minimalizacja skutków wystąpienia ryzyka” należy określić działania, które zostaną wdrożone w sytuacji materializacji ryzyka, pomimo wcześniej podjętych przez Wnioskodawcę działań zapobiegawczych.

SEKCJA V. ZADANIA I HARMONOGRAM REALIZACJI

Punkt nr 20. Opis zadań merytorycznych

Należy określić zadania merytoryczne planowane do realizacji w ramach Projektu grantowego stosując się do poniższych wskazówek:

- a) zadania należy uporządkować w kolejności chronologicznej (od tych, których rozpoczęcie zaplanowano najwcześniej),
- b) należy zachować logiczną kolejność prowadzonych prac,
- c) zadania mogą być realizowane równolegle,
- d) przynajmniej jedno zadanie musi rozpoczynać się w dniu Rozpoczęcia działań projektowych,
- e) przynajmniej jedno zadanie musi zakończyć się w dniu Zakończenia działań projektowych,
- f) każde zadanie musi obejmować realizację merytoryczną zaplanowanych działań oraz pełną zapłatę za pozyskiwane usługi lub towary,
- g) można zaplanować realizację maksymalnie 10 zadań merytorycznych.

Każde zadanie merytoryczne należy przedstawić zawierając następujące informacje:

- 1) Nazwę zadania – należy sformułować ją w sposób zwięzły i unikalny w skali Projektu grantowego, oddając charakter zadania,
- 2) Datę rozpoczęcia realizacji zadania oraz datę zakończenia realizacji zadania – należy wskazać właściwe terminy, zgodne z Okresem kwalifikowalności wydatków wskazanym w punkcie 4 Wniosku oraz harmonogramem realizacji określonym w punkcie 21 Wniosku,
- 3) Opis i uzasadnienie działań planowanych do realizacji w ramach Zadania – należy opisać planowane do realizacji działania wraz z ich uzasadnieniem w kontekście opisu Technologii cyfrowej planowanej do Wdrożenia oraz innych potrzeb i problemów przedsiębiorstwa Wnioskodawcy w kontekście Transformacji cyfrowej. Należy zachować spójność z zaplanowanymi kosztami danego zadania merytorycznego, a także opisem posiadanych przez Wnioskodawcę zasobów oraz zasobów niezbędnymi do pozyskania w toku realizacji Projektu grantowego.

Punkt nr 21. Harmonogram realizacji Projektu grantowego

Harmonogram realizacji powinien w przejrzysty sposób przedstawiać logiczny ciąg prac, które będą realizowane w ramach poszczególnych zadań merytorycznych. Wnioskodawca ma obowiązek przedstawić etapy realizacji w ramach każdego z zadań merytorycznych, maksymalnie 10 etapów dla każdego z zadań.

W polu „Działanie” należy określić jego nazwę w taki sposób, aby nie budziła ona wątpliwości co do tego, jakie czynności Wnioskodawca zamierza zrealizować.

W odniesieniu do każdego z działań należy określić, w których miesiącach i latach realizacji Projektu grantowego będą one realizowane.

SEKCJA VI. BUDŻET

Punkt nr 22. Pomoc *de minimis*

W polu nr 22.1 należy określić, czy Wnioskodawca ubiega się o pomoc *de minimis* w związku ze złożeniem Wniosku.

Wartości w polach nr 22.2 i nr 22.3 zostaną wypełnione automatycznie przez SI Dig.IT.

W polach od nr 22.4 do nr 22.7 poprzez zaznaczenie odpowiednich opcji Wnioskodawca powinien złożyć wymagane oświadczenia. Niniejsze oświadczenia mają charakter uzupełniający do informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę w polu nr 22.1.

Punkt nr 23. Szczegółowy budżet Projektu grantowego

Szczegółowy budżet Projektu grantowego jest podstawą do oceny kwalifikowalności zaproponowanych przez Wnioskodawcę kosztów Projektu grantowego. Koszty poszczególnych zadań merytorycznych należy określić stosując się do poniższych wskazówek:

- a) każdy wydatek należy przyporządkować do właściwego zadania merytorycznego,
- b) niedopuszczalne jest ujęcie jednego (tego samego) kosztu w dwóch różnych zadaniach merytorycznych,
- c) wartości poszczególnych wydatków należy podać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- d) zaplanowane koszty powinny bezpośrednio wynikać z opisanych w punkcie 20 Wniosku zadań merytorycznych i etapów ich realizacji określonych w punkcie 21 Wniosku,
- e) należy zachować spójność planowanych kosztów z posiadanymi zasobami oraz zasobami niezbędnymi do pozyskania w toku realizacji Projektu grantowego,
- f) w budżecie Projektu grantowego należy ująć jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki kwalifikowania wydatków określone w: Regulaminie konkursu, Przewodniku po Kryteriach wyboru Projektów grantowych, wzorze Umowy o powierzenie grantu oraz „Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”,
- g) bez ważnego uzasadnienia Wnioskodawca nie może przyjmować założeń ograniczających konkurencję wśród dostawców dóbr i usług objętych wnioskowanym Grantem. Przykładowo: jeśli Wnioskodawca wdrożył i użytkuje już kilka modułów systemu informatycznego ERP, ARP S.A. może rozważać wyrażenie zgody na objęcie Grantem kolejnych modułów tego oprogramowania, co w sposób oczywisty zawęzi rynek dostawców wyłącznie do przedstawicieli jednego producenta oprogramowania. W powyższej sytuacji, na etapie realizacji Projektu grantowego nie będzie możliwe zrezygnowanie z przeprowadzenia rozeznania rynku w opisanym zakresie. W takim przypadku Wnioskodawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia rozeznania rynku polegającego na porównaniu ofert od 3 przedstawicieli handlowych

danego producenta oprogramowania. Istotnym jest również to, że w przypadku braku jasnego i przekonującego wyjaśnienia, dlaczego Wnioskodawca z góry założył zakup oprogramowania od konkretnego producenta, poniesione wydatki będą mogły zostać uznane za niekwalifikowalne.

Koszty planowane do poniesienia w każdym zadaniu merytorycznym należy przedstawić zawierając następujące informacje:

- 1) Rodzaj (nazwę) wydatku – należy sformułować unikalną, niepowtarzającą się w całym Projekcie grantowym nazwę wydatku;
- 2) Wartość ogółem – należy wskazać całkowitą wartość kwalifikowalnego wydatku w kwocie brutto (tj. z uwzględnieniem podatku VAT), w polskich złotych. Oznacza to, że na potrzeby sporządzenia Wniosku o powierzenie grantu wszystkie kwoty w walutach obcych należy przeliczyć na złote polskie (PLN) przy użyciu średniego kursu NBP z dnia ogłoszenia Konkursu;
- 3) Wydatki kwalifikowalne – należy wskazać całkowitą wartość kwalifikowalnego wydatku w kwocie netto (tj. bez podatku VAT), przy czym jeżeli planowany wydatek tylko częściowo będzie kwalifikował się do objęcia wsparciem, w niniejszym polu należy podać tylko tę wartość wydatku netto, która kwalifikuje się do objęcia Grantem;
- 4) Wartość Grantu, która wyliczana jest automatycznie przez SI Dig.IT;
- 5) Intensywność wsparcia – należy wskazać wnioskowaną procentową intensywność wsparcia w ramach danego wydatku kwalifikowalnego pamiętając o tym, że kumulatywna wartość Grantu nie może przekroczyć 50% wszystkich wydatków kwalifikowalnych;
- 6) Uzasadnienie kwalifikowalności wydatku, w tym jego wysokości i opis sposobu jego ustalenia – należy:
 - a. odnieść się do zasadności poniesienia wydatku w ramach Projektu grantowego,
 - b. przedstawić kalkulację potwierdzającą prawidłowe określenie wysokości danego wydatku, np. poprzez: przedstawienie informacji o wartościach danych towarów i usług oferowanych na rynku, przeprowadzenie rozeznania rynku czy sporządzenie dokumentu pn. „Uzasadnienie ceny”, o którym mowa w Regulaminie konkursu,
 - c. jeżeli dotyczy: wyjaśnić, dlaczego planowany wydatek tylko częściowo będzie kwalifikował się do objęcia wsparciem,
 - d. w przypadku zakupu oprogramowania lub usług od kontrahenta zagranicznego, należy podać kalkulację przewalutowania, przy czym obowiązuje średni kurs walut obcych ogłaszany przez Narodowy Bank Polski (NBP) aktualny w dniu ogłoszenia Konkursu;
- 7) Kategorię kosztu – z listy rozwijalnej należy wybrać właściwą kategorię kosztu w podziale na komponent obligatoryjnego oraz (jeżeli dotyczy) komponent fakultatywny.

Punkt nr 24. Oświadczenia i deklaracje Wnioskodawcy dot. kwestii finansowych

W polach od nr 24.1 do nr 24.4 poprzez zaznaczenie odpowiednich opcji Wnioskodawca powinien złożyć wymagane oświadczenia. Niniejsze oświadczenia mają charakter uzupełniający do informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę w punkcie nr 23.

Punkt nr 25. Źródła finansowania wydatków projektowych

Wartości w polach nr 25.1 i 25.2 zostaną wypełnione automatycznie przez SI Dig.IT.

W polu nr 25.3 należy wskazać źródła sfinansowania części Projektu grantowego nieobjętej wsparciem udzielonym przez ARP S.A. w podziale na wartość ogółem Projektu grantowego oraz wydatki kwalifikowalne.

SEKCJA VII. WSKAŹNIKI

W niniejszej sekcji należy wypełnić tabelę skwantyfikowanych wskaźników realizacji celów Projektu grantowego odpowiednio do zakresu zaplanowanych zadań merytorycznych. Ujęte we Wniosku 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 ulepszanego 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 intelligence, 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, zarządzanie, 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: zarządzanie)** – 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 osiągniętych 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 5 wskaźników własnych (produktu i rezultatu), w tym minimum dwa wskaźniki środowiskowe.

Należy pamiętać, że realizacja zadeklarowanych wskaźników będzie weryfikowana w trakcie i po zakończeniu realizacji Projektu grantowego i będzie warunkowała rozliczenie tego projektu i wypłatę Grantu. Wnioskodawca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą osiągnięcie założonych wskaźników. 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 26. 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.

Punkt nr 27. 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.

SEKCJA VIII. DODATKOWE INFORMACJE

Punkt nr 28. Zgodność Projektu grantowego z Krajową Inteligentną Specjalizacją (KIS)

W polu nr 28.1 należy wybrać z listy rozwijalnej właściwy obszar Krajowej Inteligentnej Specjalizacji (KIS), której założenia będzie realizował Projekt grantowy. Wnioskodawca może wskazać tylko jeden obszar KIS, w związku z czym jeżeli Projekt grantowy wpisuje się w więcej niż jeden obszar tematyczny w niniejszym polu należy wskazać KIS dominujący.

W polu nr 28.2 należy wskazać, w który: dział, obszar i w jaki zakres tematyczny (jeśli dotyczy) w obrębie KIS ujętego w polu nr 28.1 wpisuje się dany Projekt grantowy. Dodatkowo należy uzasadnić swoje stanowisko.

Jeżeli Projekt grantowy realizuje założenia również innych KIS można zawrzeć informację o KIS uzupełniających w niniejszym polu.

Punkt nr 29. Zgodność Projektu grantowego z celami szczegółowymi Działania 2.21 FENG

W polach nr 29.1 i nr 29.2 poprzez zaznaczenie odpowiednich opcji Wnioskodawca powinien złożyć wymagane oświadczenia. Niniejsze oświadczenia mają charakter uzupełniający do informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę w polu nr 29.3.

W polu nr 29.3 należy zawrzeć rzeczowe uzasadnienie zgodności Projektu grantowego z celami szczegółowymi Działania 2.21 FENG, tj. określić m.in., co jest przedmiotem Projektu, a także opisać, jak zaplanowana ramach Projektu Transformacja cyfrowa przedsiębiorstwa Wnioskodawcy przyczyni się do jego rozwoju oraz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności przedsiębiorstwa.

Punkt nr 30. Zgodność Projektu grantowego z politykami horyzontalnymi Unii Europejskiej

Podczas opisywania zgodności Projektu grantowego z politykami horyzontalnymi Unii Europejskiej pomocny może być m.in. „Poradnik Równość szans w Programie FENG”, dostępny na stronie internetowej FENG pod adresem:

<https://www.nowoczesnagospodarka.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/przestrzeganie-zasad-rownosciowych/>

Pole nr 30.1 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 dopodjęcia działań. Analiza ma pomóc w przygotowaniu opisu i może mieć dowolną formę.

Wyniki przedmiotowej analizy należy wskazać 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 Wnioskodawca zidentyfikuje inne niż wymienione powyżej przesłanki dyskryminujące – wówczas należy je również wskazać oraz dodatkowo uzasadnić wpływ Projektu grantowego w tym zakresie.

Wnioskodawca powinien uzasadnić, **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 2021/1060¹ oraz Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (dalej: Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych). W tym celu należy wskazać 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.

¹ 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.)

Przeprowadzając analizę Projektu grantowego pod kątem zapewnienia równości szans i niedyskryminacji Wnioskodawca powinien 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.

Należy pamiętać, 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, multimediiów oraz sprzętu informatycznego w zakresie właściwym dla danego Projektu grantowego
- standard informacyjno-promocyjny – w podejmowanych w ramach realizacji Projektu grantowego działaniach informacyjno-promocyjnych,
- 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 Wnioskodawca powinien 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)²,
- czy produkty są zaprojektowane zgodnie z zasadą uniwersalnego projektowania (dokładny opis należy przedstawić w polu nr 31.1.1),
- 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,

² zbiór rekomendacji zapewniających dostępność cyfrową treści stron internetowych i aplikacji mobilnych możliwie szerokiej grupie użytkowników, włączając w to osoby z niepełnosprawnościami.

- 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 30.1.1 Produkty / usługi w Projekcie grantowym zapewniające dostępność dla osób z niepełnosprawnościami

Należy wskazać, w jaki sposób produkt lub usługa, które powstały w wyniku realizacji Projektu grantowego, zapewniają dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. Każdy zidentyfikowany produkt lub usługa powinien zostać przedstawiony z uwzględnieniem:

- Nazwy produktu / usługi – należy podać jednoznaczną i niepowtarzalną w ramach Projektu nazwę produktu lub usługi,
- Wpływ produktu/usługi – korzystając z listy rozwijanej należy określić, czy dany produkt lub usługa ma pozytywny czy neutralny wpływ na zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
- Uzasadnienie – należy wskazać, 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.

Wnioskodawca powinien pamiętać, 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 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.

Pamiętać należy 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.

Wnioskodawca na etapie opracowywania Wniosku o powierzenie grantu powinien 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 należy uzasadnić 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 30.2 Znoszenie barier w świadczeniu pracy na jakimkolwiek stanowisku pracy w przedsiębiorstwie

Jeżeli Wnioskodawca chce uzyskać dodatkowe punkty za spełnienie Kryterium merytorycznego premiującego nr 5 to w polu nr 30.2 należy wskazać, 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 30.2.1, w jaki sposób ww. miejsca pracy zostaną dostosowane, a także zawrzeć wszystkie inne informacje wskazane w Opisie danego Kryterium.

Pole nr 30.3 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.

Wnioskodawca musi pamiętać, 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 pracownikom i pracownikom możliwość uczestnictwa np. w szkoleniach/ innych wydarzeniach na równych zasadach.

Należy zwrócić uwagę, że przez zgodność z zasadą równości 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, należy wskazać konkretne działania realizowane w ramach Projektu grantowego potwierdzające jego zgodność z realizacją zasady równości kobiet i mężczyzn oraz uzasadnić je w odniesieniu do danego Projektu.

Pole nr 30.4 Zgodność Projektu grantowego z Kartą Praw Podstawowych i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

Wnioskodawca powinien przeanalizować założenia Projektu grantowego oraz swoje przedsiębiorstwo, a także zapoznać się z postanowieniami Karty Praw Podstawowych ³(dalej jako: KPP), w celu opisanego we Wniosku, w jaki sposób realizowany Projekt grantowy zapewni zgodność z właściwymi artykułami Karty, które mają zastosowanie do zakresu tego projektu i przedsiębiorstwa Wnioskodawcy. Analiza powinna pomóc Wnioskodawcy we wskazaniu we Wniosku o powierzenie grantu, w jaki sposób podczas realizacji Projektu grantowego zapewniona zostanie zgodność z właściwymi artykułami KPP oraz czy nie narusza ona praw i wolności określonych w KPP. Analiza może mieć dowolną formę i służy wyłącznie do przygotowania uzasadnienia spełnienia Kryterium.

W pierwszej części opisu w tym polu Wniosku należy (na podstawie analizy) uzasadnić zgodność Projektu grantowego z prawami i wolnościami określonymi we wskazanych w Kryterium artykułach KPP oraz ewentualnie z innymi artykułami zidentyfikowanymi w ramach analizy w odniesieniu do zakresu Projektu grantowego oraz przedsiębiorstwa Wnioskodawcy lub neutralność (o ile jest to uzasadnione) – czyli co już Wnioskodawca realizuje w swoim przedsiębiorstwie oraz co jest planowane do zrobienia w przedsiębiorstwie w związku z realizacją Projektu grantowego.

Wnioskodawca powinien uzasadnić, że Projekt grantowy realizowany będzie w szczególności w poszanowaniu praw i wolności takich jak godność, wolność, równość, solidarność. W przypadku pozostałych artykułów KPP należy zapewnić (o ile nie mają odniesienia do zakresu Projektu grantowego oraz przedsiębiorstwa Wnioskodawcy), że Projekt jest neutralny względem nich.

W celu uzasadnienia zgodności z KPP należy wykazać, jakie dokumenty wewnętrzne np. regulaminy, procedury, oświadczenia, itp. obowiązujące w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy zapewniają przestrzeganie zgodności z KPP. Jeżeli jeszcze nie obowiązują Wnioskodawca powinien rozważyć ich wdrożenie. Przykładowe dokumenty wewnętrzne, to: regulamin pracy, regulamin wynagrodzeń, nagradzania, premii, procedury zapewniające równość i brak dyskryminacji uwzględniające przesłanki wskazane w art. 21 KPP, procedury naboru, antymobbingowe, równości płci, procedury kontrolne, itd.

Wnioskodawca powinien zapewnić, że przestrzeganie poszczególnych praw i wolności KPP realizowane jest np.: w procesie rekrutacji, wynagradzania, zapewnienia rozwoju osobistego, równego traktowania i niedyskryminującego dostępu do zatrudnienia i świadczeń zapewnienia dostępności dla osób ze specjalnymi potrzebami, przestrzegania równości i niedyskryminacji wobec klientów, kontrahentów i odbiorców efektów projektu, dyrektywy work-life balance, stosowania pracy hybrydowej, elastycznych godzin pracy, ochrony

³ Dz. Urz. C Nr 83 z 30.03.2010, str. 389.

danych osobowych, przestrzegania etycznych zachowań w działalności podmiotu, prowadzonych badaniach i wprowadzanych rozwiązaniach, w innych działaniach (jakich?).

Dobłą praktyką jest:

- uwzględnienie w regulaminach pracy zapisów wprost zakazujących dyskryminacji ze względu na przesłanki dyskryminacji wskazane w KPP, molestowania i molestowania seksualnego,
- wypracowanie i wdrożenie procedur na rzecz przeciwdziałania dyskryminacji oraz przemocy (w tym molestowaniu seksualnemu i mobbingowi),
- wypracowanie i wdrożenie transparentnych zasad awansu, wynagrodzeń, rekrutacji,
- wypracowywanie i wdrażanie rozwiązań sprzyjających godzeniu życia zawodowego i prywatnego (np. elastyczny czas pracy, organizację/ dofinansowanie kosztów opieki nad osobami zależnymi),
- obowiązek prowadzonej regularnie identyfikacji nierówności kobiet i mężczyzn w odniesieniu do wynagrodzenia (gender gap), przy założeniu że analiza zarobków obejmuje wszystkie składniki wynagrodzeń (wynagrodzenie zasadnicze, premie, nagrody, inne gratyfikacje finansowe i pozafinansowe),
- tworzenia różnorodnych zespołów pod kątem np. płci, wieku, sprawności, itp.

Uwaga: **Jeżeli opis powyższych działań jest już zawarty w polach 30.1 i 30.3 Wniosku – nie należy ich powtarzać.** W takiej sytuacji należy wskazać, że działania te (określając ich zakres np. regulaminy, procedury, zapewnienie dostępności) zostały opisane przy opisie ww. zasad równościowych.

Następnie, Wnioskodawca powinien przeanalizować założenia Projektu grantowego oraz swoje przedsiębiorstwo, a także zapoznać się z postanowieniami Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych⁴ (dalej jako: KPON), w celu opisanie we Wniosku, w jaki sposób realizowany Projekt grantowy zapewni zgodność z właściwymi artykułami Konwencji, które mają zastosowanie do zakresu tego projektu oraz przedsiębiorstwa Wnioskodawcy. Analiza powinna pomóc Wnioskodawcy we wskazaniu we Wniosku o powierzenie grantu, w jaki sposób podczas realizacji Projektu grantowego zapewniona będzie zgodność z właściwymi artykułami KPON i czy nie narusza ona praw i wolności określonych w KPON. Analiza może mieć dowolną formę i służy wyłącznie do przygotowania uzasadnienia spełnienia Kryterium.

W drugiej części opisu w tym polu Wniosku należy (na podstawie analizy) uzasadnić zgodność Projektu grantowego z prawami i wolnościami określonymi we wskazanych w Kryterium artykułach KPON oraz ewentualnie z innymi artykułami zidentyfikowanymi w ramach analizy w odniesieniu do zakresu Projektu grantowego oraz przedsiębiorstwa Wnioskodawcy (np. obszar edukacji, zdrowia) lub neutralność (o ile jest to uzasadnione) – czyli już Wnioskodawca realizuje w swoim przedsiębiorstwie oraz co jest planowane do zrobienia w przedsiębiorstwie w związku z realizacją Projektu grantowego.

Wnioskodawca powinien uzasadnić, że Projekt grantowy realizowany będzie z zapewnieniem pełnego i równego korzystania z praw i wolności przez osoby z niepełnosprawnościami na równi ze innymi osobami zarówno przez osoby zatrudnione, jak i wobec klientów i kontrahentów i odbiorców efektów Projektu grantowego. W przypadku pozostałych artykułów KPON należy zapewnić (o ile nie mają odniesienia do zakresu Projektu grantowego oraz przedsiębiorstwa Wnioskodawcy), że projekt jest neutralny względem nich.

W celu uzasadnienia zgodności z KPON należy wykazać, w jaki sposób Wnioskodawca zapewni jej przestrzeganie m.in. poprzez postanowienia dokumentów wewnętrznych (jak w przypadku KPP) np.

⁴ Dz. U. z 2012 r. poz.1169.

regulamin pracy, procedury zapewniające równość i brak dyskryminacji uwzględniające przesłanki wskazane w art. 21 KPP, procedury naboru, antymobbingowe, równości płci, procedury kontrolne, itd.

Wnioskodawca powinien zapewnić, że przestrzeganie poszczególnych praw i wolności KPON realizowane jest np. w procesie rekrutacji, wynagradzania, zapewnienia rozwoju osobistego, równego traktowania i niedyskryminującego dostępu do zatrudnienia i świadczeń zapewnienia dostępności dla osób ze specjalnymi potrzebami, przestrzegania zasad dostępności, równości i niedyskryminacji wobec klientów, kontrahentów i odbiorców efektów Projektu grantowego. Wnioskodawca powinien wskazać, jakie narzędzia są już stosowane i jakie są planowane do zastosowania w toku realizacji Projektu grantowego np. dostępność strony internetowej z wykorzystaniem standardu WCAG, uwzględnienie zasad projektowania uniwersalnego w produktach/ usługach projektu, stosowanie Standardów dostępności adekwatnych do zakresu Projektu (załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych), inne. Należy pamiętać o wskazaniu rozwiązań, jakie zostaną zrealizowane w ramach Projektu grantowego.

Należy zapewnić i uzasadnić, że działania podejmowane w Projekcie grantowym będą uwzględniały potrzeby osób o specjalnych potrzebach, w tym w szczególności pracowników, klientów, kontrahentów, odbiorców efektów Projektu grantowego m.in. w ramach:

- komunikacji – strony internetowe, informacji, dostępność produktów/ usług;
- dostępności architektonicznej pomieszczeń i przestrzeni ogólnodostępnej np. dostęp do budynku na prawach równych z osobami pełnosprawnymi, windy z lektorem oraz alfabetem Braille’a, toalety dla niepełnosprawnych, oznaczenia korytarzy i sal konferencyjnych;
- organizacji pracy – komunikacja przy wykorzystaniu narzędzi informatycznych, spotkania hybrydowe/ zdalne;
- języka – zastosowanie we wszelkich materiałach prostego, dostępnego języka (zgodnie z zasadami dostępności), języka niedyskryminującego, tłumacza migowego/ audiodeskrypcji (o ile jest to uzasadnione)
- produktów/ usług – uwzględnianie potrzeb osób o specjalnych potrzebach w ramach opracowywanych rozwiązań.

Uwaga: Jeżeli opis powyższych działań jest już zawarty w polach 30.1 i 30.3 Wniosku lub w części opisu dot. KPP – nie należy ich powtarzać. W takiej sytuacji należy wskazać, że działania te (określając ich zakres np. regulaminy, procedury, zapewnienie dostępności) zostały opisane przy opisie ww. zasad równościowych.

Pole nr 30.5 Zasada zrównoważonego rozwoju

W niniejszym punkcie można opisać spełnianie Kryterium merytorycznego premiującego nr 2.

Wnioskodawca powinien opisać, w jaki sposób jego Projekt grantowy spełnia Kryterium merytoryczne branżowe pn. „Projekt grantowy spełnia zasadę zrównoważonego rozwoju” odnosząc się do wszystkich warunków określonych w „Przewodniku po Kryteriach wyboru Projektów grantowych”.

Warunek nr 1): „Projekt grantowy będzie realizowany zgodnie z odpowiednimi przepisami w zakresie ochrony środowiska związanymi z realizacją danego Projektu”:

W formularzu Wniosku o powierzenie grantu Wnioskodawca powinien określić, jakie przepisy w zakresie ochrony środowiska będą miały zastosowanie w trakcie realizacji Projektu grantowego poprzez wskazanie co najmniej jednego z poniższych aktów prawnych, który odnosił się będzie do danego Projektu grantowego:

- ustawę 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1112 ze zm.),
- ustawę z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r. poz. 647 ze zm.),
- ustawę z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1087 ze zm.),
- ustawę z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2024 r. poz. 1478 ze zm.),
- ustawę z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1587, ze zm.),
- inną ustawę, właściwą dla zakresu rzeczowego Projektu grantowego.

W zakresie warunku nr 1) Wnioskodawca powinien również wskazać, w jakim zakresie ww. akty prawne będą miały zastosowanie w Projekcie, a także zawrzeć uzasadnienie swojego stanowiska.

Warunek nr 2): „Projekt grantowy będzie realizowany zgodnie z co najmniej dwiema zasadami z 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)”:

W zakresie warunku nr 2) Wnioskodawca powinien wykazać zgodność Projektu grantowego z co najmniej dwiema zasadami z 6R lub wykazać pozytywny wpływ na dwa inne aspekty środowiskowe (niż zasady z 6R).

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 regenerację 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 regenerację 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 „*recycle (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.

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 osiągnięcia 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 osiągnięcia 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 łatwe 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 IX. DEKLARACJE I OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

W polach od nr 31.1 do nr 31.4 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 X. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

Należy załączyć wszystkie właściwe załączniki, określone w Regulaminie Konkursu. Każdy dokument należy wgrać oddzielnie, we właściwym do tego polu.

SEKCJA XI. PODPISY

Należy umieścić graficzną reprezentację podpisu (podpisów) elektronicznego(ych) osób wskazanych w polach nr 7.1 i nr 7.2 Wniosku.