



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY



Rzeczpospolita  
Polska



PARP  
Grupa PFR

Sfinansowane przez  
Unię Europejską  
NextGenerationEU



Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru przedsięwzięć

# **Instrukcja wypełniania Wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w ramach KPO**

**Program: Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności**

**Działanie: A2.2.1 Inwestycje we wdrażanie technologii i innowacji  
środowiskowych, w tym związanych z GOZ**

Niniejsza Instrukcja wypełniania wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem (dalej: Instrukcja) określa minimalny zakres informacji niezbędnych do przeprowadzenia oceny przedsięwzięcia, zaplanowanego w ramach działania A2.2.1. Inwestycje we wdrożenie technologii i innowacji środowiskowych, w tym związanych z GOZ (dalej: Inwestycja A2.2.1 KPO).

Z Instrukcji dowiesz się, jak przygotować wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. Znajdziesz w niej wskazówki, jak wypełniać poszczególne pola wniosku. Zanim zaczniesz lekturę Instrukcji, sprawdź w Kryteriach wyboru przedsięwzięć, w jakim zakresie Komisja Oceny Przedsięwzięć będzie oceniać Twoje przedsięwzięcie.

Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem przygotuj w języku polskim przy wykorzystaniu aplikacji Generator Wniosków (dalej: GW). Po zalogowaniu do aplikacji w menu głównym wybierz pozycję „Trwające nabory”, a następnie w wierszu z numerem i nazwą działania (A2.2.1 KPO) użyj przycisku „Utwórz wniosek”. Przy kolejnych logowaniach do GW edytowany wniosek będzie dostępny w zakładce „Moje wnioski”.

GW co do zasady dokonuje automatycznego zapisu podczas przechodzenia pomiędzy zakładkami menu „Uzpełnij wniosek”, niemniej pamiętaj o regularnym zapisywaniu wniosku podczas jego edycji w GW. W przypadku długotrwałego braku aktywności zostaniesz wylogowany automatycznie przez system. Wszystkie niezapisane przez Ciebie dane zostaną utracone.

Przed złożeniem wniosku przeprowadź jego walidację (przycisk „Sprawdź poprawność”).

Niektóre pola wniosku w GW zostały zablokowane do edycji i są wypełniane automatycznie, stąd też wnioskodawca nie wypełnia tych pól.

#### **Klauzula informacyjna dot. ochrony danych osobowych**

Przeczytaj i zaakceptuj klauzulę informacyjną dot. ochrony danych osobowych.

### **CZĘŚĆ OGÓLNA**

Informacje w polach:

- **Numer wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem,**
- **Data złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem,**
- **Program,**
- **Priorytet,**
- **Działanie,**
- **Numer naboru,**
- **Rodzaj przedsięwzięcia**

są zablokowane do edycji i zostaną wypełnione automatycznie.

## INFORMACJE OGÓLNE O PRZEDSIĘWZIĘCIU

**Tytuł przedsięwzięcia** (limit 1000 znaków).

Wpisz pełny tytuł odzwierciedlający przedmiot przedsięwzięcia. Tytuł powinien być sformułowany w sposób zwięzły i nawiązywać do typu przedsięwzięcia oraz realizowanych zadań. Nie powinno stosować się jako pierwszego znaku w tytule przedsięwzięcia znaków takich jak cudzysłów, myślnik, nawias ani znaków specjalnych. Poprawny tytuł określa czego dotyczy przedsięwzięcie opisane we wniosku.

**Data rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia** (format: RRRR/MM/DD)

Podaj datę, od której planujesz rozpocząć realizację pełnego zakresu rzeczowego i finansowego przedsięwzięcia. Rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia może nastąpić najwcześniej po dniu złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

Nie uznaje się za rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia działań w przypadku, gdy ich koszty nie są objęte wsparciem. Z uwagi na fakt, że przedsięwzięcie nie może zostać rozpoczęte przed dniem ani w dniu złożenia wniosku, nie należy zawierać z wykonawcami umów innych niż warunkowe.

### UWAGA!

**Za rozpoczęcie prac nad przedsięwzięciem nie uważa się poniesienia kosztów przygotowania studium wykonalności niezbędnego do przygotowania wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. Koszty przygotowania studium wykonalności będą możliwe do uwzględnienia w Harmonogramie rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia jeśli zostały poniesione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem a Wnioskodawca (Ostateczny Odbiorca Wsparcia – OOW) uzasadni, że opracowanie studium wykonalności przedsięwzięcia jest niezbędne do zaplanowania i realizacji przedsięwzięcia.**

Daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia muszą być spójne z danymi w pozostałych polach wniosku, w szczególności w Harmonogramie rzeczowo-finansowym (HRF). Oznacza to, że data rozpoczęcia realizacji co najmniej jednego zadania w HRF musi być zgodna z datą rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia wskazaną w tym punkcie, natomiast data zakończenia realizacji co najmniej jednego zadania w HRF musi być zgodna z datą zakończenia realizacji przedsięwzięcia wskazaną w tym punkcie.

W przypadku, gdy planujesz rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia po zawarciu umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem przy ustaleniu daty rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia weź pod uwagę przewidywany termin zatwierdzenia wyników oceny wskazany w Regulaminie wyboru przedsięwzięć (w tym uwzględnij możliwe wydłużenie w/w terminu) oraz czas niezbędny do podpisania w/w umowy.

**WAŻNE!** (nie dotyczy przygotowania Studium Wykonalności)

Za rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia uznaje się dzień:

- a) dostawy towaru lub wykonania usługi oraz samego rozpoczęcia świadczenia usługi,
- b) wpłaty zaliczki lub zadatku na dostawę towaru lub wykonanie usługi,
- c) zaciągnięcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia wyposażenia, usług, ujętych w kosztach kwalifikowanych .

Nie stanowią rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia następujące czynności (pod warunkiem, że ich koszty nie są objęte wsparciem):

- a) opracowanie wzoru umowy z wykonawcą;
- b) przygotowanie dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy,
- c) przeprowadzenie i rozstrzygnięcie procedury wyboru wykonawcy (np. wystąpienia zapytania ofertowego, otrzymania oferty od potencjalnych wykonawców, jej oceny),
- d) podpisanie listów intencyjnych,
- e) podpisanie umowy warunkowej z wykonawcą,
- f) tłumaczenia przysięgłego dokumentacji niezbędnej do złożenia wniosku,
- g) uzyskanie zezwoleń/ innych decyzji administracyjnych (w ramach prac przygotowawczych),
- h) działania przygotowawcze, w szczególności usługi doradcze związane z przygotowaniem przedsięwzięcia.

**Data zakończenia realizacji przedsięwzięcia** (format: RRRR/MM/DD)

Podaj datę końcową, w której planujesz zakończenie realizacji zakresu rzeczowego i finansowego przedsięwzięcia.

Zakończenie realizacji przedsięwzięcia rozumiane jest jako data złożenia wniosku o płatność końcową. Zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego przedsięwzięcia wraz ze złożeniem wniosku o płatność końcową musi nastąpić najpóźniej **do dnia 31 marca 2026 r.**

**Opis przedsięwzięcia** (limit 4000 znaków).

Opisz przedmiot oraz zakres przedsięwzięcia, w tym spodziewane rezultaty przedsięwzięcia. Opis powinien być maksymalnie konkretny i precyzyjny, należy unikać cytowania opisu z Kryteriów wyboru przedsięwzięć. Opis powinien być spójny z opisem zawartym w części wniosku pt. Sposób realizacji przedsięwzięcia (zadania realizowane w ramach przedsięwzięcia).

**INFORMACJE O WNIOSKODAWCY**

Uzupełnij wszystkie pola. Wpisane w polach lub wybrane z list rozwijanych dane muszą być aktualne na dzień złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

**Nazwa Wnioskodawcy** (limit 1000 znaków)

Podaj pełną nazwę zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) lub Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej (CEIDG). Jeśli wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem jest składany w imieniu spółki cywilnej, podaj nazwę spółki oraz nazwy (w przypadku osób fizycznych - imiona i nazwiska) wszystkich jej współników.

**Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym (rrrr/mm/dd)**

Podaj datę rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) w przypadku wpisu do KRS lub datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej w przypadku rejestracji w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG). Data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym i mieć format RRRR/MM/DD.

**Forma prawna** (lista jednokrotnego wyboru)

Uzupełnij pole poprzez wybranie właściwej opcji z listy rozwijanej.

**Forma własności** (lista jednokrotnego wyboru)

Uzupełnij pole poprzez wybranie właściwej opcji z listy rozwijanej. Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w danych zawartych w dokumencie REGON.

**Wielkość przedsiębiorstwa**

Podaj status (wielkość) przedsiębiorstwa występującego jako wnioskodawca aktualny na dzień składania wniosku. Wybierz odpowiednią opcję z listy rozwijanej w GW. Wsparcie może otrzymać wyłącznie mikro-, mały albo średni przedsiębiorca.

Deklarowany status przedsiębiorcy będzie weryfikowany przed podpisaniem umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w oparciu o przepisy 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. Dodatkowe informacje odnośnie do weryfikacji statusu MŚP wraz z pomocniczym narzędziem informatycznym „Kwalifikator MŚP” są udostępnione poprzez stronę internetową [definicja MŚP](#). W tym czasie wnioskodawca zostanie poproszony o wypełnienie Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP, opracowanego na bazie obowiązujących przepisów. Wzór oświadczenia znajdziesz na stronie internetowej działania. Jeśli masz trudność z określeniem statusu MŚP zapoznaj się z tym dokumentem, a szczególnie z przypisami objaśniającymi w jaki sposób wypełnić jego poszczególne pola.

Jeśli jesteś przedsiębiorcą innym niż mikro-, mały albo średni, nie składaj wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, bowiem wskazana powyżej weryfikacja przeprowadzona zostanie z wynikiem negatywnym, a umowa nie będzie mogła zostać zawarta.

Status wnioskodawcy ma znaczenie dla sposobu wypełnienia pola wniosku Forma prawna. Zwróć uwagę, aby oba pola były ze sobą spójne.

**UWAGA!** Przy określaniu wielkości przedsiębiorstwa należy mieć na uwadze skumulowane dane przedsiębiorstw powiązanych z przedsiębiorstwem wnioskodawcy lub przedsiębiorstw partnerskich w myśl definicji zawartych w załączniku I do rozporządzenia Komisji UE nr 651/2014.

**NIP**

Podaj 10-cyfrowy numer NIP zgodnie z dokumentem rejestrowym. W przypadku spółki cywilnej w rubryce NIP podaj numer NIP spółki cywilnej.

### **REGON**

Podaj 9-cyfrowy numer REGON zgodnie z dokumentem rejestrowym. W przypadku spółki cywilnej w rubryce REGON podaj numer REGON spółki cywilnej.

### **Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym**

Podaj 10-cyfrowy numer KRS, pod którym przedsiębiorstwo wnioskodawcy figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym. Jeśli jesteś wnioskodawcą, który nie podlega rejestracji w KRS, nie wypełniaj pola.

### **Numer kodu PKD przeważającej działalności (lista jednokrotnego wyboru)**

Wybierz jedną z opcji z listy rozwijanej. Wskazany numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) musi dotyczyć przeważającej działalności wnioskodawcy. Kod PKD musi być ujawniony w danych rejestrowych wnioskodawcy w publicznie dostępnych rejestrach oraz zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę. Wybrany kod PKD musi być zgodny z aktualną, obowiązującą klasyfikacją i ujawniony w danych rejestrowych na dzień złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

### **Możliwość odzyskania VAT**

Podatek od towarów i usług (VAT) w ramach Inwestycji A2.2.1 KPO nie jest kwalifikowalny. W związku z tym wybierz z listy rozwijanej opcję „NIE DOTYCZY”.

Zwróć uwagę, że kwoty wydatków ogółem związane z realizacją przedsięwzięcia muszą być równe kwotom wydatków kwalifikowalnych wskazanych w Harmonogramie rzeczowo – finansowym tj. wartościom netto.

### **Adres siedziby wnioskodawcy**

Wskaż adres siedziby wnioskodawcy zgodny z danymi rejestrowymi. Wpisz:

- w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – adres miejsca zamieszkania przedsiębiorcy,
- w przypadku spółki cywilnej – adres siedziby spółki oraz adresy miejsca zamieszkania przedsiębiorców – wspólników tworzących spółkę cywilną (z wykorzystaniem kolejnych rekordów pod hasłem „Wspólnik”),
- w przypadku osób prawnych – adres siedziby lub co najmniej jednego oddziału wnioskodawcy zgodny z danymi rejestrowymi.

**UWAGA! W przypadku, gdy adres zamieszkania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą jest inny niż adres wykonywania działalności gospodarczej, w tym punkcie wpisz dane dot. miejsca zamieszkania przedsiębiorcy. Adres wykonywania działalności gospodarczej wpisz w sekcji MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU.**

**Województwo, Powiat, Gmina** (lista jednokrotnego wyboru)

**Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, kod pocztowy, poczta**

Podaj dane zgodnie z dokumentem rejestrowym. Jeśli w adresie nie występuje nazwa ulicy, zaznacz „nie dotyczy”.

**Miejscowość** (lista jednokrotnego wyboru)

Wybierz z listy rozwijanej miejscowość zgodnie z dokumentem rejestrowym przyporządkowaną do wybranej gminy.

**Nr telefonu**

Wpisz numer telefonu.

**Adres e-mail**

Podaj adres e-mail. Adres e-mail należący do Wnioskodawcy.

**Adres strony www**

Podaj adres strony www. W przypadku braku strony www wpisz „nie dotyczy”.

**Skrzynka ePUAP**

Wpisz adres skrzynki ePUAP, która będzie narzędziem do prowadzenia korespondencji pomiędzy wnioskodawcą a PARP w sytuacjach opisanych w Regulaminie wyboru przedsięwzięć. Wpisując tu dane wyrażasz zgodę na używanie skrzynki ePUAP do doręczeń pism w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego. W przypadku braku skrzynki ePUAP wpisz „nie dotyczy”.

**Wspólnicy spółki cywilnej** (jeśli w polu Forma prawna wybrano Spółkę cywilną)

Pola należy wypełnić dla każdego wspólnika spółki cywilnej odrębnie ze wskazaniem NIP i adresu zamieszkania wspólnika będącego osobą fizyczną.

## **ADRES KORESPONDENCYJNY WNIOSKODAWCY**

Podaj adres, na który należy doręczać lub kierować korespondencję w tym również w formie elektronicznej (e-mail), zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy PARP a Wnioskodawcą przy ocenie wniosku. Na ten adres będzie kierowana wszelka korespondencja dotycząca procesu oceny wniosku, w szczególności informująca o wezwaniu do poprawy lub uzupełnienia wniosku, o wezwaniu do wyjaśnień oraz o wyniku oceny wniosku. Jeśli w adresie korespondencyjnym nie występuje nazwa ulicy, zaznacz „nie dotyczy”.

## **OSOBA DO KONTAKTU**

Wpisz dane osoby ze strony wnioskodawcy, która będzie adresatem korespondencji roboczej dotyczącej przedsięwzięcia. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat przedsięwzięcia, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem, jak i jego późniejszą realizacją.

## **MIEJSCE REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA**

Określ miejsce realizacji przedsięwzięcia poprzez podanie informacji dotyczących co najmniej województwa, powiatu, gminy, miejscowości poprzez wybranie jednej opcji obszaru regionu z listy. Przedsięwzięcie może być realizowane wyłącznie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Głównie miejsce realizacji przedsięwzięcia jest miejscem, w którym wnioskodawca gromadzi i przechowuje pełną dokumentację dotyczącą przedsięwzięcia oraz stanowi miejsce, w którym przeprowadzane są kontrole dokumentacji projektowej przedsięwzięcia.

**Województwo, Powiat, Gmina** (lista jednokrotnego wyboru)

**Podregion (NUTS 3), Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość**

Podaj dane zgodnie z dokumentem rejestrowym. Pola *Powiat, Gmina, Podregion (NUTS 3), Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość* oznaczają miejsce realizacji przedsięwzięcia zgodne z adresem siedziby wnioskodawcy ujawnionym w dokumencie rejestrowym. Jeśli w adresie nie występuje nazwa ulicy, zaznacz „nie dotyczy”.

Jeżeli przedsięwzięcie będzie realizowane w różnych lokalizacjach, określ pozostałe miejsca realizacji przedsięwzięcia poprzez podanie informacji dotyczących co najmniej województwa, powiatu, gminy, miejscowości poprzez wybranie jednej opcji obszaru regionu z listy. Przedsięwzięcie może być realizowane wyłącznie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Pozostałe miejsca realizacji przedsięwzięcia jest miejscem innym niż wskazane jako główne miejsce realizacji przedsięwzięcia, w którym wnioskodawca realizował będzie przedsięwzięcie lub jego część.

Jeśli wskazujesz więcej niż jedno miejsce realizacji przedsięwzięcia należy w polu „Dodatkowe miejsce realizacji przedsięwzięcia” wybrać opcję „TAK” w celu jego utworzenia i wskazania danych.

Jeśli przedsięwzięcie będzie realizowane w jednej lokalizacji w polu „Dodatkowe miejsce realizacji przedsięwzięcia” należy wybrać opcję „NIE”.

## **KLASYFIKACJA PRZEDSIĘWZIĘCIA**

**Zakres interwencji** (wybór z listy rozwijanej)

Wybierz: **Procesy innowacji w MŚP (innowacje w zakresie procesów, organizacji, marketingu, i współtworzenia, innowacje zorientowane na użytkownika i motywowane popytem)**

**Rodzaj działalności gospodarczej** (lista jednokrotnego wyboru)

Wybierz jedną z opcji z listy rozwijanej. Wskazany numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) musi dotyczyć przeważającej działalności wnioskodawcy. Kod PKD musi być ujawniony w danych rejestrowych wnioskodawcy w publicznie dostępnych rejestrach oraz zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę. Wybrany kod PKD musi być zgodny

z aktualną, obowiązującą klasyfikacją i ujawniony w danych rejestrowych na dzień złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

**Kod i nazwa PKD działalności, której dotyczy przedsięwzięcie** (wybór z listy rozwijanej)

Wybierz jedną z opcji z listy rozwijanej. Wskazany numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) musi dotyczyć działalności wnioskodawcy, której dotyczy przedsięwzięcie. Kod PKD musi być ujawniony w danych rejestrowych wnioskodawcy w publicznie dostępnych rejestrach oraz zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę. Wybrany kod PKD musi być zgodny z aktualną, obowiązującą klasyfikacją i ujawniony w danych rejestrowych na dzień złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

**Opis rodzaju działalności** (limit 1000 znaków)

Opisz zakres działalności wnioskodawcy, której dotyczy przedsięwzięcie.

**PRZYCHODY WNIOSKODAWCY**

**Wartość przychodów ze sprzedaży z ostatniego zamkniętego roku obrotowego**

Na podstawie (odpowiednio do sposobu ewidencjonowania przychodów w przedsiębiorstwie wnioskodawcy) Rachunku Zysków i Strat, Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów albo Ewidencji przychodów, podaj wartość przychodów ze sprzedaży z ostatniego zamkniętego roku obrotowego.

**Wartość przychodów z działalności produkcyjnej z ostatniego zamkniętego roku obrotowego**

Na podstawie danych z właściwego (w świetle prawa) dla przedsiębiorcy rodzaju ewidencji (księgowej) działalności gospodarczej, podaj wartość przychodów z działalności produkcyjnej z ostatniego zamkniętego roku obrotowego. W przypadku, gdy wnioskodawca nie prowadził działalności produkcyjnej, należy wpisać „0,00”.

**Wartość przychodów z działalności usługowej z ostatniego zamkniętego roku obrotowego**

Na podstawie danych z właściwego (w świetle prawa) dla przedsiębiorcy rodzaju ewidencji (księgowej) działalności gospodarczej, podaj wartość przychodów z działalności usługowej z ostatniego zamkniętego roku obrotowego. W przypadku, gdy wnioskodawca nie prowadził działalności usługowej, należy wpisać „0,00”.

**Procent przychodów ze sprzedaży w ramach prowadzonej działalności produkcyjnej.**

Na podstawie wprowadzonych danych Generator wniosków dokona automatycznego obliczenia procentowego udziału przychodów z działalności produkcyjnej w przychodach ogółem. W przypadku, gdy wnioskodawca nie prowadził działalności produkcyjnej, Generator wskaże wartość „0”

**Procent przychodów ze sprzedaży w ramach prowadzonej działalności usługowej**

Na podstawie wprowadzonych danych Generator wniosków dokona automatycznego obliczenia procentowego udziału przychodów z działalności usługowej w przychodach

ogółem. W przypadku, gdy wnioskodawca nie prowadził działalności usługowej, Generator wskaże wartość „0”.

PARP zastrzega możliwość weryfikacji poprawności określonych wartości obrotów na każdym etapie naboru, w tym na etapie realizacji umowy.

## **ZGODNOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI UNII EUROPEJSKIEJ**

### **Równościowe zasady horyzontalne**

#### **Zachowanie zgodności z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn**

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 realizacji przedsięwzięcia 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, konferencja, zakup środków trwałych, miejsca pracy.

Dokonaj analizy przedsięwzięcia 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. Wskaż we wniosku wyniki analizy uwzględniające odniesienie do:

- wszystkich przesłanek dyskryminujących, tj. płci, rasy, w tym koloru skóry oraz cech genetycznych, pochodzenia etnicznego, w tym języka, przynależności do mniejszości narodowej, urodzenia oraz pochodzenia społecznego, majątku, religii, światopoglądu, w tym przekonań, poglądów politycznych lub wszelkich innych poglądów, niepełnosprawności, wieku, orientacji seksualnej. Jeżeli zidentyfikujesz inne niż wymienione powyżej przesłanki dyskryminujące – wskaż je i również uzasadnij wpływ przedsięwzięcia w tym zakresie,

Uzasadnij (limit 3000 znaków), dlaczego przedsięwzięcie będzie miało pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością, o której mowa w z art. 9 ust. 1-3 rozporządzenia Parlamentu

Europejskiego i Rady 2021/1060) oraz Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (dalej: Wytyczne).

Wskaż konkretne działania realizowane w ramach przedsięwzięcia potwierdzające jego pozytywny wpływ 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 przedsięwzięcia (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.

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 przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności, stanowiących załącznik do Wytycznych. Standardy dotyczą takich obszarów jak cyfryzacja, transport, architektura, edukacja, szkolenia, informacja i promocja. Użyteczność i zasadność stosowania poszczególnych standardów zależy od charakteru przedsięwzięcia, jednak każdy wnioskodawca w szczególności:

- w podejmowanych w ramach realizacji przedsięwzięcia działaniach informacyjno-promocyjnych powinien zastosować standard informacyjno-promocyjny,
- tworząc wszelkie dokumenty elektroniczne w ramach przedsięwzięcia powinien zastosować standard cyfrowy,
- budując lub przebudowując obiekty architektoniczne (hale produkcyjne, biura, parkingi itd.) powinien zastosować standard architektoniczny.

Przeprowadzając analizę przedsięwzięcia pod kątem zapewnienia dostępności i uniwersalnego projektowania można skorzystać z poniższych pytań:

- czy informacje o przedsięwzięciu na mojej stronie internetowej są czytelne dla każdego i czy są przygotowane zgodnie ze standardem Web Content Accessibility Guidelines (WCAG)<sup>1</sup>?
- czy pamiętam o przygotowaniu informacji o przedsięwzięciu w różnych kanałach informacyjnych np. ulotki, plakaty, nagrane w polskim języku migowym, z użyciem transkrypcji, audiodeskrypcji, napisów rozszerzonych, itp.?
- czy produkty są zaprojektowane zgodnie z zasadą uniwersalnego projektowania (szczegółowy opis produktów zamieść w polu Dostępność produktów/usług przedsięwzięcia dla osób z niepełnosprawnościami)

---

<sup>1</sup> Zbiór rekomendacji zapewniających dostępność cyfrową treści stron internetowych i aplikacji mobilnych możliwie szerokiej grupie użytkowników, włączając w to osoby z niepełnosprawnościami.

- czy z efektów mojego przedsięwzięcia lub usługi będą mogły w pełni skorzystać osoby ze specjalnymi potrzebami: niewidome, niedowidzące, głuche, słabosłyszące, poruszające się na wózku inwalidzkim, chodzące o lasce lub kuli, osoby z niepełnosprawnością intelektualną, osoby starsze, osoby z innymi ukrytymi schorzeniami, tj. np. padaczka, cukrzyca, choroby krążenia, kręgosłupa, reumatyzm?
- czy siedziba przedsięwzięcia/biura i inne wskazane lokalizacje są dostępne i pamiętam o zapewnieniu dostępności i opisanu dostępności, tj. informacji o szerokości drzwi, usytuowaniu biura w budynku, w jaki sposób do niego trafić, itp.?
- czy przy realizacji zamówień zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych sporządzam opis przedmiotu zamówienia uwzględniający wymagania w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania uniwersalnego lub aspektów społecznych<sup>2</sup> w zakresie zatrudniania osób z niepełnosprawnościami?

### **Dostępność produktów/usług przedsięwzięcia dla osób z niepełnosprawnościami**

#### **Nazwa produktu/usługi** (limit 500 znaków dla każdego produktu/usługi)

Wskaż nazwę produktu/usługi, który/którą zamierzasz realizować w ramach przedsięwzięcia w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

W przypadku dodania kolejnego produktu/usługi należy kliknąć w przycisk „Dodaj produkt/usługę” w celu jego utworzenia i wskazania danych.

Pamiętaj, że produktami/usługami w przedsięwzięciu są te, które powstaną w wyniku realizacji przedsięwzięcia, ale również te produkty/usługi, które są nabywane w ramach przedsięwzięcia, tj. środki trwałe, wartości niematerialne i prawne czy wybudowane obiekty budowlane. 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 przedsięwzięcia dla osób z niepełnosprawnościami możesz np. wskazać (jeśli dotyczy), że produkt przedsięwzięcia będzie dostępny dla wszystkich użytkowników bez względu na ich sprawność bez konieczności jego specjalnego przystosowania dla osób z niepełnosprawnościami. W takim przypadku musisz uzasadnić powyższe twierdzenie w odniesieniu do wszystkich ww. przesłanek.

Zwróć uwagę, że dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania przy uwzględnieniu zapewnienia:

- 1) równych szans dla wszystkich,
- 2) elastyczności w użytkowaniu,
- 3) prostoty i intuicyjności w użyciu,

<sup>2</sup> Więcej na ten temat na stronie UZP: <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/zrownowane-zamowienia-publiczne/spoleczne-zamowienia/przydatne-informacje/klauzule-spoeczne>

- 4) postrzegalności informacji,
- 5) tolerancji na błędy,
- 6) niewielkiego wysiłku fizycznego podczas użytkowania,
- 7) rozmiaru i przestrzeni wystarczającej do użytkowania,
- 8) mobilności,
- 9) sprawności sensorycznej,
- 10) komunikowania się,
- 11) percepcji.

Przeprowadź analizę produktów/ usług przedsięwzięcia, która pomoże Ci uzasadnić dostępność, tj. określić jakie produkty/ usługi i w jaki sposób będą dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Podczas przeprowadzenia analizy, na wzór analizy przeprowadzonej dla całego przedsięwzięcia, odpowiedz na pytanie czy z opisywanego produktu lub usługi będą mogły w pełni skorzystać osoby ze specjalnymi potrzebami (np. wskazane powyżej).

Po przeprowadzeniu analizy podaj nazwę każdego produktu/usługi i uzasadnij dostępność dla osób z niepełnosprawnościami, tzn. opisz (w polu Uzasadnienie) w jaki sposób produkt/usługa będzie dostosowany, aby zapewnić dostępność i możliwość korzystania z niego przez osoby z niepełnosprawnościami lub innych użytkowników

**Wpływ** (lista jednokrotnego wyboru)

Z listy rozwijanej wybierz wpływ produktu na realizację zasady wskazując „dostępny” lub „neutralny”.

**Uzasadnienie** (limit 1000 znaków)

W odniesieniu do każdego wskazanego produktu/usługi przedsięwzięcia opisz i uzasadnij jego dostępność dla osób z niepełnosprawnościami, tzn. w jaki sposób z produktu/usługi będą mogły korzystać osoby z niepełnosprawnościami. W przypadku, gdy produkt/usługa ma charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji zaznacz, że produkt/usługa będzie neutralny i również uzasadnij neutralność produktu. Produkt/usługa może być uznany za „neutralny” wyłącznie w przypadku gdy nie ma swoich bezpośrednich użytkowników/użytkowniczek np., instalacje elektryczne, linie przesyłowe, automatyczne linie produkcyjne, zbiorniki retencyjne, nowe lub usprawnione procesy technologiczne.

UWAGA: Brak wypełnionego pola uzasadnienia w odniesieniu do pozytywnego wpływu przedsięwzięcia na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami albo brak uzasadnienia w zakresie dostępności poszczególnych produktów/usług przedsięwzięcia spowoduje negatywną ocenę kryterium wyboru przedsięwzięć „Zachowanie zgodności z zasadą równości szans i niedyskryminacji”.

**Zgodność przedsięwzięcia z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn** (limit 2000 znaków)

Zasada ta odnosi się do 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.

Wskaż konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające zgodność przedsięwzięcia z realizacją zasady i uzasadnij je w odniesieniu do przedsięwzięcia. Pamiętaj, że przedsięwzięcie w żaden sposób nie może przyczyniać się do dyskryminacji którejś z płci. Aby przedsięwzięcie było zgodne z zasadą powinno mieć pozytywny wpływ na jej realizację lub, jeśli to niemożliwe, to neutralny. Zwróć jednak uwagę, że o neutralności przedsięwzięcia można mówić tylko wtedy, kiedy opisziesz i uzasadnisz dlaczego przedsięwzięcie nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie zgodności z tą zasadą.

Przeprowadzając analizę przedsięwzięcia pod kątem zapewnienia równości szans kobiet i mężczyzn możesz skorzystać z poniższych pytań:

- czy w przedsięwzięciu stosuję politykę antydyskryminacyjną np. w procesie rekrutacji, zatrudnienia, warunków pracy, wynagrodzenia, awansów, oceny pracowników, itp.?
- czy posiadam regulacje określające wymagania dotyczące działań antydyskryminacyjnych, antymobbingowych, zapobiegających molestowaniu seksualnemu oraz innych działań zapobiegających ich występowaniu np. regulaminy, instrukcje, inne wewnętrzne dokumenty?
- czy korzystam/ zapewniam pracownikom możliwość uczestnictwa w szkoleniach antydyskryminacyjnych, antymobbingowych, zarządzania różnorodnością, *work-life balance*, itp.?
- czy zapewniam inne rozwiązania antytyskryminacyjne np. elastyczne godziny pracy, urlopy opiekuńcze umożliwiające zapewnienie osobistej opieki lub wsparcia osobie zależnej, itp.?

Pamiętaj, żeby realizować przedsięwzięcie z uwzględnieniem działań antydyskryminacyjnych ze względu na wskazane powyżej przesłanki, dostępności oraz koncepcją uniwersalnego projektowania (o ile dotyczy).

Wypełnij uzasadnienie wskazując konkretne działania realizowane w ramach przedsięwzięcia potwierdzające pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn. W przypadku wyboru neutralnego wpływu uzasadnij, dlaczego nie jesteś w stanie zrealizować w ramach realizowanego przedsięwzięcia żadnych działań na rzecz równości szans kobiet i mężczyzn. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma

gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

UWAGA: Brak wypełnionego pola uzasadnienia albo niewskazanie konkretnych działań realizowanych w ramach przedsięwzięcia (przy wyborze wpływu pozytywnego), albo brak uzasadnienia w zakresie neutralnego wpływu przedsięwzięcia spowoduje negatywną ocenę kryterium wyboru przedsięwzięć „Zachowanie zgodności z zasadą równości szans i niedyskryminacji”.

### **Zasada zrównoważonego rozwoju**

**Zgodność przedsięwzięcia z przepisami w zakresie ochrony środowiska** (lista rozwijana + limit 1500 znaków dla każdego aktu prawnego, minimum jeden wybór z listy)

Wybierz z listy rozwijanej akty prawne potwierdzające zgodność przedsięwzięcia z przepisami w zakresie ochrony środowiska. Masz do wyboru następujące akty prawne:

- ustawa OOS – tj. Ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
- ustawa Prawo ochrony środowiska,
- ustawa Prawo wodne,
- ustawa o ochronie przyrody,
- ustawa o odpadach,
- inne (w polu uzasadnienie wpisz jakie jakie).

Jeżeli chcesz wskazać inne akty prawne wskaż je w polu „Uzasadnienie”. Opisz, w jakim zakresie twoje przedsięwzięcie będzie zgodne z przepisami ujętymi w danym akcie prawnym. Opisz, jakie przepisy ochrony środowiska i w jakim zakresie będą miały zastosowanie w przedsięwzięciu, które realizujesz.

### **Podejmowane działania związane z zasadą zrównoważonego rozwoju**

W ramach zasady zrównoważonego rozwoju należy wskazać czy przedsięwzięcie zakłada podejmowanie działań ukierunkowanych na:

1. Racjonalne gospodarowanie zasobami;
2. Ograniczenie presji na środowisko;
3. Uwzględnianie efektów środowiskowych w zarządzaniu;
4. Podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa.

### **Uzasadnienie** (limit 3000 znaków)

Opisz w jaki sposób podejmowane w ramach przedsięwzięcia działania, będą zgodne z powyższymi obszarami. Należy uzasadniać każdy z powyższych obszarów w ramach realizowanego przedsięwzięcia.

### **Zgodność przedsięwzięcia z zasadą „niewyrządzania znaczącej szkody środowisku ( DNSH)”**

#### **Uzasadnienie pozytywnego wpływu na zasadę DNSH** (limit 3 000 znaków)

Opisz w jaki sposób przedsięwzięcie będzie realizowało zasadę „niewyrządzania znaczącej szkody środowisku”. Wskaż w uzasadnieniu z ramki poniżej konkretne działania realizowane w ramach przedsięwzięcia w danym obszarze. Wsparcie może być udzielone tylko takim przedsięwzięciom, które nie prowadzą do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska naturalnego.

**UWAGA!** Zasada „niewyrządzania znaczącej szkody środowisku” dotyczy takich obszarów jak:

- *przestrzeganie wymogów ochrony środowiska,*
- *efektywne gospodarowanie zasobami, w tym gospodarka o obiegu zamkniętym,*
- *dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie ich skutków,*
- *zachowanie różnorodności biologicznej,*
- *odporność na klęski żywiołowe,*
- *zapobieganie ryzyku i zarządzania ryzykiem związanym z ochroną środowiska.*

### **Zgodność z zasadą długotrwałego wpływu przedsięwzięcia na wydajność i odporność gospodarki polskiej**

#### **Uzasadnienie zapewnienie efektów długoterminowych (limit 5000 znaków)**

Opisz w jaki sposób przedsięwzięcie będzie realizowało zasadę „długotrwałego wpływu na wydajność i odporność polskiej gospodarki”. Czy przedsięwzięcie zapewnia efekty długoterminowe tzn. przekraczające ramy czasowe obowiązywania RRF i nie ma charakteru powtarzających się krajowych wydatków budżetowych?

**UWAGA! Opis weryfikowany w ramach kryterium nr 11.**

### **UZASADNIENIE REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA**

#### **Cel przedsięwzięcia (limit 2000 znaków)**

Przedstaw krótko cel, który planowany jest do osiągnięcia w wyniku realizacji przedsięwzięcia.

#### **Opis realizacji przedsięwzięcia (limit 5000 znaków)**

Wskaż czego dotyczy planowane przedsięwzięcie. W ramach Inwestycji A2.2.1 KPO finansowane są inwestycje MŚP związane z wdrażaniem innowacji i technologii środowiskowych w tym związanych z GOZ, których efektem będzie:

- lepsza gospodarka materiałowa w tym wykorzystanie surowców wtórnych,
- zwiększenie efektywności energetycznej,
- zmiana filozofii firm w kierunku zero waste.

Należy wskazać i opisać co najmniej jeden ze wskazanych efektów realizacji przedsięwzięcia. Należy również wskazać związek realizowanego przedsięwzięcia z koncepcją 6R opartą na zasadach: odmów (refuse), ogranicz (reduce), używaj ponownie (reuse), naprawiaj (recover), oddaj do recyklingu (recycle), zastanów się co możesz zrobić lepiej (rethink). Należy wskazać

co najmniej 2 zasady, uzasadnić ich wprowadzenie w ramach przedsięwzięcia oraz podać przykłady działań potwierdzających wprowadzenie wybranych zasad.

Więcej informacji o zasadzie 6R jest dostępne pod linkiem: [Zasada 6R](#)

**W jaki sposób przedsięwzięcie przyczyni się do realizacji celu inwestycji A2.2.1 KPO, jakim jest ułatwienie transformacji przedsiębiorstw w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym (GOZ) poprzez wsparcie projektów wpisujących się w regulacje unijne (CEAP 2020) i krajowe („Mapa drogowa transformacji w kierunku gospodarki obiegu zamkniętego”)?** (limit 5000 znaków).

Uzasadnij, że planowane działania realizowane w ramach przedsięwzięcia wpisują się w cel inwestycji A2.2.1 KPO oraz przeanalizuj regulacje „CEAP 2020” oraz „Mapę drogową transformacji w kierunku gospodarki obiegu zamkniętego” pod względem zaplanowanych działań w ramach przedsięwzięcia.

Nowy Plan działania UE dotyczący gospodarki o obiegu zamkniętym na rzecz czystszej i bardziej konkurencyjnej Europy (CEAP 2.0) przewiduje podjęcie 35 działań, skupiających się głównie na zrównoważonym wykorzystaniu zasobów, zwłaszcza w sektorach wymagających dużej ilości zasobów i silnym wpływem, t. j. tekstylia i budowa. CEAP 2.0. rozszerza wymogi redukcji wykorzystania zasobów na praktycznie całą unijną gospodarkę, wprowadzając przy tym konkretne postulaty mające zapewnić jej zasobooszczędność i neutralność dla klimatu do 2050 r.

Mapa drogowa GOZ to dokument zawierający zestaw narzędzi, nie tylko legislacyjnych, które mają na celu stworzenie warunków do wdrożenia w Polsce nowego modelu gospodarczego. Mapa drogowa transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym zawiera następujący zestaw działań, które powinny przyczynić się do wprowadzenia w Polsce modelu GOZ i ograniczenia powstawania odpadów:

- a) zrównoważona produkcja przemysłowa (rozszerzona odpowiedzialność producenta, ocena oddziaływania produktów na środowisko, zwiększenie wykorzystania odpadów z przemysłu przetwórczego, energetyki, a także górnictwa w przemyśle);
- b) zrównoważona konsumpcja (zagospodarowanie odpadów komunalnych, zapobieganie marnowaniu żywności, edukacja ekologiczna);
- c) biogospodarka (umożliwienie rozwoju biogospodarki, budowa lokalnych łańcuchów wartości oraz bazy surowcowej, rozwój energetyki z biomasy, wykorzystanie biomasy w przemyśle);
- d) nowe modele biznesowe;
- e) wdrażanie, monitorowanie i finansowanie gospodarki cyrkulacyjnej.

Zapoznaj się z dokumentami: [CEAP2020](#) oraz [Mapa Drogowa GOZ](#)

**Opis bezpośredniego związku przedsięwzięcia z gospodarką o obiegu zamkniętym (limit 5 000 znaków)**

Opisz, na czym polega związek przedsięwzięcia z gospodarką o obiegu zamkniętym. Wskaż m.in. na zmianę jakich procesów w przedsiębiorstwie wpłynie realizacja przedsięwzięcia oraz czy realizacja przedsięwzięcia spowoduje zmianę modelu funkcjonowania całego przedsiębiorstwa na model działający w nurcie GOZ czy jedynie zmianę jego niektórych obszarów (jakich).

Należy wskazać i uzasadnić w jaki sposób w ramach realizowanego przedsięwzięcia zasadne jest przeprowadzenie działań w kierunku GOZ spośród wskazanych poniżej zakresów (od lit. a do lit. m):

- a) zmniejszenie wykorzystania surowców pierwotnych,
- b) zwiększenie wykorzystania surowców wtórnych, produktów ubocznych i biosurowców,
- c) zmniejszenie zużycia surowców krytycznych,
- d) redukcja ilości wytwarzanych odpadów,
- e) zwiększenie wykorzystania ilości odpadów w procesach produkcyjnych,
- f) redukcja ilości zużywanej wody,
- g) redukcja ilości wytwarzanych ścieków,
- h) redukcja ilości zużywanej energii pierwotnej elektrycznej i/lub cieplnej,
- i) zwiększenie udziału odnawialnych źródeł energii w strukturze zużycia energii,
- j) zmniejszenie wielkości emisji CO<sub>2</sub> i innych gazów cieplarnianych z własnych źródeł,
- k) zmniejszenie wielkości emisji pyłów i gazów,
- l) zwiększenie trwałości produktów poprzez naprawy lub ponowne użycie (re-use),
- m) wprowadzenie nowych przyjaznych dla środowiska materiałów lub rozwiązań pozwalających na ograniczenie zużycia materiałów, energii lub emisji u odbiorców (konsumentów).

**WAŻNE! Należy wskazać co najmniej trzy ze wskazanych zakresów i uzasadnić związek z planowanym przedsięwzięciem.**

**Opis sposobu wprowadzenia innowacji, w tym innowacji środowiskowej (limit 6000 znaków)- jeśli dotyczy.**

Opisz, na czym polega innowacyjność rozwiązania. W przypadku, gdy rezultatem przedsięwzięciem jest więcej niż jedno rozwiązanie, należy podać wymagane informacje odrębnie dla każdego z nich.

Innowacje środowiskowe (zamiennie ekoinnowacje) to nowe produkty i procesy, które dostarczają biznesowi i klientom wartości przy znacznie mniejszym oddziaływaniu na środowisko. Ekoinnowacje to wdrożenie nowych produktów, technologii oraz urządzeń infrastruktury do powszechnego wykorzystania, a ich celem jest ochrona elementów środowiska: powietrza, wód, ziemi, krajobrazu, flory i fauny, a także człowieka przed

negatywnym wpływem działalności gospodarczej. W efekcie wdrożenie ekoinnowacji powinno prowadzić do zrównoważonego rozwoju.

Opisz i uzasadnij pozytywny wpływ innowacji środowiskowej (jeśli są przedmiotem projektu) na przedsiębiorstwo wnioskodawcy, klientów, otoczenie biznesowe i pozostałych zidentyfikowanych interesariuszy, w aspekcie konkretnych korzyści wynikających z wprowadzenia innowacji.

Jeśli innowacja środowiskowa nie występuje wpisz „nie dotyczy”.

#### **Poziom innowacyjności rozwiązania (jeśli dotyczy)**

Wybierz z listy rozwijanej, czy wdrażane rozwiązanie stanowi nowość na skalę przedsiębiorstwa lub kraju (polskiego rynku).

#### **Uzasadnienie poziomu innowacyjności rozwiązania (limit 5000 znaków)**

Przedstaw uzasadnienie związane z wybraną opcją poziomu innowacyjności.

#### **Opis sposobu wprowadzenia technologii środowiskowych, w tym związanych z gospodarką o obiegu zamkniętym (jeśli dotyczy)**

Zgodnie z definicją OECD **technologie środowiskowe** obejmują wszelkiego rodzaju produkty, procesy technologiczne, usługi, a nawet koncepcje działania, które w trakcie swojego cyklu życia powodują znacznie mniejszą uciążliwość dla środowiska naturalnego niż inne, alternatywne substytuty.

Przedstaw opis wprowadzonej technologii środowiskowej, w tym w szczególności jej związek z gospodarką o obiegu zamkniętym (jeśli dotyczy).

Wskaż, jakie wdrożenie technologii środowiskowej przyniesie korzyści dla przedsiębiorstwa wnioskodawcy uzasadniające ponoszenie nakładów na daną innowację (np. poprzez wpływ na rentowność, poszerzenie grupy odbiorców, wzrost konkurencyjności, wzrost potencjału innowacyjności).

### **POTENCJAŁ DO REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA**

#### **Rodzaj dokumentu /opis działań przygotowawczych (lista rozwijana)**

Wybierz jakie pozwolenia/dokumentacje/koncesje/licencje/zgody/inne dokumenty/działania przygotowawcze są niezbędne, aby zrealizować przedsięwzięcie.

#### **Opis dokumentu/działań przygotowawczych (limit 500 znaków)**

W przypadku, gdy posiadasz już decyzję środowiskową, pozwolenie na budowę, koncesję, licencję, zgody lub inne dokumenty w tym polu podaj numer dokumentu/sygnaturę, organ wydający oraz okres obowiązywania dokumentu. Jeśli odpowiednie dokumenty nie zostały jeszcze wydane, opisz, jakie pozwolenia/koncesje/zgody/licencje/inne dokumenty będziesz musiał uzyskać, aby zrealizować przedsięwzięcie. Przedstaw działania przygotowawcze (poza

wymienionymi dokumentami), które zostały zrealizowane i te które będą podjęte dla prawidłowej realizacji przedsięwzięcia.

**Data wydania dokumentu** (format: RRRR/MM/DD)

Podaj datę wydania dokumentu (nie dotyczy działań przygotowawczych).

**Planowana data pozyskania dokumentu** (format: RRRR/MM/DD)

Jeśli nie posiadasz jeszcze niezbędnych dokumentów podaj planowaną datę ich wydania (nie dotyczy działań przygotowawczych).

**ZASOBY FINANSOWE DOTYCZĄCE PRZEDSIĘWZIĘCIA** (limit 5000 znaków)

Wskaż i uzasadnij, że wnioskodawca jest zdolny do zapewnienia płynnej obsługi finansowej oraz wykonalności finansowej przedsięwzięcia. Opisz sposób posiadanego zabezpieczenia finansowego dla realizowanego przedsięwzięcia. Opisz jakie zasoby finansowe zostaną wniesione do realizacji przedsięwzięcia. Przedstaw swoją sytuację finansową oraz jej prognozy dla okresu realizacji przedsięwzięcia. Przedstawione prognozy muszą opierać się na realnych założeniach oraz wiarygodnych źródłach współfinansowania przedsięwzięcia.

**SCHEMAT ZARZĄDZANIA ORAZ ZASOBY KADROWE DOTYCZĄCE REALIZACJI**

**PRZEDSIĘWZIĘCIA** (limit 5000 znaków)

Przedstaw schemat zarządzania przedsięwzięciem (osoby, zasoby, role, funkcje) oraz informacje o zasobach kadrowych jakie są niezbędne do realizacji, stan ich posiadania, lub sposób pozyskania, w tym zaangażowanie kadry zarządzającej. Konieczne jest uwzględnienie kompetencji i doświadczenia, jakie są niezbędne do prawidłowej realizacji przedsięwzięcia.

Opisz posiadane zasoby ludzkie oraz ich doświadczenie w realizacji działań podobnych do przewidzianych w przedsięwzięciu. Wskaż kto będzie odpowiedzialny (w szczególności ze strony kadry zarządzającej) za realizację przedsięwzięcia oraz podaj, jakie ma wykształcenie i doświadczenie zawodowe. Opisz także planowany sposób zarządzania przedsięwzięciem (ścieżka decyzyjna). W przypadku, gdy nie posiadasz dostatecznych zasobów ludzkich niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia i zamierzasz korzystać z usług zewnętrznych, opisz oczekiwania w stosunku do kadry planowanej do pozyskania lub zasoby oraz doświadczenie wykonawcy/wykonawców.

Informacje powinny być spójne z załącznikiem nr 4 do wniosku dotyczącym Schematu Zarządzania przedsięwzięciem.

**ZASOBY TECHNICZNE ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA** (limit 5000 znaków) **(sekcja multiplikowana)**

Opisz posiadane zasoby techniczne oraz wartości niematerialne i prawne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia: środki trwałe, w tym nieruchomości oraz inne. W przypadku, gdy nie posiadasz własnych zasobów, a planujesz korzystanie z zasobów niebędących w Twoim

posiadaniu, również opisz te zasoby oraz wskaż podstawy do ich wykorzystania (np. umowa z innym podmiotem). Nie musisz posiadać wszystkich niezbędnych zasobów technicznych w momencie składania wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, część z nich możesz nabyć lub wynająć w trakcie realizacji przedsięwzięcia.

**Typ zasobu** (lista rozwijana)

Wybierz konkretne zasoby techniczne oraz wartości niematerialne i prawne, które będziesz wykorzystywać lub planujesz nabyć w trakcie realizacji przedsięwzięcia.

**Nazwa zasobu** (limit 500 znaków)

Wskaż nazwę zasobu oraz ewentualną liczbę sztuk (jeśli dotyczy).

**Przeznaczenie** (limit 500 znaków)

Wskaż, do jakich prac dany zasób będzie wykorzystywany w realizacji przedsięwzięcia.

**RYZYKA DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA (sekcja multiplikowana)**

**Nazwa ryzyka** (limit 200 znaków)

Wskaż główne ryzyka/zagrożenia, które mogą utrudnić/uniemożliwić realizację przedsięwzięcia i osiągnięcie celu przedsięwzięcia.

**Typ ryzyka** (lista wyboru)

Wybierz typ/typy ryzyka jakie identyfikujesz:

- technologiczne,
- biznesowe (np. związane jest z prowadzeniem działalności gospodarczej),
- finansowe (np. związane ze zmianą stóp procentowych, wahaniami kursów walut czy inflacją),
- administracyjne (np. związane z koniecznością uzyskania pozwoleń/decyzji itp. niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia),
- inne.

**Opis ryzyka** (limit 1000 znaków na jedno opisywane ryzyko)

Opisz ryzyko, określ prawdopodobieństwo jego wystąpienia, wskaż, na którym etapie realizacji przedsięwzięcia może się pojawić, w jaki sposób może zakłócić realizację przedsięwzięcia i wpłynąć na terminowość, zakres czy jakość planowanych rezultatów.

**Zapobieganie ryzyku** (limit 2000 znaków na jedno opisywane ryzyko)

Opisz metody zapobiegania wystąpieniu ryzyka, jak również środki minimalizacji skutków ryzyk w przypadku ich wystąpienia.

**WYKONALNOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA**

**Czy wnioskodawca uwzględni we wniosku koszty opracowania Studium Wykonalności**

Wnioskodawca ma możliwość zakwalifikowania kosztów opracowania Studium Wykonalności przedsięwzięcia, pod warunkiem, że koszty zostały poniesione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.

Jeżeli Wnioskodawca zaplanował uwzględnienie we wniosku kosztów opracowania Studium Wykonalności, powinien wybrać opcję „TAK” i wypełnić kolejne pola dotyczące Studium Wykonalności.

Jeżeli Wnioskodawca nie uwzględnia kosztów opracowania Studium Wykonalności, powinien wybrać opcję „NIE” i następnie, na podstawie własnych analiz, wypełnić pola w części „Zakres analizy przedsięwzięcia”.

#### **W przypadku wyboru TAK:**

**Data i rodzaj dokumentu potwierdzającego wykonanie Studium Wykonalności** (limit 100 znaków)

Należy podać datę i rodzaj dokumentu potwierdzającego przeprowadzenie analiz i sporządzenia Studium Wykonalności, np. data faktury lub datę z protokołu zdawczo-odbiorczego.

**Nazwa wykonawcy Studium Wykonalności** (limit 500 znaków)

Należy podać nazwę wykonawcy Studium Wykonalności, który był odpowiedzialny za przeprowadzenie analiz i sporządzenie Studium Wykonalności.

**Sposób wyboru wykonawcy Studium Wykonalności** (limit 5000 znaków)

Podaj w jaki sposób dokonałeś wyboru wykonawcy Studium Wykonalności. Koszt przygotowania SW musi zostać określony w oparciu o zasadę konkurencyjności albo PZP ( w zależności od wartości usługi). W trakcie oceny weryfikowana będzie konieczność (niezbędność) poniesienia tego kosztu dla skutecznej realizacji przedsięwzięcia.

**Kiedy Studium Wykonalności zostało opłacone?** (format: RRRR/MM/DD)

Wskaż datę opłacenia Studium Wykonalności (data przelewu na rachunek wykonawcy Studium Wykonalności).

**Zakres analizy przedsięwzięcia (pola obowiązkowe)**

Należy wypełnić opisy wszystkich wskazanych analiz dotyczących przedsięwzięcia. W przypadku, gdy w Harmonogramie rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia, zostały uwzględnione koszty przygotowania studium wykonalności (opracowanego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem), w tej części należy uwzględnić informacje ze studium wykonalności.

Jeżeli w przedsięwzięciu nie uwzględniono kosztów przygotowania studium wykonalności, należy wpisać informacje na podstawie innych, własnych analiz przedsiębiorstwa. Przedstawione analizy powinny być aktualne, to znaczy dotyczyć ostatnich 3 lat od daty złożenia wniosku.

Należy podać informacje z zakresu:

- analizy społeczno-gospodarczej, w tym określenie lokalizacji przedsięwzięcia, charakterystyki otoczenia społeczno- gospodarczego oraz zakresu prac B+R (jeśli dotyczy) niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia,
- analizy instytucjonalno-prawnej, w tym doświadczenie Wnioskodawcy w projektach inwestycyjnych, analiza wykonalności przedsięwzięcia - organizacyjna, prawna, terminowa,
- analizy technicznej i technologicznej, w tym opis techniczny przedsięwzięcia, analiza wykonalności, analiza opcji i wybór optymalnego rozwiązania (techniczne, inwestycyjne) oraz określenie wskaźników – środowiskowych wskaźników gospodarki o obiegu zamkniętym,
- analizy finansowej, w tym: założenia do analizy finansowej i przepływów; określenie wskaźników efektywności finansowej; określenie nakładów inwestycyjnych; określenie właściwego poziomu dofinansowania inwestycji; analiza sposobu zapewnienia finansowej trwałości przedsięwzięcia,
- planu finansowania przedsięwzięcia, w tym określenie etapów realizacji przedsięwzięcia, terminów tych etapów (kwartalnych) oraz osoby/ osób odpowiedzialnych za wykonanie poszczególnych etapów,
- efektu ekonomicznego lub środowiskowego dla OOW i jego otoczenia z realizacji przedsięwzięcia wraz z uzasadnieniem,
- oceny szans powodzenia przedsięwzięcia,
- oceny zagrożeń związanych z przedsięwzięciem,
- mocnych stron przedsięwzięcia,
- słabych stron przedsięwzięcia,
- analiza wariantów alternatywnych przedsięwzięcia.

**UWAGA!** W przypadku efektu ekonomicznego **lub** środowiskowego należy wybrać ze wskazanej poniżej listy rozwijanej korzyści zaplanowane do osiągnięcia w wyniku realizacji przedsięwzięcia zarówno dla wnioskodawcy jak i jego otoczenia oraz uzasadnić ich osiągnięcie biorąc pod uwagę działania zaplanowane w ramach przedsięwzięcia.

**Należy wybrać co najmniej 2 korzyści ze wskazanych poniżej.**

Efekty środowiskowe i ekonomiczne dla wnioskodawcy i jego otoczenia gospodarczego w zakresie:

- a) zwiększenia efektywności energetycznej w procesach produkcyjnych i operacyjnych,
- b) zmniejszenia emisji gazów cieplarnianych,
- c) bardziej wydajnej gospodarki materiałowej,
- d) zmniejszenia ilości odpadów lub ponownego ich wykorzystania lub recyklingu, w tym ukierunkowania działalności przedsiębiorstwa na zasadę zerowej ilości odpadów (Zero Waste),

- e) zmniejszenia śladu węglowego, wodnego, środowiskowego,
- f) optymalizacji zużycia energii,
- g) uniknięcia kar i opłat za wprowadzanie odpadów do środowiska,
- h) większego zaangażowania pracowników w poprawę efektów działalności prośrodowiskowej,
- i) wprowadzenia rozwiązań z zakresu: Społecznej odpowiedzialności biznesu (ang. Corporate Social Responsibility – CSR), lub rozwiązań dotyczących zasady: Środowisko, społeczeństwo i ład korporacyjny (ang. Environmental, Social and Governance – ESG), itp.).

Należy wybrać jednokrotnie daną korzyść wskazaną w pkt a) – i) i uzasadnić jej wprowadzenie w ramach przedsięwzięcia.

**UWAGA!** Efektywność ekonomiczna jest to działanie, którego celem jest osiągnięcie danego efektu przy wykorzystaniu jak najmniejszej ilości dostępnych zasobów lub też osiągnięcie najlepszego rezultatu przy wykorzystaniu określonej ilości zasobów. Efektywność ekonomiczna w tym podejściu przejawia się w osiągnięciu określonego celu przy wykorzystaniu do tego w sposób najbardziej skuteczny i najmniej marnotrawny posiadanych zasobów.

Należy w uzasadnić wybrany efekt środowiskowy lub efekt ekonomiczny i uzasadnić jego związek zaplanowanymi działaniami w ramach przedsięwzięcia. W przypadku efektu ekonomicznego należy w uzasadnieniu przedstawić sposób kalkulacji. Przykładowo takim efektem ekonomicznym może być zmniejszenie opłaty środowiskowej, zmniejszenie rachunków za energię cieplną, zmniejszenie kosztów zakupu surowca wykorzystywanego w procesie produkcji. Efekt ekonomiczny określamy z PLN i szacujemy w skali roku.

### **WSKAŹNIKI DOTYCZĄCE CAŁEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA**

Wypełnij tabele skwantyfikowanych wskaźników realizacji celów przedsięwzięcia (produktu i rezultatu) odpowiednio do zakresu planowanych zadań. Ujęte w tabelach wskaźniki muszą być obiektywnie weryfikowalne, realne, mierzalne, odzwierciedlać założone cele przedsięwzięcia oraz być adekwatne dla danego rodzaju przedsięwzięcia. Wskaźniki służą do pomiaru osiąganych postępów w przedsięwzięciu, odzwierciedlają też specyfikę i jego rezultaty. Pamiętaj, że realizacja podanych wskaźników będzie weryfikowana w trakcie i po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia i będzie warunkowała wypłatę wsparcia i rozliczenie przedsięwzięcia. Wszystkie wskaźniki podlegają monitorowaniu w toku realizacji przedsięwzięcia oraz po jego zakończeniu (przez cały okres wskazany w umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem). Musisz dysponować dokumentacją potwierdzającą wykonanie założonych w przedsięwzięciu wskaźników.

Całość dokumentacji dotycząca realizacji wskaźników musi być dostępna w siedzibie wnioskodawcy.

Poszczególne wskaźniki produktu są zdefiniowane poprzez: nazwę wskaźnika, jednostkę miary, wartość docelową i opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposób weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika (pole opisowe 500 znaków). Poszczególne wskaźniki rezultatu zdefiniowane są poprzez: nazwę wskaźnika, jednostkę miary, rok osiągnięcia wartości docelowej, wartość docelową i opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika (pole opisowe 500 znaków).

W przypadku nieosiągnięcia wskaźników przedsięwzięcia, wsparcie może zostać obniżone proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia wskaźników.

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

### **Tabela Wskaźniki produktu**

Wskaźniki produktu są bezpośrednio powiązane z wydatkami ponoszonymi w ramach realizacji przedsięwzięcia, przy czym ich wartości powinny zostać osiągnięte w okresie realizacji przedsięwzięcia i wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową. Dla realizacji Inwestycji A2.2.1 KPO zostały przyjęte następujące wskaźniki produktu:

Nazwa wskaźnika:

- WLWK-PLRO001 Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw (szt.)
- WLWK-PLRO002 Liczba wspartych małych przedsiębiorstw (szt.)
- WLWK-PLRO003 Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw (szt.)

**Wskaż wartość „1” przy wskaźniku, który dotyczy wielkości Twojego przedsiębiorstwa.**

**Wybór powinien być spójny z danymi dotyczącymi wielkości przedsiębiorstwa wskazanymi w części Informacje o Wnioskodawcy.**

- WLWK-PLRO006 Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w zakresie transformacji w kierunku zrównoważonego rozwoju (szt.)
- Wzrost efektywności energetycznej w procesie produkcyjnym i operacyjnym (MWh)

Wskaźnik rezultatu „Wzrost efektywności energetycznej w procesie produkcyjnym i operacyjnym” jest obowiązkowy do wprowadzenia we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. Jeśli w ramach przedsięwzięcia nie ma zmian dotyczących zmian w procesie produkcyjnym oraz operacyjnym wtedy należy wpisać wartość „0”.

Wartość określona we wskaźniku „Wzrost efektywności energetycznej w procesie produkcyjnym i operacyjnym” ma wpływ na kryterium rankingujące: w przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej oceny więcej niż jedno przedsięwzięcie uzyska jednakową łączną liczbę punktów w kryterium „Przedsięwzięcie jest efektywne ekonomicznie lub środowiskowo” wsparcie w pierwszej kolejności będzie przyznane przedsięwzięciom, które w ramach przedstawionych wskaźników rezultatu wskazały wyższy procentowy wzrost

wskaźnika „Wzrost efektywność energetycznej w procesie produkcyjnym i operacyjnym” w stosunku do wartości bazowej.

### **Jednostka miary**

Wskaż jednostkę pomiaru dla każdego wskaźnika.

### **Wartość docelowa**

Wskaż wartość docelową dla każdego wskaźnika, jaką zamierzasz osiągnąć w trakcie realizacji przedsięwzięcia.

Rok osiągnięcia wartości docelowej musi być zgodny z planowanym terminem zakończenia realizacji zadania związanego z określonym działaniem, którego dotyczy dany wskaźnik produktu oraz mieścić się w okresie realizacji przedsięwzięcia, tj. nastąpić nie później niż w roku zakończenia realizacji projektu.

### **Opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika (limit 500 znaków)**

Opisz dla każdego wskaźnika metodologię wyliczenia oraz sposób weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika. Wskaż wartość docelową wskaźnika oraz opisz metodologię stosowaną do jego pomiaru. Opis powinien być precyzyjny ze względu na ograniczony z przyczyn technicznych limit znaków. Osiągnięcie wskaźnika jest tożsame z osiągnięciem celu szczegółowego przyporządkowanego do danego wskaźnika. Pamiętaj o udokumentowaniu osiągnięcia celu przyporządkowanego do danego wskaźnika.

### **Tabela Wskaźniki rezultatu**

Rezultat należy rozumieć jako mierzalne efekty osiągnięte w wyniku realizacji przedsięwzięcia, osiągnięte w wyznaczonym okresie. Wskaźniki rezultatu odnoszą się do bezpośrednich efektów realizowanego przedsięwzięcia.

W tabeli Wskaźniki rezultatu należy wybrać wskaźniki rezultatu dot. przedsięwzięcia oraz maksymalnie 4 (cztery) wskaźniki KIS GOZ. Nazwa wskaźnika KIS GOZ rozpoczyna się od „KIS”. Wnioskodawca ma możliwość dodania 2 (dwóch) wskaźników własnych adekwatnych do celu i zakresu danego przedsięwzięcia.

**UWAGA! Należy wybrać wskaźniki (bez wskaźników KIS GOZ) bezpośrednio związane z realizowanym przedsięwzięciem, dla których Wnioskodawca osiągnie zakładaną wartość docelową w wyniku realizacji przedsięwzięcia.**

**Dla realizacji Inwestycji A2.2.1 KPO zostały przyjęte następujące wskaźniki rezultatu:**

- WLWK-PLRR051 Liczba przedsięwzięć proekologicznych (szt.)
- WLWK-PLRR029 Liczba wprowadzonych innowacji procesowych (szt.)
- WLWK-PLRR028 Liczba wprowadzonych innowacji produktowych (szt.)
- WLWK-PLRR033 Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/usług (PLN)
- WLWK-RCR002 Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne (w tym: dotacje, instrumenty finansowe)

- WLWK-KPOD001 Oszczędności pod względem rocznego zużycia energii pierwotnej (MWh/rok)

Dla każdego wybranego wskaźnika wskaż wymagane informacje oraz dane. Rodzaj i wartość docelowa wskaźnika muszą być dostosowane do zakresu rzeczowego przedsięwzięcia. Każdy ze wskaźników rezultatu zdefiniowany jest poprzez: nazwę wskaźnika, jednostkę miary, rok osiągnięcia wartości docelowej, wartość docelową i opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika (pole opisowe 500 znaków).

#### **Nazwa wskaźnika**

Z uwidocznionych w Generatorze LSI wskaźników rezultatu wybierz tylko i wyłącznie te, które dotyczą przedsięwzięcia.

Wybrane wskaźniki i oszacowane wartości docelowe będą weryfikowane zarówno na etapie oceny przedsięwzięcia, jak i na zakończenie realizacji przedsięwzięcia.

#### **Jednostka miary**

Wskaż jednostkę pomiaru dla każdego wskaźnika (np. sztuka, liczba)

#### **Rok osiągnięcia wartości docelowej**

Wskaż rok osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika. Maksymalny rok osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika musi być zgodny z ostatecznym okresem realizacji przedsięwzięcia, to jest rok 2026.

#### **Wartość docelowa**

Wskaż wartość docelową dla każdego wskaźnika, jaką zamierzasz osiągnąć w trakcie realizacji przedsięwzięcia.

#### **Opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika (limit 500 znaków)**

Opisz dla każdego wskaźnika metodologię wyliczenia oraz sposób weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika. Wskaż wartość docelową wskaźnika oraz opisz metodologię stosowaną do jego pomiaru. Opis powinien być precyzyjny ze względu na ograniczony z przyczyn technicznych limit znaków. Osiągnięcie wskaźnika jest tożsame z osiągnięciem celu szczegółowego przyporządkowanego do danego wskaźnika. Pamiętaj o udokumentowaniu osiągnięcia celu przyporządkowanego do danego wskaźnika.

#### **OBOWIĄZKOWE WSKAŹNIKI KIS GOZ jako część wskaźników rezultatu**

**UWAGA! Należy wybrać maksymalnie 6 wskaźników KIS GOZ bezpośrednio związanych z realizowanym przedsięwzięciem, dla których Wnioskodawca osiągnie zakładaną wartość docelową w wyniku realizacji przedsięwzięcia.**

Wybierz z poniższego zestawienia **tylko te wskaźniki KIS 7 GOZ** które dotyczą przedsięwzięcia:

KIS GOZ	Nazwa wskaźnika	Jednostka
<b>KIS 1 Ekoprojektowanie</b>	KIS1Liczba procesów lub produktów objętych ekoprojektowaniem	szt
	KIS1Liczba nowych wzorów opakowań powstałych w wyniku ekoprojektowania nadających się do ponownego użytku	szt
	KIS1Liczba zaprojektowanych nowych produktów	szt
	KIS1Posiadanie certyfikacji działalności i zarządzania środowiskowego (np. ETV, ISO, EMAS, PEF/OEF);	TAK/NIE
<b>KIS 2 Pozyskanie surowców</b>	KIS2Zużycie surowców pierwotnych / wysokość przychodów	[Mg/PLN]
	KIS2Zużycie surowców wtórnych / wysokość przychodów	[Mg/PLN]
	KIS2Zwiększenie udziału energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych w całkowitym zużyciu energii	[%]
	KIS2Zużycie surowców krytycznych / wysokość przychodów	[Mg/PLN]
	KIS2Zwiększenie ilości zaoszczędzonej energii elektrycznej	MWh
<b>KIS III Przetwórstwo i produkcja</b>	KIS3Ilości wytworzonych odpadów	[Mg]
	KIS3Ilość odpadów ponownie wykorzystanych	[Mg]
	KIS3Ilość odpadów poddana recyklingowi	[Mg]
	KIS3Ilość odpadów poddana innym procesom odzysku	[Mg]
	KIS3Ilości zużycia wody / wysokość przychodów	[Mg]
	KIS3Wielkość emisji CO <sub>2</sub> / wielkość produkcji	[%]
	KIS3Zmniejszenie ilości wytworzonych produktów ubocznych	[Mg]
	KIS3Zmniejszenie ilości wytworzonych odpadów niebezpiecznych	[Mg]
	KIS3Liczba produktów wytworzonych w filozofii zero waste	szt
<b>KIS 4 Użytkowanie i konsumpcja</b>	KIS4Zmniejszenie ilości odpadów powstających na etapie użytkowania i konsumpcji	[Mg]
	KIS4 Liczba wykorzystanych narzędzi IT do monitorowania i ograniczania konsumpcji	szt
	KIS4 Liczba technologii ograniczającej wielkości zużycia zasobów pierwotnych w fazie użytkowania	szt
	KIS4Liczba procesów i technologii naprawy, renowacji i regeneracji produktów przeznaczonych do ponownego użytkowania	szt.
	KIS4Stosunek wartości zamówień publicznych GOZ do zamówień ogółem	[%]
	KIS4Liczba zrealizowanych zielonych zamówień publicznych	szt.
	<b>KIS 5 Odpady i ścieki</b>	KIS5Redukcja ilości wytworzonych odpadów
KIS5Zwiększenie ilości odpadów ponownie wykorzystanych		[Mg]
KIS5 Zwiększenie ilości odpadów poddanych recyklingowi		[Mg]
KIS5 Zwiększenie ilości odpadów poddanych innym procesom odzysku		[Mg]
KIS5Redukcja ilości odpadów poddana unieszkodliwieniu		[Mg]
KIS5Redukcja ilości wytworzonych odpadów niebezpiecznych		[Mg]
KIS5Redukcja ilości wytworzonych produktów ubocznych		[Mg]
KIS5Zwiększenie ilość ponownie wykorzystanej wody		[Mg]
KIS5Wysokość kosztów dotyczących inwestycji związanych z przetworzeniem odpadów		zł
KIS5Stosunek opłat za korzystanie ze środowiska do kosztów ogółem		[%]
KIS5Liczba uzyskanych patentów		szt

Dla realizacji Inwestycji A2.2.1 KPO występują również wskaźniki rezultatu inne (własne) – możliwe do zdefiniowania przez wnioskodawcę odpowiednio do specyfiki projektu.

**Wartość „inne (własne)” służy do wskazania innego wskaźnika rezultatu, niż wskaźniki wymienione w GW.** Wnioskodawca ma możliwość samodzielnego zdefiniowania własnego wskaźnika opisującego rezultat przedsięwzięcia. Wnioskodawca powinien zdefiniować nazwę wskaźnika, jednostkę, wartość bazową i docelową oraz rok osiągnięcia wartości.

Nazwa wskaźnika własnego, zdefiniowanego przez Wnioskodawcę **nie może dotyczyć** wskaźników określonych w tabeli „Wskaźniki KIS 7 GOZ” .

**Adekwatność wskaźników własnych w ramach przedsięwzięcia będzie oceniana w ramach kryterium nr 13.**

Wybrane wskaźniki i oszacowane wartości docelowe będą weryfikowane zarówno na etapie oceny przedsięwzięcia, jak i na zakończenie realizacji przedsięwzięcia. Zgodnie z opisem kryterium 13, **ostateczna wartość wskaźników jest ustalana na zakończenie przedsięwzięcia, przy czym wskaźniki na zakończenie nie mogą odbiegać o więcej niż +/- 15% od wartości przewidywanych (szacowanych, prognozowanych) w skali roku.**

Wskaż wartość docelową dla każdego wskaźnika, jaką zamierzasz osiągnąć w trakcie realizacji przedsięwzięcia. Rok osiągnięcia wartości docelowej musi być zgodny z planowanym terminem zakończenia realizacji zadania związanego z określonym działaniem, którego dotyczy dany wskaźnik oraz mieścić się w okresie realizacji projektu, tj. nastąpić nie później niż w roku zakończenia realizacji projektu.

W polu „Opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika” określ zarówno metodologię, z której wynikają wartości bazowe i docelowe, a także informacje wymagane w definicji każdego wskaźnika i sposób weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźników.

Dla wybranego wskaźnika określ niezbędne parametry i wypełnij wszystkie wymagane pola. Pamiętaj, że wartości wskaźników powinny potwierdzać, że działania, które zaplanowałeś w przedsięwzięciu, wniosą istotny wkład w realizację celów środowiskowych.

Przy określaniu wskaźników weź pod uwagę stosowne przepisy środowiskowe, w tym ustawę z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej, ustawę z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach oraz ustawę z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.

## **POMOC PUBLICZNA**

**Czy przedsięwzięcie dotyczy pomocy na ochronę środowiska (sekcja 7 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014)?**

Wybierz z listy rozwijanej, czy ubiegasz się o pomoc na ochronę środowiska. Jeśli TAK, w polu poniżej wskaż jej rodzaj.

**Rodzaj pomocy publicznej na ochronę środowiska** (lista jednokrotnego wyboru, pole multiplikowane)

Wybierz rodzaj pomocy:

- ochrona środowiska, w tym obniżenie emisyjności,
- pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną inną niż w budynkach
- pomoc inwestycyjna na efektywne gospodarowanie zasobami i wspieranie przechodzenia na gospodarkę o obiegu zamkniętym

**Opis spełnienia warunków koniecznych do uzyskania wybranego rodzaju pomocy na ochronę środowiska wynikających z rozporządzenia KE (UE) 651/2014**

Zapoznaj się z zapisami „Przewodnika kwalifikowalności wydatków Inwestycja: A2.2.1 Inwestycje we wdrażanie technologii i innowacji środowiskowych, w tym związanych z GOZ, Komponent: A „Odporność i Konkurencyjność Gospodarki”, Program: Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności” ze szczególnymi warunkami dotyczącymi każdego z rodzajów pomocy publicznej na ochronę środowiska i uzasadnij, że spełniasz wszystkie wskazane tam warunki.

**Czy Wnioskodawca ubiega się o regionalną pomoc inwestycyjną (art. 14 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014)?**

Wybierz z listy rozwijanej, czy ubiegasz się o regionalną pomoc inwestycyjną. Jeśli TAK, w polu poniżej wskaż jej rodzaj.

**Rodzaj inwestycji początkowej**

Wybierz rodzaj inwestycji początkowej:

- Inwestycja w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z utworzeniem nowego zakładu
- Inwestycja w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów lub usług dotąd niewytwarzanych lub nieświadczonych przez ten zakład
- Inwestycja w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z zasadniczą zmianą całościowego procesu produkcji produktu lub produktów, których dotyczy inwestycja w ten zakład
- Inwestycja w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane ze zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu

**Uzasadnienie** (limit 10000 znaków)

Uzasadnij wybór inwestycji początkowej. Jeżeli wybrana została opcja „inwestycji w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z dywersyfikacją

produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie” należy dodatkowo podać następujące informacje:

**Ponownie wykorzystane aktywa** (limit 1000 znaków)

Wpisz aktywa, które będziesz wykorzystywał do realizacji przedsięwzięcia.

Podaj wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac. Wartość należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**HARMONOGRAM RZECZOWO FINANSOWY (HRF)**

Harmonogram powinien przedstawiać logiczny ciąg prac, które zamierzasz przeprowadzić w ramach przedsięwzięcia.

**Nazwa zadania** (limit 440 znaków)

Wpisz nazwę zadania, która musi być unikalna w ramach projektu.

**Data rozpoczęcia:** wpisz datę rozpoczęcia zadania w formacie rrrr-mm-dd.

**Data zakończenia:** wpisz datę zakończenia zadania w formacie rrrr-mm-dd.

**Opis i uzasadnienie zadania** (limit 3000 znaków)

Opisz działania planowane do realizacji w ramach zadania. Wymienione zadania muszą obejmować całość realizacji przedsięwzięcia.

**UWAGA!** Jeżeli w ramach przedsięwzięcia **uwzględniasz koszt przygotowania studium wykonalności** wskaż datę przed złożeniem wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, ponieważ dokument powinien powstać przed przygotowaniem wniosku. W tym przypadku należy określić datę rozpoczęcia okresu kwalifikowalności przedsięwzięcia, która znajduje się w I części wniosku.

**Informacje, wnioski i rekomendacje z przygotowanego Studium Wykonalności (SW) powinny zostać wykorzystane (przeniesione) do wypełnienia następujących części wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem:**

1. UZASADNIENIE REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA;
2. POTENCJAŁ DO REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA;
3. ZASOBY FINANSOWE DOTYCZĄCE PRZEDSIĘWZIĘCIA;
4. SCHEMAT ZARZĄDZANIA ORAZ ZASOBY KADROWE NIEZBĘDNE DO WDROŻENIA PRZEDSIĘWZIĘCIA;
5. ZASOBY TECHNICZNE ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE DOTYCZĄCE PRZEDSIĘWZIĘCIA;
6. RYZYKA DOTYCZĄCE PRZEDSIĘWZIĘCIA;
7. WYKONALNOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA.

W przypadku zadania „Przygotowanie studium wykonalności” (jeśli dotyczy) należy opisać etapy powstania dokumentu oraz przedstawić podsumowanie (w punktach) jakie elementy z

opracowanego dokumentu zostały przeniesione do wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

Ponadto, załącznik do wniosku „Analiza ekonomiczno – finansowa przedsiębiorstwa” również dotyczy zakresu przeniesionego z opracowanego studium wykonalności.

Wskaż wydatki, które planujesz ponieść w związku z realizacją zadania (poprzez przycisk „Dodaj wydatek”). Wybierz rodzaj „Wydatki rzeczywiste”.

Kategorie wydatków kwalifikowalnych muszą być zgodne z katalogiem wydatków określonych dla przedsięwzięcia w „Przewodniku kwalifikowalności wydatków dla Inwestycji: A2.2.1 Inwestycje we wdrażanie technologii i innowacji środowiskowych, w tym związanych z GOZ, Komponent: A „Odporność i Konkurencyjność Gospodarki”, Program: Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności”.

Jeżeli w ramach przedsięwzięcia konieczne jest nabycie **środków trwałych innych niż grunty oraz nieruchomości zabudowane**, podaj ich koszt jednostkowy oraz liczbę środków trwałych, a także rodzaj.

Jeżeli w ramach przedsięwzięcia planujesz nabycie **wartości niematerialnych i prawnych**, w tym oprogramowania, podaj ich koszty jednostkowe i liczbę jednostek nabywanych wartości niematerialnych i prawnych, a także rodzaj. W przypadku oprogramowania wskaż, czy jest to seryjne oprogramowanie czy oprogramowanie wykonane specjalnie na potrzeby przedsięwzięcia.

Jeżeli w ramach przedsięwzięcia planujesz nabycie **usług doradczych zewnętrznych** wskaż, jakiego rodzaju będą to usługi, określ koszt jednostkowy każdej usługi, liczbę i zakres.

Jeśli w ramach przedsięwzięcia planujesz zrealizować **inwestycje w dodatkowe koszty związane z ochroną środowiska** oprócz podania kosztów jednostkowych, liczby nabywanych instalacji, maszyn itp. oraz ich specyfikacji technicznej uzasadnij, dlaczego planowane wydatki przyporządkowałeś do danej kategorii.

Jeśli w ramach przedsięwzięcia uwzględniasz **koszt przygotowania studium wykonalności** przedstawiasz sposób szacowania dokonanego już zakupu usługi przed złożeniem wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. Wskaż jak dokonano szacowania kosztu, przedstaw trzy oferty (nazwa oferenta, kwota, termin wykonania) oraz sposób wyboru oferty.

Koszt Studium Wykonalności (SW) będzie oceniany pod względem zgodności z GBER w trakcie rozliczania kosztów na etapie realizacji projektu.

**UWAGA!** Uzasadnij, że wysokość każdego kosztu wskazanego w harmonogramie jest dostosowana do zakresu zaplanowanych czynności oraz, że każdy koszt jest niezbędny i bezpośrednio związany z realizacją działań zaplanowanych w przedsięwzięciu.

### **Wydatki rzeczywiste**

Określ wydatki rzeczywiste dla przedsięwzięcia wypełniając poszczególne pola w systemie. Dodawaj kolejne wydatki używając przycisku „Dodaj wydatek”.

**Uzasadnienie wydatku, szacowanie, sposób przeprowadzenia rozeznania rynku oraz źródła danych na podstawie których określono kwotę wydatku (limit 500 znaków)**

Opisz dla każdego wydatku z osobną, sposób w jaki je oszacowałeś oraz wskaż z nazwy źródła danych, na podstawie których określiłeś kwoty poszczególnych wydatków. Wskaż:

- do ilu potencjalnych dostawców wysłałeś zapytanie ofertowe (oraz podaj ich nazwy),
- od ilu otrzymałeś odpowiedź (oraz podaj ich nazwy) oraz jakie zaproponowali kwoty,
- jaki koszt został ujęty we wniosku (najwyższy z otrzymanych odpowiedzi, najniższy, średni, inny wskaż na jakiej podstawie go wyliczono).

W przypadku ogólnodostępnych cenników wskaż źródło.

**UWAGA! Koszt przygotowania studium wykonalności nie jest kosztem obowiązkowym w ramach przedsięwzięcia.** Wnioskodawca we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem może posłużyć się własnymi analizami, nie uwzględniając wśród kosztów przedsięwzięcia kosztu związanego z opracowaniem osobnego/ dedykowanego dla przedsięwzięcia studium wykonalności.

W przypadku uwzględnienia kosztu przygotowania Studium wykonalności (SW) w harmonogramie rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia, zakres dokumentu powinien być zgodny z art. 2 pkt 87 rozporządzenia Komisji nr 651/2014, gdzie wskazano, że studium wykonalności oznacza ocenę i analizę potencjału projektu, która ma wesprzeć proces decyzyjny poprzez obiektywne i racjonalne określenie jego mocnych i słabych stron oraz możliwości i zagrożeń z nim związanych, zasobów, jakie będą niezbędne do realizacji projektu, oraz ocenę szans jego powodzenia.

PARP dokona analizy i sprawdzi czy dołączony dokument stanowi studium wykonalności (zgodnie z definicją podaną w art. 2 pkt. 87 rozporządzenia KE nr 651/2014), czyli:

- czy zawiera ocenę i analizę potencjału przedsięwzięcia?
- czy zawiera analizę słabych i mocnych stron przedsięwzięcia?
- czy zawiera analizę możliwości i zagrożeń związanych z realizacją przedsięwzięcia?
- czy zawiera zasoby niezbędne do realizacji przedsięwzięcia?
- czy zawiera analizę oceniającą szanse na powodzenie realizacji przedsięwzięcia?

SW złożony razem z wnioskiem o płatność, aby mógł być rozliczony w ramach przedsięwzięcia musi być pozytywnie zweryfikowany przez PARP.

**Koszt SW może być kwalifikowalny jeśli został on fizycznie poniesiony przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia, czyli przed złożeniem wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.**

Przygotowanie SW musi nastąpić najpóźniej na 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem (decyduje data zapłaty za opracowanie tego dokumentu).

Koszt przygotowania SW musi zostać określony w oparciu o zasadę konkurencyjności albo PZP (w zależności od wartości usługi). W trakcie oceny wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem weryfikowana będzie konieczność (niezbędność) poniesienia tego kosztu dla skutecznej realizacji przedsięwzięcia.

**UWAGA!** Rzetelne i kompletne szacowanie poszczególnych wydatków polega na wskazaniu danych z 3 (trzech) ofert, z zastrzeżeniem wydatków, dla których na rynku istnieje mniejsza liczba oferentów. W takim przypadku należy we wniosku wykazać w sposób nie budzący wątpliwości, że na rynku nie istnieje co najmniej 3 oferentów na dzień złożenia wniosku. Sposób szacowania i sposób jego przeprowadzenia będą podlegały sprawdzeniu na etapie oceny merytorycznej wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

**UWAGA!** Pamiętaj, że w przypadku kosztów referencyjnych obowiązkowe jest przedstawienie w polu „metoda oszacowania” porównania planowanej inwestycji do podobnej inwestycji (tzw. referencyjnej, czyli mniej przyjaznej środowisku) – wówczas wydatkami kwalifikowalnymi jest wyłącznie różnica kosztów inwestycji planowanej i referencyjnej.

## **PODSUMOWANIE HRF**

Wartości w polach tabeli Zestawienia Finansowe Ogółem są wypełniane automatycznie przez Generator Wniosków.

## **ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW**

Należy wskazać wartość wydatków ogółem oraz wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu w podziale na poszczególne źródła. Należy określić ostateczne źródła finansowania projektu uwzględniając w nich wnioskowane dofinansowanie. Pole „Środki wspólnotowe” wypełniane jest automatycznie jako wnioskowane dofinansowanie. Suma wartości wykazanych w ramach Środków prywatnych, Środków wspólnotowych musi być równa kwocie wydatków ogółem związanych z realizacją projektu (kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych).

Wartości podane w tym punkcie muszą być spójne z danymi zawartymi we wniosku w polu o nazwie Harmonogram rzeczowo-finansowy (HRF).

### **Załączniki:**

Integralną część wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem stanowią następujące załączniki:

1. Sprawozdania finansowe za dwa ostatnie zamknięte lata obrotowe (jeśli dotyczy).  
*W przypadku przedsiębiorstw składających sprawozdania do eKRS wymóg dołączenie sprawozdań nie jest obowiązkowy.*  
*W przypadku przedsiębiorstw zarejestrowanych w CEIDG należy obowiązkowo załączyć sprawozdania na wzorze umieszczonym na stronie konkursu.*

2. Analiza ekonomiczno – finansowa przedsiębiorstwa (obowiązkowe).

*Dokument powinien zawierać co najmniej wskazane zakresy: analiza sprawozdań finansowych ustalenie i ocena przepływów pieniężnych, analiza czynników kształtujących wynik finansowy, ustalenie sytuacji finansowej przedsiębiorstwa, w szczególności odnośnie do: płynności, zadłużenia, aktywności, obrotowości, efektywności.*

UWAGA! Analiza finansowa realizowana jest głównie na podstawie danych ilościowych i obejmuje ocenę oraz interpretację: relacji między wielkościami ekonomicznymi oraz zmiany w czasie tych wielkości i relacji między nimi. Źródłem danych są przede wszystkim materiały ewidencyjne: sprawozdania finansowe, dane księgowe, kalkulacje, wyniki poprzednich analiz oraz inne dokumenty obrazujące działalność przedsiębiorstwa. W analizie finansowej korzysta się również z innych materiałów, jak: protokoły zarządu, protokoły pokontrolne, informacje pochodzące z wywiadów, a także materiały zewnętrzne, informujące o otoczeniu przedsiębiorstwa.

*Dokument zawierający maksymalnie 20 stron.*

3. Dokumenty dotyczące działań przygotowawczych przedsięwzięcia (obowiązkowe).
  4. Schemat zarządzania przedsięwzięciem (obowiązkowy).
- Dokumenty załączone w formacie pdf.

### **Oświadczenia**

W tej części zaznacz, które części wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa wnioskodawcy podlegającą ochronie oraz podstawę prawną ochrony tej tajemnicy. Ponadto wnioskodawca składa dodatkowe oświadczenia zgodnie ze wzorem wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.