

Załącznik nr 2a do Regulaminu wyboru projektów  
numer FELD.01.04-IP.02-001/26

## **Instrukcja dotycząca przygotowania i wypełnienia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w aplikacji WOD2021**

### **Działanie: FELD.01.04 Cyfryzacja**

#### **Typ projektu:**

**2 - przedsięwzięcia w zakresie cyfryzacji działalności instytucji publicznych, służących poprawie efektywności zarządzania oraz upowszechnianiu komunikacji elektronicznej w instytucjach publicznych (np. podpis elektroniczny, elektroniczny obieg dokumentów)**

**3 - przedsięwzięcia związane z digitalizacją zasobów publicznych będących w posiadaniu instytucji publicznych, w tym instytucji kultury i nauki**

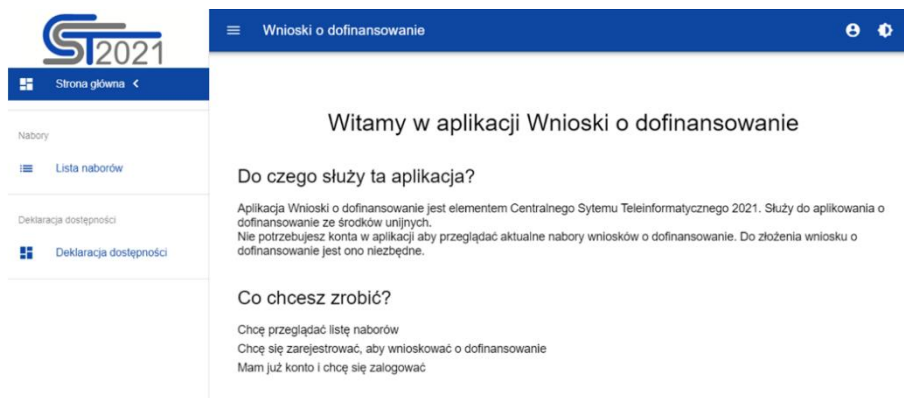
**4 - przedsięwzięcia polegające na budowaniu, aktualizacji, poprawie jakości baz danych, w tym baz danych przestrzennych (geodezyjnych)**

## **Spis treści**

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| UTWORZENIE KONTA .....                       | 3  |
| WSTĘP.....                                   | 6  |
| STRUKTURA WNIOSKU .....                      | 6  |
| Sekcja Informacje o projekcie (A).....       | 6  |
| Sekcja Wnioskodawca i realizatorzy (B) ..... | 9  |
| Sekcja Wskaźniki projektu (C) .....          | 12 |
| Sekcja Zadania (D) .....                     | 25 |
| Sekcja Budżet projektu (E).....              | 27 |
| Sekcja Podsumowanie budżetu (F) .....        | 30 |
| Sekcja Źródła finansowania (G) .....         | 30 |
| Sekcja Analiza ryzyka (H) .....              | 31 |
| Sekcja Dodatkowe informacje (I) .....        | 33 |
| Oświadczenia (J) .....                       | 45 |
| Załączniki (K).....                          | 46 |

## UTWORZENIE KONTA

Wniosek o dofinansowanie wypełnij w Aplikacji Wnioski o dofinansowanie (zwanej dalej Aplikacją WOD2021) dostępnej pod adresem: <https://wod.cst2021.gov.pl/>.



Witamy w aplikacji Wnioski o dofinansowanie

Do czego służy ta aplikacja?

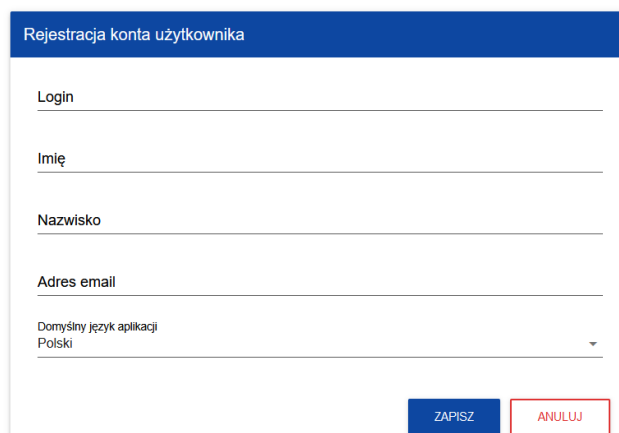
Aplikacja Wnioski o dofinansowanie jest elementem Centralnego Systemu Teleinformatycznego 2021. Służy do aplikowania o dofinansowanie ze środków unijnych. Nie potrzebujesz konta w aplikacji aby przeglądać aktualne nabory wniosków o dofinansowanie. Do złożenia wniosku o dofinansowanie jest ono niezbędne.

Co chcesz zrobić?

Chcę przeglądać listę naborów  
Chcę się zarejestrować, aby wnioskować o dofinansowanie  
Mam już konto i chcę się zalogować

1. Aby móc w pełni korzystać z Aplikacji WOD2021 wymagane jest założenie konta użytkownika. W tym celu na stronie głównej wybierz **CHCĘ SIĘ ZAREJESTROWAĆ, ABY WNIOSKOWAĆ O DOFINANSOWANIE** i wypełnij formularz rejestracyjny.

Po wprowadzeniu danych kliknij przycisk **ZAPISZ**.



Rejestracja konta użytkownika

Login

Imię

Nazwisko

Adres email

Domyślny język aplikacji  
Polski

ZAPISZ ANULUJ

### **UWAGA!**

Podczas rejestracji konta, bardzo ważne jest podanie **aktualnego adresu e-mail**. Na podany adres zostanie wysłana wiadomość powitalna z CST2021 oraz wiadomość z linkiem do nadania hasła do konta.

2. W celu zalogowania się do Aplikacji WOD2021 musisz uprzednio posiadać konto wnioskodawcy. W tym celu wpisz login oraz hasło, a następnie potwierdź wybór przyciskiem **ZALOGUJ**. Jeśli nie posiadasz konta, skorzystaj z **Instrukcji użytkownika - Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie (Wnioskodawca)**, w której opisano sposób zakładania konta i tworzenia organizacji.



Logowanie

Login

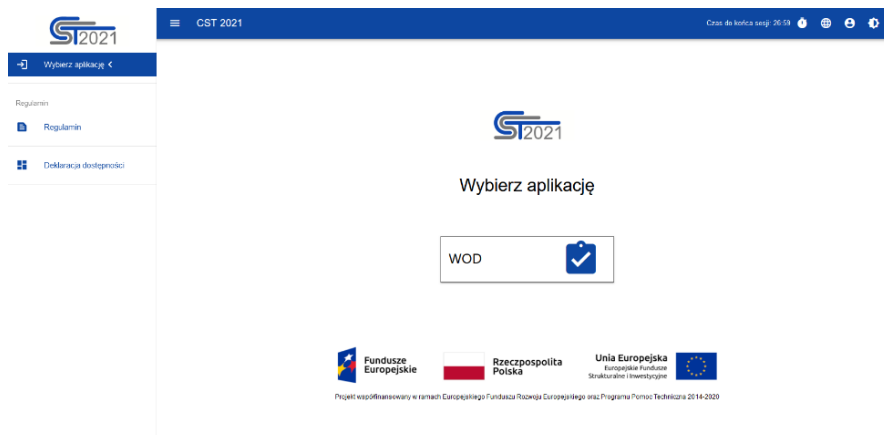
Hasło

[Przypomnij hasło](#)

[Zarejestruj się](#)

ZALOGUJ

3. Po zalogowaniu się do Aplikacji zostanie wyświetlona strona główna CST2021, na której znajdują się odnośniki do poszczególnych modułów. Z dostępnych modułów wybierz Aplikację WOD2021.



4. Zostaniesz przekierowany na stronę główną Aplikacji WOD2021, która służy do aplikowania o dofinansowanie ze środków unijnych.

Wnioski o dofinansowanie

Czas do końca sesji: 28:15

Strona główna <

Wybór aplikacji

Nabory

Lista naborów

Wnioski

Zarządzaj wnioskami

Administracja

Lista ról

Utwórz rolę

Lista profili

Utwórz profil

Lista organizacji

Utwórz organizację

Deklaracja dostępności

Deklaracja dostępności

Witamy w aplikacji Wnioski o dofinansowanie

Do czego służy ta aplikacja?

Aplikacja Wnioski o dofinansowanie jest elementem Centralnego Sytemu Teleinformatycznego 2021. Służy do aplikowania o dofinansowanie ze środków unijnych. Nie potrzebujesz konta w aplikacji aby przeglądać aktualne nabory wniosków o dofinansowanie. Do złożenia wniosku o dofinansowanie jest ono niezbędne.

Co chcesz zrobić?

[Chcę przeglądać listę naborów](#)

5. Gdy klikniesz w otrzymany link z naborem zostaniesz przekierowany do Aplikacji WOD2021, gdzie po zalogowaniu kliknij w przycisk **UTWÓRZ WNIOSEK**, zaczniesz się wówczas proces tworzenia wniosku.

|                                                      |                         |
|------------------------------------------------------|-------------------------|
| <div>UTWÓRZ WNIOSEK</div> <div>POKAŻ SZCZEGÓŁY</div> |                         |
| <b>Program</b>                                       | <b>Działanie</b>        |
| Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027         | 1.5 Konkurencyjność MŚP |
| <b>Instytucja prowadząca</b>                         | <b>Status</b>           |
| Centrum Obsługi Przedsiębiorcy (IP.02.FELD)          | Rozpoczęty              |

## UWAGA!

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zapoznaj się z *Instrukcją użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie Wnioskodawca*.

## **WSTĘP**

Niniejsza instrukcja odnosi się do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Wniosek należy sporządzić w języku polskim, z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażen w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski.

## **STRUKTURA WNIOSKU**

Wniosek o dofinansowanie jest generowany przez wnioskodawcę poprzez wskazanie odpowiedniego naboru na podstawie dołączonego do niego wzoru wniosku o dofinansowanie. Zawiera on 12 sekcji:

- A. Informacje o projekcie
- B. Wnioskodawca i realizatorzy
- C. Wskaźniki projektu
- D. Zadania
- E. Budżet projektu
- F. Podsumowanie budżetu
- G. Źródła finansowania
- H. Analiza ryzyka
- I. Dodatkowe informacje
- J. Oświadczenia
- K. Załączniki
- L. Informacje o wniosku o dofinansowanie

Sekcje A, B, C, D, E, G, H, I, J i K są edytowalne. Niekiedy, aby edytować sekcję, trzeba wypełnić elementy jednej lub kilku poprzednich sekcji, ponieważ dane wprowadzone w początkowych sekcjach służą do definiowania danych w następnych sekcjach.

Sekcje F i L nie są edytowalne, ponieważ są tworzone automatycznie na podstawie danych pochodzących z poprzednich sekcji lub z naboru.

### **Sekcja Informacje o projekcie (A)**

W celu uzupełnienia sekcji „Informacje o projekcie” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

### **Tytuł projektu**

Wskaż tytuł projektu, który powinien być zwięzły (**maksymalnie 1000 znaków**) oraz w jasny i w niebudzący wątpliwości sposób obrazować przedsięwzięcie, które zostanie zrealizowane. Tytuł powinien identyfikować projekt, a jednocześnie nie powielać tytułu innych projektów realizowanych przez Beneficjenta lub przez inne podmioty.

### **Opis projektu**

Wskaż krótki opis projektu (**maksymalnie 4000 znaków**) uwzględniając najważniejsze informacje dotyczące wnioskowanego projektu. Opis projektu powinien być zwięzły, mieć formę streszczenia, przedstawiać przedmiot i główne założenia projektu.

Opis musi w jednoznaczny sposób zidentyfikować przedmiot projektu, jego zakres oraz uwzględnić ogólne założenia projektu. Powinien zawierać krótką charakterystykę projektu z możliwie zwięzłym opisem zakresu rzeczowego projektu i poszczególnych działań.

### **Data rozpoczęcia realizacji projektu**

Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji projektu.

### **WAŻNE!**

Rozpoczęcie realizacji projektu – „rozpoczęcie prac” – oznacza dzień rozpoczęcia robót budowlanych związanych z inwestycją lub dzień zaciągnięcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia urządzeń lub innego zobowiązania, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw.

Przez „prawnie wiążące zobowiązanie” rozumie się umowę zawartą w jakiejkolwiek formie, przy czym istotne są zawarte w niej warunki, a nie tytuł czy formalna klasyfikacja umowy. Jeżeli zapisy umowy powodują, że z ekonomicznego punktu widzenia rezygnacja z przedsięwzięcia jest trudna, a w szczególności skutkowałaby utratą znacznych kwot (np. wiązałyby się z poniesieniem istotnych kosztów), generalnie należy uznać, że doszło do rozpoczęcia prac. Tak samo zawarcie w umowie postanowienia pozwalającego na jej jednostronne rozwiązanie nie zawsze jest wystarczające do stwierdzenia, że nie doszło do rozpoczęcia prac.

Za rozpoczęcie projektu uważa się w szczególności:

- podpisanie umowy z dostawcą lub wykonawcą usług,
- dostawę towaru lub wykonania usługi oraz samo rozpoczęcie świadczenia usług,
- wpłatę zaliczki lub zadatku na dostawę towaru lub wykonanie usługi.

### **Data zakończenia realizacji projektu**

Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji projektu. Musi być on późniejszy od daty rozpoczęcia realizacji projektu.

## **WAŻNE!**

Podana data nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu i późniejsza niż **31 grudnia 2030 r.** Podany okres realizacji projektu musi uwzględniać zarówno okres niezbędny do rzeczowej realizacji projektu, jak i finansowej – niezbędnej do poniesienia wszystkich zaplanowanych wydatków. Przez zakończenie realizacji projektu należy rozumieć datę, w której zaplanowane przez beneficjenta w ramach projektu zadania zostały zrealizowane, zostały zrealizowane dostawy i usługi, wszystkie wydatki zostały opłacone oraz zakupiona infrastruktura została uruchomiona.

Beneficjent zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność końcową w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu.

### **Grupy docelowe**

Wpisz: Inne osoby i podmioty korzystające z rezultatów projektu, mieszkańcy regionu korzystający z rezultatów projektu.

### **Dziedzina projektu**

Wybierz kod interwencji wskazany w SzOP FEŁ2027, który jest kodem wiodącym dla projektu tj.:

- 016 - Rozwiązania TIK, usługi elektroniczne, aplikacje dla administracji.

### **Obszar realizacji projektu**

**Wskaż wartość:** region.

Zgodnie z kryteriami wyboru projektów projekt musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa łódzkiego.

## **WAŻNE!**

Jeżeli w polu Obszar realizacji projektu nie zmienisz wartości „Cały kraj” na „Region” oznaczać to będzie niespełnienie warunku realizacji projektu na terenie województwa łódzkiego.

### **Miejsca realizacji**

Wskaż lokalizację (lub lokalizacje) realizowanego projektu wybierając: województwo, powiat i gminę. W przypadku realizacji projektu na obszarze obejmującym więcej niż jeden powiat lub gminę, wymień je dodając z listy.

Miejsce realizacji dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego miejsca.

Każde miejsce zawiera trzy pola słownikowe: województwo, powiat, gmina, które wypełniasz wybierając z list słownikowych.

## **WAŻNE!**

Dane te muszą być zgodne z danymi zawartymi w Krajowym rejestrze urzędowym podziału terytorialnego kraju (tzw. TERYT) prowadzonym przez Główny Urząd Statystyczny.

Po wypełnieniu sekcji „Informacje o projekcie” wybierz **„ZAPISZ”**, a następnie **„ZAKOŃCZ EDYCJĘ”** celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

## **UWAGA!**

W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Informacje o projekcie”.

### **Sekcja Wnioskodawca i realizatorzy (B)**

W celu uzupełnienia sekcji „Wnioskodawca i realizatorzy” wybierz **„EDYTUJ SEKCJĘ”**.

#### **Dane o wnioskodawcy**

##### **Nazwa wnioskodawcy**

Podaj oficjalną nazwę podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie projektu, zgodną z dokumentami rejestrowymi/statutem podmiotu z rozwinięciem skrótów określających formę (np.: spółka z ograniczoną odpowiedzialnością).

##### **Forma prawna**

Wybierz wartość odpowiadającą stanowi prawnemu wnioskodawcy. Wypełnij zgodnie z § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń z dnia 30 listopada 2015 r.

##### **Wielkość przedsiębiorstwa**

Wskaż odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa wnioskodawcy. Przez „przedsiębiorstwo” należy rozumieć - zgodnie z orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości UE - jednolity organizm gospodarczy, który obejmuje także wszystkich przedsiębiorców powiązanych (kryteria powiązania określa art. 3 ust. 3 załącznika 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).

Poradnik dotyczący definicji MŚP dostępny jest na stronie:

<https://op.europa.eu/pl/publication-detail/-/publication/756d9260-ee54-11ea-991b-01aa75ed71a1>

Pomocnicze narzędzie informatyczne „Kwalifikator MŚP” dostępne jest na stronie:

<https://kwalifikator.parp.gov.pl/>

Jeśli Twoim podmiotem nie jest przedsiębiorstwo wybierz wartość „NIE DOTYCZY”.

**Forma własności**

Wybierz wartość odpowiadającą formie własności zgodną ze wskazaną w zaświadczeniu o nadaniu numeru REGON lub zgodną z danymi zawartymi w innych dokumentach rejestrowych. Katalog form prawnych podmiotów gospodarki narodowej zawiera § 8 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń z dnia 30 listopada 2015 r.

**Możliwość odzyskania VAT**

Zaznacz, czy jako wnioskodawca masz możliwość odzyskania podatku VAT.

**Dane teleadresowe****Kraj**

Wskaż kraj wnioskodawcy.

**Miejscowość**

Wskaż miejscowość wnioskodawcy.

**Kod pocztowy**

Podaj kod pocztowy wnioskodawcy.

**Ulica**

Wybierz ulicę wnioskodawcy.

**Numer budynku**

Podaj numer budynku wnioskodawcy.

**Numer lokalu**

Wpisz numer lokalu wnioskodawcy.

**Email**

Podaj adres poczty elektronicznej wnioskodawcy.

**Telefon**

Podaj numer telefonu wnioskodawcy.

**Strona www**

Podaj adres strony internetowej wnioskodawcy – pole nie jest wymagane.

**Dane identyfikacyjne****Rodzaj identyfikatora**

Wybierz rodzaj identyfikatora podmiotu, który ubiega się o dofinansowanie. Może to być: NIP, PESEL lub Identyfikacyjny numer zagraniczny.

**Identyfikator**

Wpisz wartość uprzednio wybranego identyfikatora.

## **Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu**

Jeżeli projekt będziesz realizował we współpracy z innymi partnerami wskaż nazwę oraz dane teleadresowe każdego z partnerów.

### **B2 Dodatkowi realizatorzy**

Zaznacz, czy przewidujesz udział innych podmiotów w realizacji projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie. Jeśli tak, to obowiązkowo wypełnij tabelę B2 „Dodatkowi realizatorzy”.

Edycja tabeli „Dodatkowi realizatorzy” jest obowiązkowa tylko w przypadku, gdy oznaczono opcję udziału innych podmiotów w realizacji projektu.

## **WAŻNE!**

**Na etapie składania wniosku wymagane jest przynajmniej zawarcie porozumienia lub podpisanie listu intencyjnego w sprawie utworzenia partnerstwa, które zawierać będzie upoważnienie/pełnomocnictwo dla partnera wiodącego do złożenia wniosku o dofinansowanie. Umowa o partnerstwie musi być zawarta i przedłożona IP przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a jej minimalny zakres jest wskazany w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.**

### **WYJAŚNIENIE:**

Zgodnie z art. 39 ust 1 ustawy wdrożeniowej, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe w celu wspólnej realizacji projektu. Warunki realizacji projektu partnerskiego określone są w porozumieniu albo umowie o partnerstwie zawartej pomiędzy podmiotami.

Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.

Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:

1. przedmiot porozumienia albo umowy;
2. prawa i obowiązki stron;
3. zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
4. partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
5. sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
6. sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Stroną porozumienia ani umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.

Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.

### **Osoby do kontaktu**

Wskaż osobę upoważnioną do kontaktów roboczych w sprawach projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu oraz wniosku o dofinansowanie.

W przypadku większej liczby osób upoważnionych do kontaktów w sprawie projektu, wpisz dane tych osób zgodnie ze wskazaną we wniosku kolejnością. Osoby do kontaktu dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnej osoby.

Wskazany adres e-mail oraz pozostałe dane będą wykorzystywane do komunikacji z wnioskodawcą. Formy komunikacji wskazane zostały w Regulaminie wyboru projektów.

Po wypełnieniu sekcji „Wnioskodawca i realizatorzy” wybierz **„ZAPISZ”**, a następnie **„ZAKOŃCZ EDYCJĘ”** celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

Dane dotyczące wnioskodawcy zostaną automatycznie zaciągnięte z danych podanych przy tworzeniu organizacji przez wnioskodawcę i w razie potrzeby można je edytować w obrębie składanego wniosku

### **UWAGA!**

W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Wnioskodawca i realizatorzy”.

### **Sekcja Wskaźniki projektu (C)**

W celu uzupełnienia sekcji „Wskaźniki projektu” wybierz **„EDYTUJ SEKCJĘ”**.

W celu zapewnienia pełnej i rzetelnej informacji na temat efektów wsparcia wnioskodawca ma obowiązek zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników produktu i rezultatu adekwatnych do zakresu i celu realizowanego projektu oraz monitorowania ich w okresie realizacji i trwałości projektu.

Wnioskodawca aplikując o środki unijne i wypełniając wniosek o dofinansowanie zobowiązuje się do monitorowania wybranych przez siebie wskaźników w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu (w okresie trwałości). Monitorowanie wskaźników polega na systematycznym pomiarze ich wartości, gromadzeniu

dokumentacji potwierdzającej ich osiągnięcie, przekazywaniu do Centrum Obsługi Przedsiębiorcy informacji o stopniu ich realizacji oraz reagowaniu na sytuacje problemowe, które mogą mieć wpływ na nieosiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników.

## **WAŻNE**

**Biorąc pod uwagę fakt, iż po podpisaniu umowy o dofinansowanie beneficjent będzie zobowiązany do osiągnięcia oraz utrzymania do końca okresu trwałości zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników produktu oraz rezultatu bezpośredniego, ważne jest, by dokonać wyboru wskaźników do realizacji w sposób realistyczny oraz rzetelnie określić ich wartości docelowe.**

Wnioskodawca dla prawidłowego zobrazowania projektu jest zobowiązany wybrać do realizacji **wszystkie adekwatne dla projektu wskaźniki**. Wskaźnik adekwatny dla projektu to taki, który jest dostosowany do jego charakteru, w pełni opisuje jego specyfikę, zakres rzeczowy, cel oraz spodziewane efekty, związane z jego realizacją.

### **Rodzaj wskaźnika**

Do wyboru są dwa rodzaje wskaźników: **produktu** lub **rezultatu**.

**Produkt** – bezpośredni, natychmiastowy, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia, mierzony konkretnymi wielkościami (np. długość zbudowanej drogi, liczba firm, które uzyskały pomoc, liczba zakupionych biurek). Powiązany bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie.

**Rezultat** – to mierzalny, bezpośredni efekt realizacji projektu, odzwierciedlający zmiany, jakie zaszły u jego uczestników lub w obszarze objętym wsparciem, obserwowany po zakończeniu projektu oraz w okresie jego trwałości.

### **Wskaźnik realizacji projektu**

Jeśli uprzednio zadeklarowany wskaźnik projektu jest adekwatny dla projektu, to wybór dokonuje się z listy wartości. Lista wartości do wyboru pochodzi ze słownika, którego wariant jest wybierany w zależności od poziomu wdrażania (PWD) naboru związanego z wnioskiem o dofinansowanie.

### **Jednostka miary**

Wartość docelowa wskaźnika to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika na moment zakończenia rzeczowej realizacji projektu oraz w okresie trwałości. Co do zasady wartości docelowe wskaźników rezultatu bezpośredniego należy osiągnąć w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu, chyba że definicja wskaźnika wskazuje inaczej. Jednostki miary wskaźników znajdują się w tabeli poniżej.

### **Podział na płeć**

Wskaźniki obowiązujące w ramach naboru nie powinny być wykazywane w podziale na płeć z wyjątkiem wskaźnika pn. **Miejsca pracy utworzone we wspieranych**

**jednostkach**, którego wartość docelowa powinna zostać określona z uwzględnieniem podziału na płeć.

### **Wartość bazowa - ogółem**

Jest to wartość wskaźnika odnoszącą się do stanu sprzed realizacji projektu. Wartość bazowa dla wszystkich wskaźników wynosi „0,00”, chyba że Regulamin naboru lub definicja wskaźnika wskazuje inaczej.

### **Wartość docelowa - ogółem**

Dla każdego wybranego wskaźnika określ wartość docelową – ogółem. Wartość docelowa wskaźnika to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika na moment zakończenia rzeczowej realizacji projektu. Ze względu na specyfikę niektórych wskaźników rezultatu (np. dla wskaźników z jednostką miary „osoby/rok”, „EPC”) wartość docelowa będzie osiągnięta w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu.

### **Sposób pomiaru wskaźnika**

Wskaż w jaki sposób będzie mierzona wartość wskaźnika osiągniętego w projekcie.

Może nim być np.: dokumentacja finansowo – księgowa projektu, wnioski o płatność, dokumentacja potwierdzająca status przedsiębiorstwa, faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, umowy między podmiotami, protokoły odbioru, listy obecności, moduły statystyczne, dokumentacja techniczna, umowa o świadczenie usług, wykaz użytkowników sporządzony na podstawie adresów IP / logów, inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej.

Wartości wskaźników powinny być określone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Z uwagi na cel Działania FELD.01.04 Cyfryzacja oraz przewidziane do wsparcia **3 typy projektów** w ramach niniejszego naboru, Centrum Obsługi Przedsiębiorcy określiło wskaźniki, które są adekwatne dla każdego projektu.

### **Wskaźniki produktu obligatoryjne dla wnioskodawcy:**

1. *Instytucje publiczne otrzymujące wsparcie na opracowywanie usług, produktów i procesów cyfrowych (WLWK-RCO014)*
2. *Liczba osób objętych szkoleniami w zakresie kompetencji cyfrowych (WLWK-PLRO013)*
3. *Liczba podmiotów, które udostępniły informacje sektora publicznego/dane prywatne on-line (WLWK-PLRO010)*
4. *Liczba podmiotów wspartych w zakresie cyberbezpieczeństwa (WLWK-PLRO014)*
5. *Liczba podmiotów wspartych w zakresie rozwoju usług, produktów i procesów cyfrowych (WLWK-PLRO008)*
6. *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS) (WLWK-PLRO199)*
7. *Liczba rozwiązań wykorzystujących informacje sektora publicznego/dane prywatne (WLWK-PLRO160)*

8. Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 – transakcja (WLWK-PLRO012)

**Wskaźniki rezultatu obligatoryjne dla wnioskodawcy:**

*Użytkownicy nowych i zmodernizowanych publicznych usług, produktów i procesów cyfrowych (WLWK-RCR011)*

Wskazany zestaw wskaźników jest adekwatny do zakresu projektu, przy czym dobór wskaźników powinien być dokonany przez Beneficjenta z uwzględnieniem charakteru przedsięwzięcia (typ 2/3/4), w szczególności w zakresie rozwoju e-usług, digitalizacji zasobów oraz udostępniania danych. Wskaźniki odnoszące się do szkoleń i cyberbezpieczeństwa zostały wymienione wyłącznie w zakresie odpowiadającym faktycznym działaniom projektowym.

**Wskaźniki obowiązujące w naborze:**

| Nazwa wskaźnika                                                                                            | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika                  | Definicja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sposób pomiaru                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RCO014<br>Instytucje publiczne otrzymujące wsparcie na opracowywanie usług, produktów i procesów cyfrowych | szt.            | produkt / kluczowy (horyzontalny) | Liczba instytucji publicznych otrzymujących wsparcie na opracowanie lub znaczne zmodernizowanie usług, produktów i procesów cyfrowych, na przykład w kontekście działań z zakresu administracji elektronicznej.<br>Znaczna modernizacja obejmuje tylko nowe funkcjonalności.<br>Instytucje publiczne obejmują lokalne instytucje publiczne, władze regionalne lub inne rodzaje instytucji publicznych.<br>Wskaźnik nie obejmuje przedsiębiorstw komunalnych i publicznych uczelni czy instytutów badawczych. | <b>Co i jak mierzy wskaźnik:</b> Liczba instytucji objętych wsparciem w ramach projektu (beneficjent i ewentualni partnerzy)<br><br><b>Źródło danych:</b> dokumentacja finansowo – księgową, wnioski o płatność                                                     |
| PLRO008<br>Liczba podmiotów wspartych w zakresie rozwoju usług, produktów i procesów cyfrowych             | szt.            | produkt / kluczowy (horyzontalny) | Liczba podmiotów, którym udzielono wsparcia w celu rozwoju lub istotnej modernizacji usług, produktów i procesów cyfrowych w kontekście działań e-administracji i/lub e-zdrowia.<br><br>Wskaźnik obejmuje podmioty takie jak instytucje podległe urzędom lub przez nie nadzorowane (np. instytuty, uczelnie), podmioty lecznicze.                                                                                                                                                                            | <b>Co i jak mierzy wskaźnik:</b> Zliczenie instytucji, w których wdrożono systemy/usługi cyfrowe (w praktyce często jest to liczba jednostek organizacyjnych objętych projektem)<br><br><b>Źródło danych:</b> dokumentacja finansowo – księgową, wnioski o płatność |
| PLRO010<br>Liczba podmiotów, które udostępniły informacje sektora publicznego/                             | szt.            | produkt / kluczowy (horyzontalny) | Liczba podmiotów sektora publicznego lub prywatnego, które w wyniku realizacji projektu udostępniły on-line informacje sektora publicznego lub dane prywatne.<br><br>Przez informacje sektora publicznego należy rozumieć:                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Co i jak mierzy wskaźnik:</b> Instytucja wdrażająca monitoruje wskaźnik PLRO010 jako liczbę odrębnych podmiotów, które w wyniku realizacji projektu:                                                                                                             |

|                       |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| dane prywatne on-line |  |  | <p>- informacje sektora publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego,</p> <p>- informacje sektora publicznego w rozumieniu dyrektywy 2003/98/WE dnia 17 listopada 2003 r. w sprawie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (w brzmieniu zmienionym przez dyrektywę 2013/37/UE).</p> <p>Dane prywatne to każda treść lub jej część, niezależnie od sposobu utrwalenia, w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej, będąca w posiadaniu podmiotu innego niż podmiot zobowiązany i przez niego wytworzona, z wyjątkiem danych osobowych.</p> <p>Przez podmiot zobowiązany rozumieć należy podmioty wymienione w art. 3 ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.</p> | <p>udostępniły on-line informacje sektora publicznego (ISP) lub dane prywatne, umożliwiły ich wykorzystanie (np. poprzez publikację, API, platformy danych). Jeśli podmiot udostępnia nawet kilka zbiorów, podmiot liczymy jako 1.</p> <p>Instytucja uznaje, że podmiot udostępnił dane on-line, jeżeli spełnia co najmniej jeden z warunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- publikuje dane w formie otwartej (np. portal danych),</li> <li>- udostępnia dane przez API,</li> <li>- zapewnia dostęp do pobrania danych (np. pliki),</li> <li>- udostępnia dane w systemie teleinformatycznym</li> </ul> <p><b>Udostępnienie musi mieć charakter rzeczywisty (dane faktycznie dostępne) i ciągły (nie jednorazowy dostęp). Udostępnienie danych musi nastąpić w wyniku realizacji projektu.</b></p> <p><b>Nie uwzględnia się podmiotów, które udostępniały dane wcześniej i projekt nie wniósł zmiany.</b></p> <p><b>Podmiot jest ujmowany w wartości wskaźnika w momencie, gdy:</b> wdrożono rozwiązanie umożliwiające publikację danych, dane są faktycznie dostępne on-line, dostęp ma charakter operacyjny (nie testowy),</p> |
|-----------------------|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                             |      |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                             |      |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>istnieją dowody udostępnienia.</p> <p><b>Źródło danych:</b><br/> link do danych (portal/API); opis zakresu udostępnionych informacji;<br/> potwierdzenie, że dane nie zawierają danych osobowych; dowód publikacji (zrzuty ekranów); adresy systemów, rejestry usług, inna dokumentacja IT, dokumentacja finansowo – księgowa, wnioski o płatność, ewentualne umowy/porozumienia</p> <p><b>Najczęstsze błędy:</b><br/> - liczenie zbiorów danych zamiast podmiotów<br/> - wliczanie podmiotów niezależnych od projektu<br/> - brak realnego udostępnienia (tylko deklaracja)<br/> - udostępnienie danych wewnętrznych (bez dostępu online)<br/> - wliczanie danych osobowych<br/> - podwójne liczenie tego samego podmiotu</p> |
| PLRO012<br>Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 - transakcja | szt. | produkt/<br>kluczowy<br>(horyzontalny) | <p>Usługa on-line o stopniu dojrzałości 4 umożliwia pełne załatwienie danej sprawy drogą elektroniczną, łącznie z ewentualną płatnością. W ramach wskaźnika należy ujmować również usługi o stopniu dojrzałości 5, czyli takie, które oprócz możliwości pełnego załatwienia danej sprawy zawierają dodatkowo mechanizmy personalizacji, tj. dostosowania sposobu świadczenia do szczególnych uwarunkowań i potrzeb klienta (np. oferowanie częściowo wypełnionych formularzy, poinformowanie klienta sms-em o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności urzędowej). W ramach wskaźnika należy ujmować usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nowe lub znacząco zmodernizowane lub zintegrowane z centralnymi systemami e-zdrowia;</li> </ul> | <p><b>Co i jak mierzy wskaźnik:</b><br/> Zliczenie usług umożliwiających pełną obsługę sprawy online. Liczy się usługi - nie formularze. Każda usługa liczona jest jako 1 jednostka, nie dopuszcza się wielokrotnego liczenia tej samej usługi. System informatyczny może obejmować wiele usług – każda oceniana oddzielnie, liczba użytkowników usługi nie wpływa na wartość wskaźnika.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                              |       |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                              |       |                                        | <p>- skierowane do klientów spoza administracji publicznej: obywateli (usługi A2C, Administration to Customer) i/lub przedsiębiorców (A2B, Administration to Business). Powyższe warunki należy traktować łącznie.</p>                                                      | <p><b>Źródło danych:</b><br/>katalog usług i ich opis funkcjonalny, adres URL usługi, dokumentacja funkcjonalna (w tym scenariusz obsługi użytkownika), zrzuty ekranu lub nagrania przebiegu procesu; faktury zakupu, wydruk ekranu prezentującego zakupioną usługę, protokół odbioru.</p> <p>Beneficjent ujmuje usługę w wartości wskaźnika w momencie spełnienia łącznie warunków: zakończenia wdrożenia, uruchomienia w środowisku produkcyjnym, udostępnienia dla odbiorców końcowych, potwierdzenia spełnienia poziomu dojrzałości. Nie dopuszcza się uwzględniania usług: w trakcie realizacji, w fazie testowej lub pilotażowej.<br/><b>Dokumentacja musi umożliwiać jednoznaczną weryfikację poziomu dojrzałości usługi.</b></p> |
| PLRO013<br>Liczba osób objętych szkoleniami w zakresie kompetencji cyfrowych | osoby | produkt/<br>kluczowy<br>(horyzontalny) | <p>Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami w zakresie podnoszenia kompetencji cyfrowych.</p> <p>Wskaźnik agreguje wszystkie osoby objęte szkoleniami (różne formy) w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych (osoby, które rozpoczęły swój udział w projekcie).</p> | <p><b>Co i jak mierzy wskaźnik:</b></p> <p>Liczba uczestników, którzy ukończyli szkolenia. Jedna osoba liczona jest jako wartość wskaźnika równą 1. Wskaźnik należy wykazać tylko wtedy, gdy projekt zakłada takie działania.</p> <p><b>Źródło danych:</b> listy obecności, certyfikaty, protokoły szkoleń,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                      |      |                                        |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                      |      |                                        |                                                                                                                                                        | wykaz sporządzony na podstawie adresów IP / logów, wykaz / zestawienie / ankiety uczestnictwa / listy obecności opatrzone podpisem osoby reprezentującej firmę / instytucję i datą                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| PLRO014<br>Liczba podmiotów wspartych w zakresie cyberbezpieczeństwa | szt. | produkt/<br>kluczowy<br>(horyzontalny) | Liczba podmiotów, które wdrożyły rozwiązania w obszarze cyberbezpieczeństwa, w celu zapobiegania i reagowania na incydenty w systemach informacyjnych. | <p><b>Co i jak mierzy wskaźnik:</b></p> <p>Instytucja wdrażająca monitoruje wskaźnik jako liczbę podmiotów, które w wyniku realizacji projektu: wdrożyły rozwiązania z zakresu cyberbezpieczeństwa, zwiększyły zdolność zapobiegania i reagowania na incydenty w systemach informacyjnych. Wskaźnik mierzy fakt wdrożenia rozwiązań, a nie poziom bezpieczeństwa. Wskaźnik należy wykazać tylko wtedy, gdy projekt zakłada takie działania. We wskaźniku mogą być wykazane jedynie podmioty, które bezpośrednio uczestniczą w projekcie.</p> <p>Instytucja uznaje, że podmiot został ujęty we wskaźniku, jeśli:</p> <p>wdrożono rozwiązanie (techniczne lub organizacyjne), rozwiązanie działa w środowisku operacyjnym, jest wykorzystywane w praktyce, ma na celu zapobieganie lub</p> |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>reagowanie na incydenty, nastąpiło w wyniku realizacji projektu.</p> <p>Nie uwzględnia się: rozwiązań istniejących wcześniej (bez rozbudowy), działań niezależnych od projektu, koncepcji lub planów bez wdrożenia.</p> <p>Nie ujmuje się: etapu zakupu, instalacji w toku, środowiska testowego.</p> <p><b>Źródło danych:</b> umowy/protokoły odbioru; opis zastosowanych rozwiązań; zrzuty ekranów/dostępny do systemów; procedury/raporty bezpieczeństwa, dokumentacja wdrożeń, potwierdzenie użytkowania (np. logi, raporty); dokumentacja finansowo – księgowa, wnioski o płatność, faktury zakupu / sprzedaży, uzyskane / udostępnione licencje.</p> <p>Najczęstsze błędy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- liczenie liczby systemów zamiast podmiotów</li> <li>- uwzględnianie samych zakupów (bez wdrożenia)</li> <li>- brak realnego używania rozwiązania</li> <li>- wliczanie szkoleń jako wdrożenia</li> <li>- uwzględnianie polityk bez wdrożenia operacyjnego</li> </ul> |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                           |      |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                           |      |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | - brak powiązania z projektem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| PLRO160<br>Liczba rozwiązań wykorzystujących informacje sektora publicznego/dane prywatne | szt. | produkt/<br>kluczowy<br>(horyzontalny) | Liczba rozwiązań/produktów (podjętych inicjatyw), mających na celu wykorzystanie udostępnionych danych sektora publicznego lub prywatnego, a także promowanie i wspieranie dzielenia się danymi. Przedsięwzięcia, jakie mogą być realizowane to m.in.: rozwijanie e-usług opartych o otwarte dane, działania wspierające wykorzystanie i analitykę danych (przez przedsiębiorstwa), rozwijanie infrastruktury wymiany danych - tworzenie platform oraz partnerstw służących gromadzeniu i wymianie danych między przedsiębiorstwami jako narzędzi wspierających dzielenie się danymi, zwiększenie wymiany danych G2B i B2G, w tym w oparciu o przesłankę interesu publicznego, stymulowanie ponownego wykorzystania danych (w przedsiębiorstwach) oraz zwiększenia podaży danych o wysokim potencjale wykorzystania. | <p><b>Co i jak mierzy wskaźnik:</b></p> <p>Zliczenie systemów wykorzystujących dane (integracje, API).<br/>IP przyjmuje, że 1 jednostka wskaźnika = 1 odrębne rozwiązanie / produkt / inicjatywa. Nie jest wymagane, aby rozwiązanie było systemem IT – może to być również zorganizowana inicjatywa o charakterze funkcjonalnym (np. platforma współpracy), o ile spełnia kryteria zapisane w definicji, tj. będzie wykorzystywać dane sektora publicznego lub wykorzystywać dane prywatne lub wspierać ich wymianę lub ponowne wykorzystanie. Istotne jest rzeczywiste użycie danych – nie tylko ich przechowywanie. W wartości wskaźnika nie ujmuje się: koncepcji, analiz, projektów bez wdrożenia, rozwiązań w fazie testowej (bez realnego użycia danych).</p> <p><b>Źródło danych:</b><br/>dokumentacja architektury IT [opis działania rozwiązania, wskazanie źródeł danych (np. rejestry publiczne, API, dane prywatne), sposób</p> |

|                                                                                                                                           |             |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                           |             |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>wykorzystania danych, zrzuty ekranów / dostęp do systemu, dokumentacja techniczna lub projektowa, opis efektów (np. udostępnienie danych, analizy), umowy/porozumienia (dla partnerstw danych np. umowy G2B i B2G – jeśli dotyczy], protokoły wdrożeń, faktury zakupu.</p> <p>Instytucja ujmuje rozwiązanie w wartości wskaźnika w momencie, gdy: zostało wdrożone (zakończono realizację), funkcjonuje operacyjnie, dane są faktycznie wykorzystywane lub udostępniane, rozwiązanie osiągnęło zakładany cel funkcjonalny.</p>                    |
| <p>PLRO199<br/>Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FS/FST)</p> | <p>szt.</p> | <p>produkt/<br/>kluczowy<br/>(horyzontalny)</p> | <p>Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.</p> <p>Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i</p> | <p><b>Co i jak mierzy wskaźnik:</b><br/>Sprawdzenie, czy w projekcie sfinansowano usprawnienia. Stosuje się tylko, jeśli faktycznie w projekcie finansowane są usprawnienia (np. dostępność, sprzęt specjalistyczny).</p> <p><b>Źródło danych:</b><br/>faktury zakupu potwierdzające wprowadzenie / wykonanie racjonalnych usprawnień, np.: protokół odbioru licencji lub opis specyfikacji oprogramowania (jeśli usprawnienia dotyczą oprogramowania), dokumentacja techniczna (w przypadku zastosowań technicznych), umowa o świadczenie usług</p> |

|                                                                                                              |                 |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                              |                 |                                  | <p>dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027).</p> <p>Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1, co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku.</p> <p>Definicja na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.</p> | <p>(w przypadku korzystania z usług tłumaczy z języka migowego itp.), faktura</p> <p>(w przypadku zakupu drukarek „mówiących”, zakupu ulotek w języku Braille’a itp.)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>RCR011</p> <p>Użytkownicy nowych i zmodernizowanych publicznych usług, produktów i procesów cyfrowych</p> | użytkownicy/rok | rezultat/kluczowy (horyzontalny) | <p>Roczna liczba użytkowników nowo opracowanych lub znacząco zmodernizowanych publicznych usług, produktów i procesów cyfrowych. Użytkownicy odnoszą się do klientów nowo opracowanych lub zmodernizowanych publicznych usług i produktów oraz do pracowników instytucji publicznej korzystających z nowo opracowanych lub znacząco zmodernizowanych procesów cyfrowych. Znaczące modernizacje obejmują tylko nowe funkcjonalności. Wskaźnik ma wartość bazową 0 tylko wtedy, gdy usługa, produkt lub proces cyfrowy są nowe.</p>                                                                                 | <p><b>Co i jak mierzy wskaźnik:</b></p> <p>Liczba unikalnych użytkowników (login/PESEL) korzystających z e-usług. Wskaźnik mierzy realne wykorzystanie, a nie samo wdrożenie. Liczony jest unikalny użytkownik w danym roku, a nie liczba operacji. Użytkownicy mogą być: zewnętrzni (tj. obywatele, przedsiębiorcy lub inne podmioty korzystające z usług/publicznych produktów cyfrowych) i wewnętrzni (pracownicy instytucji publicznej np. użytkownicy systemów EKD, workflow, systemów analitycznych).</p> <p><b>Preferowane metody monitorowania:</b></p> <p>Użytkownicy zewnętrzni: liczba unikalnych kont/logowań w danym roku; liczba użytkowników zidentyfikowanych (np. PESEL / ID systemowe); liczba użytkowników korzystających z usługi co najmniej raz.</p> <p><b>Należy unikać:</b> liczenia odsłon, liczenia</p> |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>transakcji zamiast użytkowników. Należy wdrożyć sposób eliminacji duplikatów.</p> <p>Użytkownicy wewnątrzni: liczba pracowników aktywnie korzystających z systemu, liczba kont z aktywnością w okresie rocznym, raporty z systemów organizacyjnych.</p> <p>Instytucja określa wartość bazową:<br/>0, jeśli usługa / system jest nowy<br/>&gt;0, jeśli modernizowana usługa miała użytkowników wcześniej (należy oszacować liczbę użytkowników przed modernizacją)</p> <p><b>Źródło danych:</b><br/>moduły statystyczne, systemy logowania, wykaz użytkowników sporządzony na podstawie adresów IP / logów, wykaz / zestawienie / ankiety uczestnictwa; statystyki portali, raporty z systemów wewnętrznych (dla pracowników).</p> <p><b>Najczęstsze błędy:</b><br/>- liczenie liczby operacji zamiast użytkowników<br/>- brak rozróżnienia użytkownik vs sesja<br/>- uwzględnianie systemów bez nowych funkcjonalności<br/>- brak danych bazowych przy modernizacji<br/>- podwójne liczenie tych samych użytkowników (bez kontroli).</p> |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Wskaźniki dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+ DODAJ POZYCJĘ” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego wskaźnika.

Sekcja C zawiera **dwie tabele „Wskaźniki produktu” i „Wskaźniki rezultatu”** (żadna z tabel nie może pozostać niewypełniona, co oznacza, że każda musi zawierać co najmniej jeden wybrany wskaźnik).

W aplikacji WOD2021 wybierz z listy rozwijalnej wszystkie wskaźniki adekwatne do zakresu projektu zgodnie z Regulaminem naboru. Należy wybrać wszystkie wskaźniki, do realizacji / monitorowania których zobowiązany jest wnioskodawca w Regulaminie naboru.

Po wypełnieniu sekcji „Wskaźniki projektu” wybierz **„ZAPISZ”**, a następnie **„ZAKOŃCZ EDYCJĘ”** celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

### **WAŻNE!**

**Wnioskodawca wybiera tylko wskaźniki z listy udostępnionej w ramach formularza wniosku o dofinansowanie. Nie ma możliwości wpisywania wskaźników własnych.**

### **UWAGA!**

W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Wskaźniki projektu”.

## **Sekcja Zadania (D)**

W celu uzupełnienia sekcji „Zadania” wybierz **„EDYTUJ SEKCJĘ”**.

### **Zadania**

Edycja Sekcji „Zadania” jest możliwa tylko wtedy, gdy jest już wypełniona Sekcja Informacje o projekcie, ponieważ zawiera ona daty początku i końca realizacji projektu. Aby zdefiniować poszczególne zadania konieczna jest znajomość przedziału czasowego realizacji projektu, ponieważ przedziały czasowe poszczególnych zadań muszą się w nim zawierać. Poszczególne zadania i ich kolejność powinny odpowiadać planowanym etapom projektu.

Po kliknięciu na ikonę „+ DODAJ ZADANIE” w nagłówku tabeli z zadaniami, lub też w prawym dolnym rogu ekranu, jeśli ten pasek jest niewidoczny, wyświetla się pierwszy rząd tabeli zadań w formie rozwiniętej.

### **Numer**

Wartość uzupełniana automatycznie.

### **Data rozpoczęcia**

Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji zadania. **Wskazana data nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia realizacji projektu.**

### **Data zakończenia**

Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji zadania. **Wskazana data nie może być późniejsza od daty zakończenia realizacji projektu.**

**UWAGA!** Okres realizacji projektu **musi być zbieżny** z okresami realizacji zadań, tzn. co najmniej jedno zadanie musi rozpoczynać się w dniu rozpoczęcia projektu i co najmniej jedno zadanie musi kończyć się w ostatnim dniu realizacji projektu. Żadne z zadań nie może rozpoczynać się przed datą rozpoczęcia realizacji projektu i żadne z zadań nie może kończyć się po dacie zakończenia realizacji całego projektu, jakie zostały wskazane przez wnioskodawcę w sekcji A.1 w formularzu wniosku.

### **Nazwa zadania**

Podaj nazwę danego zadania, która wskazywać będzie, co jest przedmiotem tego zadania, używając maksymalnie 500 znaków.

Przez zadanie należy rozumieć wyodrębniony, jednorodny i niepodzielny rodzaj wydatków, określający zakres rzeczowy i stanowiący samodzielną całość (np. zakup wyposażenia, zakup oprogramowania, koszty pośrednie).

Jeżeli ubiegasz się o koszty pośrednie, wyodrębnij zadanie dla tej kategorii kosztów. Nazwa tego zadania powinna brzmieć: „Koszty pośrednie”.

### **Opis i uzasadnienie zadania**

Opisz bardziej szczegółowo, co jest przedmiotem realizacji tego zadania, używając maksymalnie 4 000 znaków. Uzasadnij, dlaczego wykonanie tego zadania jest niezbędne do realizacji celu projektu.

### **Koszty pośrednie**

Wskaż, czy zadanie zawiera koszty bezpośrednie czy koszty pośrednie. Wybór ten ma wpływ na to, jakie pozycje budżetu będzie można dodać w ramach zadania.

Tylko jedno zadanie w ramach wniosku o dofinansowanie składanego samodzielnie przez wnioskodawcę może być oznaczone jako koszty pośrednie. W przypadku gdy takie zadanie już istnieje, użytkownik nie ma możliwości, aby wybrać koszty pośrednie w innym zadaniu. Aby tego dokonać należałoby najpierw odznaczyć koszty pośrednie w już istniejącym zadaniu. Zadanie o nazwie „Koszty pośrednie” jest zawsze umieszczone na końcu tabeli.

Katalog kosztów pośrednich oraz reguły wyboru sposobu ich rozliczania opisane są w *Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027*. Koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową stanowiącą odpowiedni procent faktycznie poniesionych całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu.

### **UWAGA!**

W przypadku realizacji projektu w formule partnerstwa, każdy z partnerów może ubiegać się o koszty pośrednie.

Po wypełnieniu sekcji „Zadania” wybierz **„ZAPISZ”**, a następnie **„ZAKOŃCZ EDYCJĘ”** celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

## **UWAGA!**

W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Zadania”.

### **Sekcja Budżet projektu (E)**

W celu uzupełnienia sekcji „Budżet projektu” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

W sekcji „Budżet projektu” występują wszystkie pozycje budżetu odnoszące się do zadań zdefiniowanych w Sekcji „Zadania”. Podziel je na poszczególne kategorie, np.:

- roboty budowlane,
- środki trwałe/dostawy,
- wartości niematerialne i prawne,
- usługi zewnętrzne,
- koszty pośrednie,
- dostawy (inne niż środki trwałe),
- personel projektu.

Jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie wskaż czy zadanie realizowane jest przez wnioskodawcę czy realizatora - partnera projektu.

Nazwij koszty ponoszone w ramach poszczególnych zadań

Podaj wartość kosztu w podziale na: ogółem, kwalifikowalne, wartość dofinansowania. Kwoty wpisz w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Koszty kwalifikowalne w ramach naboru obejmują w szczególności:

- a) wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia, które wynikają bezpośrednio z określonego typu projektu, a także:
  - związane z budową, przebudową lub adaptacją pomieszczeń niezbędnych do realizacji inwestycji (np. serwerownia) wraz z niezbędnymi instalacjami i wyposażeniem, pod warunkiem, że nie stanowią jedynego elementu projektu;
  - zakup, dostawa, instalacja i uruchomienie rzeczowych aktywów trwałych;
  - zakup wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how oraz innych praw własności intelektualnej;
  - związane z pozyskaniem, rozbudową lub aktualizacją oprogramowania, aplikacji, baz danych;

- związane z zapewnieniem bezpieczeństwa świadczenia e-usług lub systemów informatycznych (np. systemy firewall, IDS antywirusowe, kontroli dostępu do zasobów systemu);
  - zakup sprzętu oraz oprogramowania niezbędnych dla zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych informacji, identyfikacji osób (np. elektronicznego poświadczania tożsamości);
  - na zakup i dostawę infrastruktury informatycznej (sprzęt komputerowy, komponenty sieciowe), z zastrzeżeniem spełnienia wymogów wynikających z kryteriów wyboru projektów w ramach FEŁ2027;
  - na zakup sprzętu służącego digitalizacji, wektoryzacji, wydruków wielkoformatowych niezbędnych do weryfikacji poprawności pozyskanych danych;
  - związane z opieką serwisową sprzętu i oprogramowania nabytego w ramach projektu;
  - związane z zapewnieniem powszechnego dostępu do zasobów w postaci cyfrowej oraz e-usług, w tym opracowanie stron www, portali, budowa lub zakup platform dystrybucji treści cyfrowych;
  - poniesione z tytułu korzystania z infrastruktury udostępnionej w technologii chmury obliczeniowej;
  - związane z dostosowaniem zawartości treści cyfrowych do standardów WCAG 2.1 w zakresie związanym z projektem;
  - związane z integracją systemów (w tym dostosowaniem do systemów regionalnych i krajowych);
- b) koszty pośrednie rozliczane zgodnie z rozdziałem 1.5. Zasad kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (Załącznik nr 5 do Regulaminu).

Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się wydatki:

- na utrzymanie dotychczasowej infrastruktury;
- na zakup używanych środków trwałych;
- wkład niepieniężny;
- na zakup nieruchomości.

Po określeniu kwoty w budżecie dla każdej pozycji kosztowej wybierz opcję w pozycji „Limity”.

W rubryce „Limity” określ, czy wydatek podlega limitom zgodnie z Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (np. pomoc publiczna, pomoc de minimis lub bez pomocy).

Maksymalny poziom dofinansowania został określony w Regulaminie wyboru projektów.

Jeżeli w sekcji „Zadanie” zaznaczyłeś, że w projekcie ponoszone będą koszty pośrednie, pamiętaj, że są one obligatoryjnie rozliczane stawką ryczałtową. W takim

wypadku wybierz uproszczoną metodę rozliczania (stawka ryczałtowa) oraz podaj jej wartość procentową zgodnie z wymogami opisanymi w rozdziale 1.5 „Koszty pośrednie” w Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (Załącznik nr 5 do Regulaminu).

Koszty pośrednie rozliczane są z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- 7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich do 5 mln PLN włącznie;
- 6% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich powyżej 5 mln PLN do 15 mln PLN włącznie;
- 5% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich powyżej 15 mln PLN do 20 mln PLN włącznie;
- 4% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich powyżej 20 mln PLN do 25 mln PLN włącznie;
- 3% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich powyżej 25 mln PLN do 30 mln PLN włącznie;
- 2% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich powyżej 30 mln PLN do 100 mln PLN włącznie;
- 1% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich powyżej 100 mln PLN.

Podaj wartość kosztów pośrednich w podziale na wartość ogółem (zawsze równe wartości wydatków kwalifikowalnych), wydatki kwalifikowalne, dofinansowanie.

Wykazanie w projekcie kosztów pośrednich nie jest obligatoryjne, zachęcamy jednak do ich uwzględnienia w budżecie. Bez względu na ich wykazanie czy też nie, beneficjent zobowiązany jest m.in. do realizacji działań informacyjno-promocyjnych opisanych w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”.

Po wypełnieniu sekcji „Budżet projektu” wybierz **„ZAPISZ”**, a następnie **„ZAKOŃCZ EDYCJĘ”** celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

### **UWAGA!**

W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Budżet projektu”.

## **Sekcja Podsumowanie budżetu (F)**

W tej sekcji wyświetlają się wyłącznie informacje będące podsumowaniem budżetu sporządzonego w Sekcji „Budżet Projektu” z tego względu nie jest ona edytowalna. Sekcja ta składa się z paneli, których definicje zawarte są w *Instrukcji użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie Wnioskodawca*.

## **Sekcja Źródła finansowania (G)**

W celu uzupełnienia sekcji „źródła finansowania” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

### **WAŻNE!**

- Edycja sekcji „źródła finansowania” jest możliwa jedynie po wypełnieniu sekcji „Wnioskodawca i realizatorzy”, sekcji „Zadania” i sekcji „Budżet projektu”.
- Wszystkie wartości wskazuj z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W wierszu **dofinansowanie** w kolumnie **wydatki ogółem** wskaż całkowitą wartość dofinansowania dla projektu.

W wierszu **dofinansowanie** w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** wskaż całkowitą wartość dofinansowania dla wydatków kwalifikowalnych.

**Wiersz „razem wkład własny” jest nieedytowalny i stanowi sumę wszystkich wydatków ponoszonych z tytułu wkładu własnego odpowiednio dla wydatków ogółem oraz wydatków kwalifikowalnych.**

W wierszu **Budżet państwa** w kolumnie **wydatki ogółem** oraz w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** wskaż wartość 0.

W wierszu **Budżet jednostek samorządu terytorialnego** w kolumnie **wydatki ogółem** wskaż wartość środków wkładu własnego w projekcie pochodzących z budżetu jednostek samorządu terytorialnego.

W wierszu **Budżet jednostek samorządu terytorialnego** w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** wskaż wartość środków wkładu własnego w projekcie pochodzących z budżetu jednostek samorządu terytorialnego ponoszonych dla wydatków kwalifikowalnych.

W wierszu **Inne publiczne** w kolumnie **wydatki ogółem** wskaż wartość środków wkładu własnego w projekcie pochodzących z innych środków publicznych.

W wierszu **Inne publiczne** w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** wskaż wartość środków wkładu własnego pochodzących z innych środków publicznych ponoszonych dla wydatków kwalifikowalnych.

W wierszu **Prywatne** w kolumnie **wydatki ogółem** wskaż wartość środków wkładu własnego w projekcie pochodzących ze środków prywatnych.

W wierszu **Prywatne** w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** wskaż wartość środków wkładu własnego pochodzących ze środków prywatnych ponoszonych dla wydatków kwalifikowalnych.

Wiersz „suma” jest nieedytowalny i stanowi sumę wszystkich wydatków odpowiednio dla wydatków ogółem oraz wydatków kwalifikowalnych.

### **WAŻNE!**

- Wartość wskazana w wierszu **suma** w kolumnie **wydatki ogółem** musi się zgadzać z sumą **wydatków ogółem** wskazaną w wierszu **razem w projekcie** w sekcji „Podsumowanie budżetu”.
- Wartość wskazana w wierszu **suma** w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** musi się zgadzać z sumą **wydatków kwalifikowanych** wskazaną w wierszu **razem w projekcie** w sekcji „Podsumowanie budżetu”.
- Wartość wskazana w wierszu **dofinansowanie** w kolumnie **wydatki ogółem** musi być równa wartości w wierszu **razem w projekcie** w kolumnie **dofinansowanie** w sekcji „Podsumowanie budżetu”.
- Wartość wskazana w wierszu **dofinansowanie** w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** musi być równa wartości w wierszu **razem w projekcie** w kolumnie **dofinansowanie** w sekcji „Podsumowanie budżetu”.
- Wartość **środków wkładu własnego** stanowi różnicę całkowitej wartości projektu i kwoty dofinansowania.

Po wypełnieniu sekcji „Źródła finansowania” wybierz „**ZAPISZ**”, a następnie „**ZAKOŃCZ EDYCJĘ**” celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

### **UWAGA!**

W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Źródła finansowania”.

## **Sekcja Analiza ryzyka (H)**

### **WAŻNE!**

W celu uzupełnienia sekcji „Analiza ryzyka” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

#### **Potencjał do realizacji projektu**

W polu **doświadczenie** opisz swoje doświadczenie (doświadczenie Partnera) w zakresie wykorzystania krajowych środków publicznych, środków przedakcesyjnych, środków z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub środków udzielonych przez inne organizacje i instytucje międzynarodowe używając **maksymalnie 4 000 znaków**.

W polu **opis sposobu zarządzania projektem** przedstaw informacje na temat kadry, która będzie zaangażowana w realizację projektu oraz informacje na temat struktury zarządzania projektem używając **maksymalnie 4 000 znaków**. Wskaż:

- czy realizacja projektu wiązać się będzie ze zmianami w zakresie organizacji procesów biznesowych (np. uruchomienie pracy zdalnej, outsourcing wybranych procesów biznesowych) i zatrudnienia;
- czy kadra pracownicza jest przygotowana do zmian planowanych do wdrożenia w ramach projektu, czy przewidywane są działania szkoleniowe, czy przewiduje się zwolnienia lub zatrudnienie nowych pracowników;
- jakie kompetencje kluczowe z punktu widzenia osiągnięcia celów projektu, posiadają pracownicy wnioskodawcy (w szczególności w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych).

Jeśli w realizację projektu zaangażowany będzie więcej niż jeden podmiot (np. w przypadku projektów partnerskich lub podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych) przedstaw krótki opis zawierający informacje dotyczące instytucji zaangażowanych w realizację/ wdrożenie projektu (włącznie z podziałem odpowiedzialności za realizację zadań i sposobem ich finansowania) oraz powiązań między tymi podmiotami.

W polu **opis wkładu rzeczowego** opisz używając **maksymalnie 4 000 znaków**, jakiego rodzaju zasoby rzeczowe będą wykorzystywane w projekcie (nieruchomości, urządzenia, materiały / surowce, wartości niematerialne i prawne, ekspertyzy) i w jakim zakresie. Wskaż czy wymienione zasoby pochodzą ze składników majątku wnioskodawcy czy też majątku innych podmiotów.

W polu **opis własnych środków finansowych** opisz środki finansowe zabezpieczające wkład własny w realizacji projektu oraz pokrycie wydatków niekwalifikowanych (jeśli takie występują w projekcie) używając **maksymalnie 4 000 znaków**. Przedstaw źródła finansowania wkładu własnego np. pożyczka, środki zabezpieczone na koncie, itp. Określ koszty eksploatacji i utrzymania objętych projektem inwestycji oraz źródła ich pokrycia, tak by zapewnić stabilność finansowania projektu co najmniej w okresie trwałości projektu.

W polu **Analiza ryzyka w projekcie** opisz zidentyfikowane ryzyka związane z realizacją projektu. Następnie wybierz prawdopodobieństwo jego wystąpienia od bardzo dużego do bardzo małego oraz skutek ich wystąpienia. Następnie opisz mechanizm mający zapobiec wystąpieniu zidentyfikowanego na wstępie ryzyka.

Po wypełnieniu sekcji „Analiza ryzyka” wybierz **„ZAPISZ”**, a następnie **„ZAKOŃCZ EDYCJĘ”** celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

### **WAŻNE!**

Sekcja pn. Analiza ryzyka w projekcie jest obowiązkowa. Wnioskodawca nie może wpisać opcji „Nie dotyczy”.

## **UWAGA!**

W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Analiza ryzyka”.

### **Sekcja Dodatkowe informacje (I)**

**Typ projektu** - wybierz **jeden** spośród wskazanych typów projektu tj.:

- **przedsięwzięcia w zakresie cyfryzacji działalności instytucji publicznych, służących poprawie efektywności zarządzania oraz upowszechnianiu komunikacji elektronicznej w instytucjach publicznych (np. podpis elektroniczny, elektroniczny obieg dokumentów) – typ 2**
- **przedsięwzięcia związane z digitalizacją zasobów publicznych będących w posiadaniu instytucji publicznych, w tym instytucji kultury i nauki – typ 3**
- **przedsięwzięcia polegające na budowaniu, aktualizacji, poprawie jakości baz danych, w tym baz danych przestrzennych (geodezyjnych) – typ 4**

Dofinansowaniem mogą zostać objęte wyłącznie 3 powyższe typy projektu – wybór **jednego** z nich jest obowiązkowy. Jeden projekt może odnosić się wyłącznie do jednego wybranego typu - **nie dopuszcza się łączenia zakresów różnych typów projektów w ramach jednego wniosku.**

### **Działalność wnioskodawcy**

Opisz dotychczasową działalność podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie, w tym:

- profil działalności: branże, w których działa przedsiębiorstwo, w tym numer i nazwę kodu PKD podstawowej i pobocznej działalności, zgodnie z obowiązującą Polską Klasyfikacją Działalności z dnia 24 grudnia 2007 r.;
- rodzaj wytwarzanych do tej pory produktów/ świadczonych usług;
- rodzaj odbiorców produktów/usług oferowanych przez przedsiębiorstwo;
- pozycję przedsiębiorstwa na rynkach, na których sprzedajesz wyroby lub usługi;
- elementy wyróżniające przedsiębiorstwo na tle działalności firm konkurencyjnych, sukcesy gospodarcze;
- wyzwania, przed którymi stoi przedsiębiorstwo;
- historię, tj. przekształcenia podmiotu oraz zmianę profilu działalności w ciągu ostatnich 3 lat;

- w jaki sposób przedmiot projektu jest powiązany z bieżącą działalnością przedsiębiorstwa.

### **Adres e-Doręczeń/ePUAP**

Wskaż adres skrzynki ePUAP/ e-Doręczenia Twojej instytucji służący do komunikacji z IP FEŁ2027.

### **Rodzaj działalności gospodarczej**

Wybierz właściwy rodzaj działalności gospodarczej z listy. Możesz wybrać jedną wartość z listy dostępnych rodzajów działalności gospodarczej. W przypadku prowadzenia wielu rodzajów działalności gospodarczej, wskaż działalność dominującą.

### **PKD dotyczący projektu**

Wpisz wiodący kod PKD dla głównego celu projektu, niezależnie od tego czy jest to kod podstawowej działalności przedsiębiorstwa. Należy podać pełny numer klasyfikacji i nazwę kodu.

### **UWAGA!**

W związku z wprowadzeniem od 1 stycznia 2025 r. nowej klasyfikacji PKD 2025, przedsiębiorcy mają możliwość wykazywania kodów klas PKD zgodnych z nową wersją klasyfikacji. Ponieważ w trakcie dwuletniego okresu przejściowego (2025-2026) przedsiębiorcy mogą posługiwać się kodem działalności zarówno wg starej klasyfikacji (PKD 2007), jak i nowej (PKD 2025) ważne jest, żebyś oprócz numeru i nazwy kodu wskazał również czy podany PKD projektu jest wersją z 2007 czy 2025.

### **Przygotowanie projektu**

Opisz stopień przygotowania projektu do realizacji. Wskaż czy do rozpoczęcia jego realizacji wymagane jest / było uzyskanie dodatkowych dokumentów (np. decyzji środowiskowej, pozwolenia na budowę). Jeżeli tak, napisz jakie dokumenty już posiadasz oraz jakie dokumenty / pozwolenia / decyzje musisz jeszcze uzyskać, aby móc rozpocząć inwestycję (kiedy planujesz je uzyskać). Określ termin / terminy rozpoczęcia poszczególnych procedur przetargowych lub innych ewentualnych procedur na wykonawstwo projektu lub na wykonawstwo konkretnego etapu robót/usług.

Jeżeli do rozpoczęcia realizacji działań objętych projektem nie jest konieczne pozyskanie innych dokumentów niż umowa o dofinansowanie projektu, wskaż to i uzasadnij.

### **Adres realizacji projektu**

Podaj szczegółowe informacje dotyczące **miejsca realizacji projektu** tj.:

- Miejscowość
- Kod pocztowy
- Ulica
- Numer budynku

- Numer lokalu

Adres realizacji projektu powinien być spójny z Sekcją A Informacje o projekcie pkt A2 Miejsca realizacji.

### **Obszary wiejskie**

Wskaż czy projekt realizowany będzie na obszarze wiejskim czy miejskim poprzez zaznaczenie jednej z opcji wyboru. W przypadku, gdy inwestycja będzie realizowana na obszarze miejskim oraz wiejskim, zaznacz ten obszar, na którym inwestycja będzie realizowana w przeważającej części tj. obszar, na którym wysokość ponoszonych nakładów jest przeważająca. Położenie na obszarze wiejskim weryfikowane będzie na podstawie rejestru TERYT dostępnego na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego <https://stat.gov.pl/>

### **Partnerstwo**

W przypadku, gdy realizujesz projekt w partnerstwie uzasadnij, że realizacja projektu bez partnera (partnerów) nie byłaby możliwa. Partner kwalifikować się będzie do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie i pod warunkiem, że wykazano, że realizacja projektu bez partnera (partnerów) nie byłaby możliwa. Stroną umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.

Partnerstwo w celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, na warunkach określonych w umowie o partnerstwie. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku.

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski (wnioskodawca), posiadający potencjał zapewniający prawidłową realizację projektu partnerskiego.

Udział partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji zasobów (ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych), lecz partnerzy muszą wносить wkład merytoryczny w realizację zadań, służących osiągnięciu celów projektu. Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów i świadczeniu usług na rzecz pozostałych partnerów.

W przypadku, gdy realizować będziesz projekt samodzielnie, bez udziału partnerów, wpisz "NIE DOTYCZY".

### **Dostępność on-line**

Określ, czy planowana w ramach projektu nowa e-usługa zapewnia pełną dostępność on-line danej usługi publicznej lub czy nastąpi znaczna poprawa

funkcjonalności oraz zapewnienie pełnej dostępności on-line istniejącej e-usługi publicznej. Przedstaw uzasadnienie wyboru jednej z powyższych opcji.

Jeżeli wymagania dotyczące dostępności on-line nie dotyczą zakresu projektu, wpisz „NIE DOTYCZY” i przedstaw uzasadnienie w powyższym zakresie.

Pełna dostępność online oznacza, że:

- całość usługi publicznej jest dostępna w postaci elektronicznej lub
- usługa publiczna została podłączona do usługi centralnej.

Znaczna poprawa funkcjonalności oznacza zapewnienie zakresu funkcji odpowiadających potrzebom użytkowników usługi (w tym zwiększenie zakresu, liczby dostępnych funkcji) lub zapewnienie łatwości korzystania z e-usługi.

### **Interoperacyjność**

Wykaż, że w ramach projektu wszystkie systemy teleinformatyczne będą wdrażane zgodnie z wymaganiami dotyczącymi interoperacyjności wynikającymi z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

Jeżeli wymagania dotyczące interoperacyjności wynikające z ww. rozporządzenia nie dotyczą zakresu projektu, tj. nie obejmują tworzenia, rozwoju ani wdrażania systemów teleinformatycznych oraz nie przewidują zmian w istniejących systemach w zakresie objętym wymaganiami interoperacyjności, wpisz „NIE DOTYCZY” i przedstaw uzasadnienie w powyższym zakresie.

### **Komplementarność**

Wykaż, że projekt będzie komplementarny z projektami o zasięgu krajowym poprzez wskazanie konkretnych projektów o zasięgu krajowym, opisanie ich zakresu oraz uzasadnienie ich powiązania z planowanym do realizacji projektem.

Przez komplementarność należy rozumieć zapewnienie mechanizmów integracji systemów informatycznych z systemami wytworzonymi wcześniej, zapewnienie mechanizmów wykorzystania zgromadzonych danych, uzupełniania zgromadzonych danych o nowe zbiory i rejestry lub rozbudowywanie istniejących systemów o kolejne funkcjonalności i aplikacje.

Dla uznania komplementarności ocenianego projektu z projektami o zasięgu krajowym nie wystarczy podobieństwo lub zgodność z tymi projektami.

Wnioskodawca musi wykazać wzajemne uzupełnianie się/dopełnianie jego projektu z projektem/projektami o zasięgu krajowym.

Jeżeli projekt nie obejmuje tworzenia, rozwoju ani integracji systemów teleinformatycznych lub nie przewiduje przetwarzania, integracji ani wykorzystania danych mogących podlegać powiązaniu z projektami o zasięgu krajowym wpisz „NIE DOTYCZY” i przedstaw uzasadnienie w powyższym zakresie.

## **Zgodność z AIP**

Wykaż, że planowane w ramach projektu wdrożenie e-usługi publicznej jest zgodne z założeniami Architektury Informacyjnej Państwa, zwłaszcza pryncypiami zawartymi w dokumencie z dn. 25 listopada 2020 r. (<https://www.gov.pl/web/ia/pryncypia-architektoniczne>). Opisz w jaki sposób poszczególne elementy wdrażanej lub rozwijanej e-usługi realizują każde z pryncypiów architektonicznych AIP określonych w ww. dokumencie.

Pryncypia architektoniczne (Pryncypia AIP) to podstawowe i trwałe zasady tworzenia oraz rozwoju systemów informacyjnych państwa (w tym: systemów teleinformatycznych i rejestrów publicznych) zgodnie z Celami transformacji cyfrowej.

Cele transformacji cyfrowej to cele główne i wywodzące się z nich cele szczegółowe elektronicznej administracji. Cele transformacji cyfrowej wynikają z polskich i europejskich dokumentów strategicznych.

Na cel główny *Podniesienie sprawności państwa* składają się cztery cele szczegółowe:

- Poprawa relacji państwa z obywatelem.
- Usprawnienie zaplecza elektronicznej administracji.
- Zwiększenie dostępności i jakości zasobów informacyjnych państwa.
- Rozwój kompetencji cyfrowych.

Jeżeli wymagania dotyczące zgodności z AIP nie dotyczą zakresu projektu, ponieważ w projekcie nie planuje się działań dotyczących nowych lub istniejących e-usług publicznych wpisz „NIE DOTYCZY” i przedstaw uzasadnienie w powyższym zakresie.

## **Opinia GGK**

W przypadku projektu, w ramach którego planuje się realizację zadań z obszaru geodezji i kartografii, w szczególności w zakresie rozwoju infrastruktury danych przestrzennych, wdrażanych z poziomu regionalnego i lokalnego, przedstaw pozytywną opinię Głównego Geodety Kraju.

Zgodnie z Ustawą z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne Centralnym organem administracji rządowej właściwym w sprawach geodezji i kartografii jest Główny Geodeta Kraju.

Do zadań Głównego Geodety Kraju określonych w ustawie Prawo geodezyjne i kartograficzne należą m.in.:

1. nadzór realizacji polityki państwa w zakresie geodezji i kartografii;
2. prowadzenie centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego ewidencjonowanie systemów informacji o terenie o znaczeniu ogólnopaństwowym oraz współpraca z innymi resortami w zakładaniu i prowadzeniu systemów informacji geograficznej;

3. współpraca z wyspecjalizowanymi w dziedzinie geodezji i kartografii organizacjami międzynarodowymi, regionalnymi oraz organami i urzędami innych krajów;
4. nadawanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii, prowadzenie rejestru osób uprawnionych oraz współpraca z samorządami i organizacjami zawodowymi geodetów i kartografów;
5. opracowywanie zasad dotyczących uzgodnień co do usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
6. tworzenie i utrzymywanie geoportalu infrastruktury informacji przestrzennej, jako centralnego punktu dostępu do usług (wyszukiwania, przeglądania, pobierania, przekształcania) w pełnym zakresie tematycznym i terytorialnym infrastruktury;
7. prowadzenie publicznie dostępnej ewidencji zbiorów oraz usług danych przestrzennych objętych infrastrukturą.

W przypadku projektów, w ramach których nie planuje się realizacji zadań z obszaru geodezji i kartografii, w szczególności w zakresie rozwoju infrastruktury danych przestrzennych, wdrażanych z poziomu regionalnego i lokalnego, dla których opinia GGK nie jest wymagana wpisz „NIE DOTYCZY” i przedstaw uzasadnienie w powyższym zakresie.

### **Digitalizacja zasobów**

Wykaż, że planowana w ramach projektu digitalizacja zasobów naukowych, kulturowych lub administracji spełnia wymogi ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego. W tym celu przedstaw informacje potwierdzające zgodność planowanej digitalizacji oraz sposobu udostępniania zdigitalizowanych zasobów z przepisami ww. ustawy.

Powyższa ustawa określa zasady otwartości danych, zasady i tryb udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania oraz podmioty, które udostępniają lub przekazują te informacje.

Digitalizacja to proces przekształcania zasobów, dokumentów, danych lub procesów z formy analogowej do postaci cyfrowej, umożliwiający ich elektroniczne gromadzenie, przetwarzanie, przechowywanie, udostępnianie oraz ponowne wykorzystanie przy użyciu technologii informacyjno-komunikacyjnych. Digitalizacja obejmuje wszystkie etapy związane z konwersją zasobów analogowych, w tym przygotowanie, obróbkę, opis (gromadzenie metadanych) oraz udostępnienie.

Jeśli wymagania dotyczące digitalizacji zasobów nie dotyczą zakresu projektu wpisz „NIE DOTYCZY” i przedstaw uzasadnienie w powyższym zakresie.

### **Infrastruktura informatyczna**

Wykaż, że inwestycje w infrastrukturę informatyczną zostały uzasadnione celami projektu oraz analizą wskazującą na brak wystarczających zasobów w administracji publicznej niezbędnych do tworzenia, wdrażania lub funkcjonowania e-usług publicznych.

Opisz jakie są potrzeby, niedogodności i problemy dla mieszkańców, podmiotów gospodarczych i innych użytkowników w zakresie objętym projektem. Czy obecna infrastruktura (i/lub wyposażenie/dostępność usług – jeżeli projekt tego dotyczy) jest funkcjonalna dla odbiorców projektu? Opisz w jakim stanie technicznym jest dotychczasowa infrastruktura i/lub wyposażenie.

Infrastruktura informatyczna (IT) – to całokształt zasobów sprzętowych, programowych, sieciowych i organizacyjnych, które umożliwiają przetwarzanie, przechowywanie oraz przesyłanie danych, a także zapewniają funkcjonowanie systemów informatycznych w organizacji.

W skład infrastruktury informatycznej wchodzi w szczególności:

- sprzęt komputerowy (serwery, komputery, urządzenia),
- oprogramowanie i systemy informatyczne,
- sieci teleinformatyczne,
- bazy danych,
- rozwiązania zapewniające bezpieczeństwo i ciągłość działania.

Jeśli w ramach projektu nie przewiduje się inwestycji w infrastrukturę informatyczną wykorzystywaną przez administrację publiczną wpisz NIE DOTYCZY i przedstaw uzasadnienie w powyższym zakresie.

### **Kontynuacja projektu**

Określ, czy projekt jest kontynuacją projektów z perspektywy finansowej UE 2014-2020? Jeśli tak - przedstaw szczegółowe uzasadnienie kolejnych projektów w tym zakresie, poparte analizą znaczących korzyści społeczno-gospodarczych.

Jeśli projekt nie jest kontynuacją projektów z perspektywy finansowej UE 2014-2020, wpisz „NIE DOTYCZY” i przedstaw uzasadnienie w powyższym zakresie.

### **Zakres projektu**

Określ, czy w ramach projektu planuje się udostępnienie nowej e-usługi publicznej lub poprawę już istniejącej e-usługi. Jeśli tak, wskaż liczbę nowych lub znaczenie poprawionych e-usług publicznych, których realizację zakłada projekt i opisz każdą z nich.

### **Skalowalność**

Opisz czy przewidziane do wdrożenia rozwiązania informatyczne oraz technologiczne są skalowalne.

Przez skalowalność należy rozumieć zdolność systemu do dostosowywania się do rosnącego nasilenia się usług (np. zwiększania zakresu działania, liczby użytkowników, wolumenu przetwarzanych danych lub funkcjonalności).

Jeśli przewidziane do wdrożenia rozwiązania informatyczne oraz technologiczne nie będą skalowalne wpisz „NIE DOTYCZY”.

## **Zastosowane rozwiązania**

Określ czy w projekcie zaplanowano wykorzystanie jednego z poniższych rozwiązań:

- zastosowanie rozwiązań informatycznych, takich jak sztuczna inteligencja, aplikacje na urządzenia mobilne lub chmura obliczeniowa,
- dostępność e-usług dla osób z niepełnosprawnościami wykraczających poza standard WCAG 2.2

Jeśli tak, przedstaw uzasadnienie dokonanego wyboru. Jeśli w projekcie nie zaplanowano wykorzystanie jednego z powyższych rozwiązań wpisz „NIE DOTYCZY”.

## **Cyberbezpieczeństwo**

Opisz zakres działań związanych z cyberbezpieczeństwem.

Działania związane z cyberbezpieczeństwem to:

- działania wykraczające poza minimalne środki bezpieczeństwa dla rozwiązań IT w zakresie zastosowanej infrastruktury IT, oprogramowania oraz wymiany danych i informacji z innymi rozwiązaniami IT wynikające ze Zbioru rekomendacji Narodowych Standardów Bezpieczeństwa (<https://www.gov.pl/web/baza-wiedzy/narodowe-standardy-cyber>), w tym z dokumentu „Zabezpieczenia i ochrona prywatności systemów informatycznych oraz organizacji”;
- działania dotyczące rozwoju kompetencji cyfrowych pracowników instytucji sektora publicznego w zakresie cyberbezpieczeństwa.

Jeśli w projekcie nie przewiduje się działań związanych z cyberbezpieczeństwem wpisz „NIE DOTYCZY”.

## **Udostępnianie rozwiązań IT lub ich komponentów**

Opisz w jaki sposób będą udostępniane wytworzone rozwiązania IT lub jego komponenty. Jeśli wytworzone rozwiązania IT lub ich komponenty nie będą udostępniane wpisz „NIE DOTYCZY”.

## **Otwartość danych**

Określ, czy projekt zakłada udostępnienia danych i informacji na platformie dane.gov.pl. W przypadku odpowiedzi „Tak”, przedstaw uzasadnienie dokonanego wyboru. Jeśli projekt nie zakłada udostępnienia danych i informacji na platformie dane.gov.pl wpisz „NIE DOTYCZY”.

## **Wykonalność techniczna, technologiczna projektu**

W punkcie powinieneś wykazać, że projekt jest wykonalny zarówno pod względem technicznym, jak i technologicznym. W tym celu:

- opisz zastosowane w projekcie technologie, elementy inwestycji oraz jej parametry techniczne;

- uzasadnij, że zaplanowane działania, materiały, technologie, usługi wystarczą do zrealizowania projektu;
- przedstaw harmonogram prac (zakres rzeczowy), który będzie dowodzić, że projekt będzie wykonalny i będzie gwarantował terminową realizację projektu. Wskaż również czy uwzględniłeś możliwe do przewidzenia ryzyka, wpływające na okres realizacji projektu, takie jak m.in. czasochłonny proces wykonania ekspertyz, uzyskania opinii, pozwoleń, opóźnienia w wyborze wykonawcy, czy realizacji robót budowlanych oraz że przyjęte rozwiązania techniczne, technologiczne są co najmniej zgodne z obowiązującymi standardami w danym zakresie, a także zgodne z obowiązującymi wymogami prawa.

### **Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**

Zasada równości szans i niedyskryminacji to wdrożenie działań umożliwiających wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia, bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

### **UWAGA!**

Projekt musi mieć **pozytywny** wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z *Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 grudnia 2022 r. dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*, (dalej: Wytyczne).

**Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja w tym zakresie. Wnioskodawca powinien wskazać konkretne działania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu na rzecz realizacji zasady równościowej.**

Przez pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami 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 nr 2 do Wytycznych.

Przykładowo, pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji może obejmować stosowanie polityki antydyskryminacyjnej w procesie rekrutacji, zatrudnienia, warunków pracy, wynagrodzenia, awansów i oceny pracowników, tworzenie w firmie wewnętrznych regulacji antymobbingowych, zapobiegających molestowaniu seksualnemu, dotyczących zarządzania różnorodnością, umożliwienie

pracownikom uczestnictwa w szkoleniach związanych z w/w tematyką, pracy w elastycznych godzinach, itp.

Wskaż konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające pozytywny wpływ projektu na realizację ww. zasady, tj. opisz w jaki sposób zapewnisz dostępność produktów (w tym usług) projektu dla wszystkich użytkowników.

Dostępność oznacza 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. Oznacza, że wszystkie produkty realizowanego projektu (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę.

Produktami (usługami) w projekcie są te, które powstaną w wyniku realizacji projektu oraz te, które są nabywane w ramach projektu, tj. środki trwałe, wartości niematerialne i prawne czy wybudowane obiekty budowlane.

Wszystkie produkty projektu (produkty, towary, usługi, infrastruktura) muszą być dostępne dla wszystkich użytkowników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania.

Uniwersalne projektowanie to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych.

Dopuszczalne jest uznanie, że produkty (usługi) projektu mają charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Produkty (usługi) mogą być uznane za „neutralne” wyłącznie w przypadku, gdy nie mają swoich bezpośrednich użytkowników/ użytkowników np., instalacje elektryczne, linie przesyłowe, automatyczne linie produkcyjne, zbiorniki retencyjne, nowe lub usprawnione procesy technologiczne). Wnioskodawca musi wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu (lub usługi). W przypadku uznania, że dany produkt (lub usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (lub usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak beneficjenta ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.

## **Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn**

Określ, czy:

- projekt jest neutralny do zasady równości kobiet i mężczyzn,
- projekt jest ukierunkowany na zasadę równości kobiet i mężczyzn,
- projekt uwzględnia zasadę równości kobiet i mężczyzn.

Projekty realizowane w ramach FEŁ2027 powinny dążyć do realizacji zasady równości mężczyzn i kobiet oraz zapobiegać wszelkiej dyskryminacji na wszystkich etapach wdrażania projektu zgodnie z *Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 grudnia 2022 r. dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.

Przedstaw uzasadnienie wyżej dokonanego wyboru.

W przypadku zasady równości kobiet i mężczyzn ważne jest przede wszystkim podejmowanie działań w zakresie: zwiększenia uczestnictwa kobiet w zatrudnieniu, a także lepszego godzenia życia zawodowego i prywatnego, zwalczania feminizacji ubóstwa oraz dyskryminacji ze względu na płeć na rynku pracy oraz w kształceniu i szkoleniu.

Przez zgodność z zasadą równości kobiet i mężczyzn należy rozumieć, z jednej strony zaplanowanie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie). Z drugiej strony zaś stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć. **Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja w tym zakresie.**

## **Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej**

Projekty realizowane w ramach FEŁ2027 powinny respektować zapisy Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej (dalej: KPP). Wnioskodawca powinien odnieść się do kwestii zgodności projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy, zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.

Wnioskodawca powinien zatem przeanalizować, a następnie uzasadnić zgodność z wymaganiami wynikającymi z postanowień KPP, w szczególności art. 8, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 25, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy. Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja w tym zakresie.

## **Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych**

Projekty realizowane w ramach FEŁ2027 powinny respektować zapisy Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych (dalej: KPON). W przypadku, gdy projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w szczególności z kwestami prawnymi ujętymi w art. 5–9, 12, 16, 19–21, 24–30 KPON, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy, zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027* - przedstaw stosowne uzasadnienie. **Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja w tym zakresie.**

## **Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju i zielone zamówienia**

Zasada zrównoważonego rozwoju, w tym zasada „nie czynić poważnych szkód” – 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.

Ponadto, konieczne jest wypełnienie załącznika *Analiza oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem zasady "nie czynić znaczącej szkody" (zasady DNSH)*.

W przypadku gdy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zielonymi zamówieniami rozumianymi jako polityka, w ramach której zamawiający włącza kryteria lub wymagania ekologiczne do procesu zakupów (procedur udzielania zamówień) i poszukuje rozwiązań ograniczających negatywny wpływ towarów, usług i robót budowlanych na środowisko oraz uwzględniających cały cykl życia produktów, a poprzez to wpływa na rozwój i upowszechnienie technologii środowiskowych - przedstaw stosowne uzasadnienie. **Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja w tym zakresie.**

Określ czy w projekcie zastosowano zielone zamówienia / nie zastosowano zielonych zamówień.

Uzasadnij swój wybór. W przypadku wskazania odpowiedzi TAK - opisz jakie działania/ wymagania w zakresie zielonych zamówień realizowane będą w ramach projektu (zarówno na etapie ogłaszania zamówień, jak i ich realizacji – np. jakie

kryteria w zakresie zielonych zamówień zostaną zastosowane przy wyborze dostawcy/wykonawcy). W przypadku wskazania odpowiedzi NIE - uzasadnij, dlaczego w ramach inwestycji nie stosujesz zielonych zamówień.

Przez zielone zamówienia należy rozumieć politykę, w ramach której zamawiający włącza kryteria lub wymagania ekologiczne do procesu zakupów (procedur udzielania zamówień publicznych) i poszukuje rozwiązań ograniczających negatywny wpływ produktów, usług na środowisko oraz uwzględniających cały cykl życia produktów, a poprzez to wpływa na rozwój i upowszechnienie technologii środowiskowych. **Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja w tym zakresie.**

### **Współpraca międzynarodowa**

Wskaż, czy projekt jest powiązany z innymi programami międzynarodowymi lub projektami międzynarodowymi tj. czy:

- a) planuje się wykorzystać dobre praktyki wypracowane w ramach projektów międzynarodowych lub
- b) planuje się wymianę wiedzy, konsultacje lub realizację projektu we współpracy z partnerami z innych krajów, lub
- c) projekt jest komplementarny z projektem/programem międzynarodowym.  
Przez komplementarność należy rozumieć wzajemne uzupełnianie się projektów w celu osiągnięcia wspólnego, większego efektu – synergii.

Dla spełnienia warunku komplementarności projektu z projektem/programem międzynarodowym nie jest wystarczające wykazanie, że projekt jest zbliżony tematycznie/zgodny z zakresem projektu/programu międzynarodowego; należy wykazać, w jakim zakresie jest komplementarny (zgodnie z definicją komplementarności wskazaną powyżej).

Odnosząc się do powyższego, przedstaw stosowne uzasadnienie potwierdzające wybrane formy współpracy międzynarodowej. Wskaż i opisz konkretne działania, które potwierdzą zadeklarowany zakres współpracy.

Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja w tym zakresie.

Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania rzeczywistego charakteru współpracy poprzez przedstawienie konkretnych, zaplanowanych lub już podjętych działań,

### **Oświadczenia (J)**

Aby potwierdzić zapoznanie się z klauzulą RODO, wybierz opcję: „TAK”.

## **Załączniki (K)**

W ramach załącznika możliwe jest dołączenie tylko **jednego** pliku. Rozmiar jednego pliku to maksymalnie 25 MB.

### **UWAGA**

Jeśli projekt nie podlega regułom pomocy publicznej i pomocy de minimis – wymagane jest załączenie do wniosku załącznika nr 6 z Listy załączników

Jeśli projekt podlega regułom pomocy publicznej lub pomocy de minimis – wymagane jest załączenie do wniosku załącznika nr 7 z Listy załączników

### **Załączniki do wniosku o dofinansowanie:**

Załącznik nr 1 - Oświadczenia wnioskodawcy (załącznik obligatoryjny);

Załącznik nr 2 - Analiza ekonomiczno-finansowa (załącznik obligatoryjny);

Załącznik nr 3 - Opis do założeń przyjętych w analizie finansowo-ekonomicznej (załącznik obligatoryjny);

Załącznik nr 4 - Dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy / partnera oraz zaświadczenie o wyborze na urząd dla osoby reprezentującej wnioskodawcę oraz uchwała o powołaniu Skarbnika - jeśli dotyczy (załącznik obligatoryjny);

Załącznik nr 5 - Formularz badania występowania pomocy publicznej (załącznik obligatoryjny);

Załącznik nr 6 - Oświadczenie dotyczące pomocy publicznej (załącznik obligatoryjny dla projektów, które nie podlegają regułom pomocy publicznej i pomocy de minimis)

Załącznik nr 7 - Formularz „Pomoc publiczna i pomoc de minimis” (załącznik obligatoryjny dla projektów realizowanych w oparciu o pomoc publiczną lub de minimis);

Załącznik nr 8 - Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT) (załącznik obligatoryjny)

Załącznik nr 9 - Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy (np. Wieloletnia Prognoza Finansowa z ujętą inwestycją objętą projektem lub oświadczenie o dostarczeniu WPF z ujętą inwestycją objętą projektem przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, Uchwała Budżetowa za ostatni zamknięty rok obrachunkowy, opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej na rok złożenia wniosku o dofinansowanie, sprawozdania finansowe) (załączniki obligatoryjne);

Załącznik nr 10 - Formularz specyfikacja kosztów (załącznik obligatoryjny);

Załącznik nr 11 - Upoważnienia/pełnomocnictwa osób/podmiotów innych niż wskazanych w dokumentach rejestrowych, upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik obligatoryjny w przypadku ustanowienia pełnomocnictwa do reprezentacji wnioskodawcy);

Załącznik nr 12 - Formularz Analiza OS DNSH (załącznik obligatoryjny);

Załącznik nr 13 - Formularz osoby do zarządzania CST2021 (załącznik obligatoryjny);

Załącznik nr 14 - Oświadczenie dotyczące przestrzegania zasad niedyskryminacji (załącznik obligatoryjny);

Załącznik nr 15 - Opinia GGK (jeśli dotyczy);

Załącznik nr 16 - Dokumenty niezbędne do rozpoczęcia projektu (np. udokumentowane prawo do dysponowania gruntami lub obiektami na cele inwestycji, posiadanie wymaganej dokumentacji technicznej i projektowej, dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia zamówień, wymaganych prawem decyzji, uzgodnień i pozwoleń administracyjnych) (jeśli dotyczy);

Załącznik nr 17 – Dokumenty związane z realizacją projektu partnerskiego (jeśli dotyczy);

Załącznik nr 18 - Oświadczenia partnera projektu (jeśli dotyczy);

Załącznik nr 19 - Inne załączniki.

**W przypadku partnera obligatoryjne są załączniki nr: 2, 3, 4, 5, 6 lub 7, 8, 9, 17 oraz 18. W przypadku, gdy w projekcie jest kilku partnerów, każdy z partnerów załącza swój komplet załączników. Wszystkie załączniki lidera i partnerów należy załączyć w formie jednego pliku w ramach danego załącznika w wniosku o dofinansowanie.**

Wszystkie załączniki należy przygotować zgodnie z niniejszą Instrukcją.

Załączniki do wniosku składane są wraz z wnioskiem do COP wyłącznie w formie elektronicznej (maksymalny rozmiar 1 pliku (załącznika) to 25 MB).

Załączniki składane na etapie naboru i ewentualnego uzupełnienia/poprawy na etapie oceny są integralną częścią wniosku o dofinansowanie w aplikacji WOD2021.

Na każdy obligatoryjny załącznik wnioskodawca we wniosku w WOD2021 w zakładce „Załączniki” ma wyznaczone miejsce (wraz z numerem załącznika oraz nazwą), w którym istnieje możliwość wgrania dokładnie jednego pliku.

W przypadku załączników, stanowiących kopie dokumentów podpisanie się pod dokumentem kwalifikowanym podpisem elektronicznym oznacza potwierdzenie go „za zgodność z oryginałem”.

Dokumenty, które wnioskodawca chce złożyć jako załączniki, a które posiada wyłącznie w wersji papierowej, należy najpierw przekształcić w formę elektroniczną (np. zeskanować do pliku \*.pdf).

Przy tworzeniu załączników w wersji elektronicznej należy szczególną uwagę zwrócić na nazwę pliku, którą wnioskodawca nadaje samodzielnie. Nazwa pliku powinna odnosić się do zawartości załącznika i umożliwiać jednoznaczną i sprawną identyfikację jego zawartości.

W przypadku dokumentów w języku obcym, do każdego takiego dokumentu należy dołączyć tłumaczenie na język polski. Dokument wraz tłumaczeniem należy zaimportować do jednego załącznika we wniosku w aplikacji WOD2021.

Informacje zawarte w załącznikach muszą być spójne z danymi przedstawionymi we wniosku oraz z danymi w ogólnodostępnych rejestrach, w szczególności bazach CEIDG, KRS, REGON.

Osobami upoważnionymi do podpisania załączników kwalifikowanym podpisem elektronicznym są osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, zgodnie z zapisami właściwych ze względu na formę organizacyjnoprawną Wnioskodawcy dokumentów rejestrowych.

## **Sekcja L. Informacje o wniosku o dofinansowanie**

Sekcja wypełniania automatycznie na podstawie danych z poprzednich sekcji wniosku. Sekcja zawiera poniższe informacje.

| Nazwa pola            | Informacje                                                                                                         |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Program               | Program naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie                                                  |
| Priorytet             | Priorytet naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie                                                |
| Działanie             | Działanie naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie                                                |
| Numer naboru          | Numer naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie                                                    |
| Numer wniosku         | Numer nadawany automatycznie wnioskowi o dofinansowanie podczas operacji przesyłania go do uprawnionej Instytucji. |
| Status wniosku        | Aktualny status wniosku o dofinansowanie.                                                                          |
| Data złożenia wniosku | Data przesłania wniosku o dofinansowanie do uprawnionej Instytucji (pierwszej wersji danego wniosku).              |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Data złożenia wersji   | <p>Data przesłania wniosku o dofinansowanie do uprawnionej Instytucji (druga wersja danego wniosku).</p> <p>Dla wniosków o statusach „W przygotowaniu”, „W poprawie” oraz „W korekcie” prezentowana jest wartość „Brak”. Wersje wniosków powstałe wskutek korekty również nie posiadają daty złożenia wersji.</p> |
| Suma kontrolna         | <p>Wartość sumy kontrolnej oficjalnej wersji wniosku. Suma kontrolna przypisywana jest do oficjalnej wersji wniosku o dofinansowanie w momencie jej tworzenia i zapisywania. Dla wniosków o statusach „W przygotowaniu”, „W poprawie” oraz „W korekcie” prezentowana jest wartość „Brak”.</p>                     |
| Termin poprawy wniosku | <p>Czas, jaki pozostał wnioskodawcy na poprawę wniosku. Pole to wyświetla się jedynie w statusach „Do poprawy” i „W poprawie”.</p>                                                                                                                                                                                |

### **III. Przesyłanie wniosku o dofinansowanie do COP.**

Przesłanie wniosku jest możliwe tylko w sytuacji, gdy wniosek ten został pozytywnie sprawdzony pod względem poprawności w WOD2021.

Wnioskodawca (osoba do kontaktu) powinien wejść na listę wniosków o dofinansowanie oraz na menu odpowiedniego wniosku wybrać opcję **Prześlij**.

Wnioskodawca może poprawić złożony wniosek wyłącznie w sytuacji, gdy instytucja odesłała mu go do poprawy. Wniosek otrzymuje status: „Do poprawy” - w sytuacji, gdy wniosek jest odesłany do poprawy, ale nie został jeszcze zaktualizowany lub status „W poprawie” - w sytuacji, gdy wnioskodawca zaczął już poprawiać wniosek, ale go jeszcze nie przesłał ponownie do instytucji.

W celu poprawy/uzupełnienia wniosku należy wyszukać wniosek o jednym z ww. statusów na liście wniosków i w menu tego wniosku wybrać opcję **Popraw**.

Wprowadzone poprawki muszą być zgodne z zaleceniami COP, które otrzymano w przesłanej informacji od instytucji.

### **IV. Anulowanie wniosku**

Wnioskodawca może zrezygnować ze złożenia wniosku już po przesłaniu go do COP. Anulowanie wniosku, skutkuje tym, że COP nie będzie się zajmował już tym

wnioskiem. Aby to zrobić, należy wejść na listę wniosków o dofinansowanie i na menu odpowiedniego wniosku wybrać opcję Anuluj wniosek.