

Załącznik nr 2a do Regulaminu wyboru projektów
numer FELD.09.05-IP.02-001/25

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

DZIAŁANIE FELD.09.05 Tereny zdegradowane w transformacji

Typ projektu:

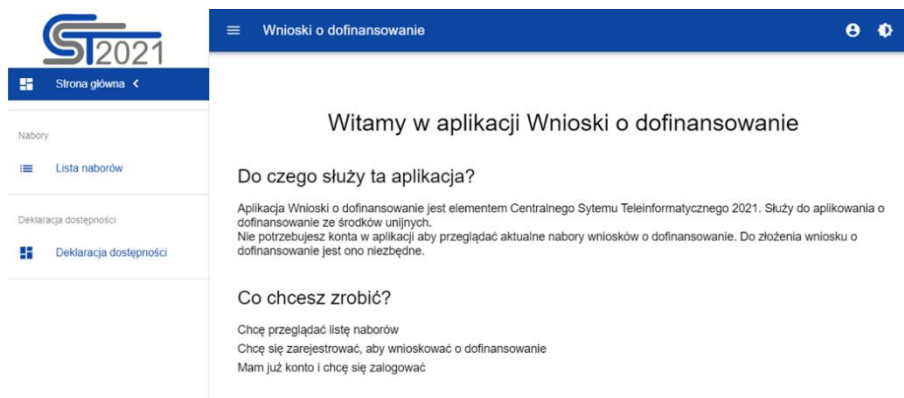
Rozwój cyfrowych baz danych, w tym danych o terenach poprzemysłowych

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)	24
Sekcja Budżet projektu (E).....	25
Sekcja Podsumowanie budżetu (F)	28
Sekcja Źródła finansowania (G)	28
Sekcja Analiza ryzyka (H)	30
Sekcja Dodatkowe informacje (I)	31
Oświadczenia (J)	43
Załączniki (K).....	43

UTWORZENIE KONTA

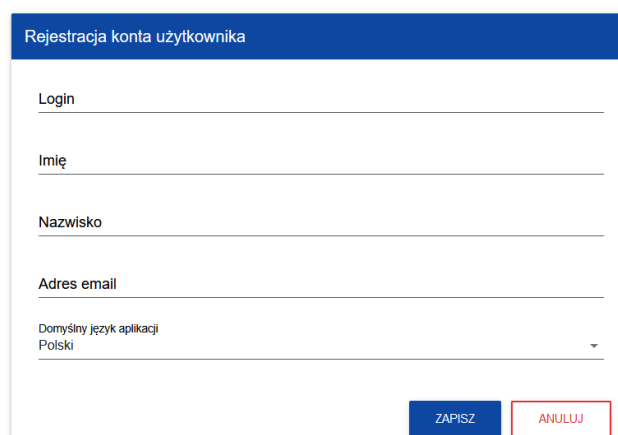
Wniosek o dofinansowanie wypełnij w Aplikacji Wnioski o dofinansowanie (zwanej dalej Aplikacją WOD2021) dostępnej pod adresem: <https://wod.cst2021.gov.pl/>.



The screenshot shows the homepage of the 'Wnioski o dofinansowanie' (Funding Applications) application. The header is blue with the title 'Wnioski o dofinansowanie' and user icons. The left sidebar contains links: 'Strona główna', 'Nabory', 'Lista naborów', 'Deklaracja dostępności', and 'Deklaracja dostępności'. The main content area has a welcome message 'Witamy w aplikacji Wnioski o dofinansowanie' and a section 'Do czego służy ta aplikacja?' explaining its purpose. Below this is a section 'Co chcesz zrobić?' with three options: 'Chcę przeglądać listę naborów', 'Chcę się zarejestrować, aby wnioskować o dofinansowanie', and '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**.



The screenshot shows the 'Rejestracja konta użytkownika' (User Account Registration) form. It has a blue header with the title. The form contains five input fields: 'Login', 'Imię', 'Nazwisko', 'Adres email', and 'Domyślny język aplikacji' (with 'Polski' selected). At the bottom right are two buttons: 'ZAPISZ' (blue) and 'ANULUJ' (red).

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

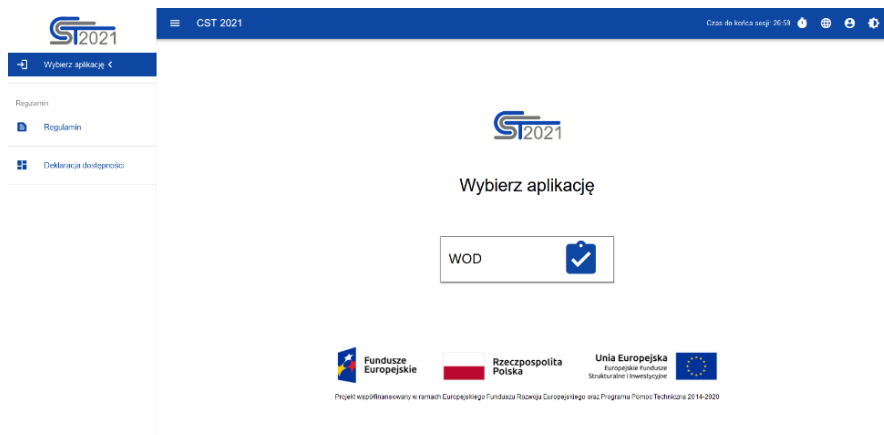
Hasło

[Przypomnij hasło](#)

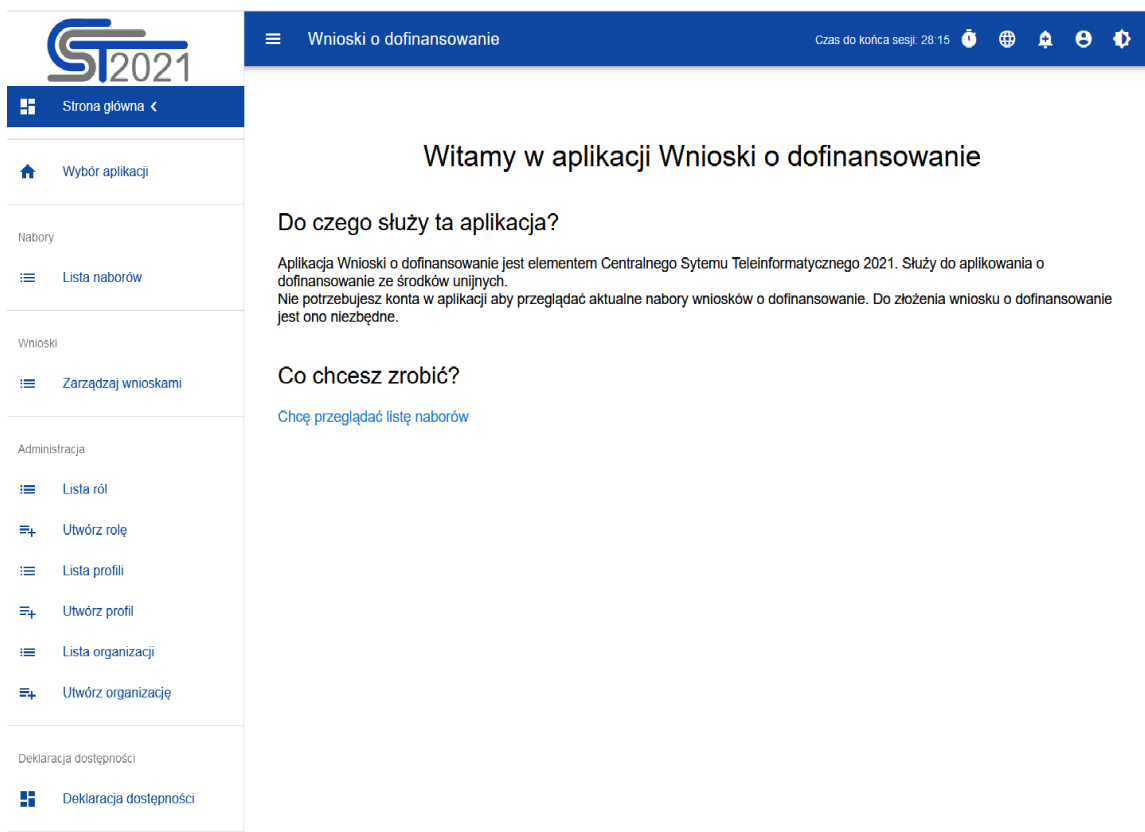
[Zarejestruj się](#)

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.

		UTWÓRZ WNIOSEK	POKAŻ SZCZEGÓŁY
Program	Działanie		
Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027	1.5 Konkurencyjność MŚP		
Instytucja prowadząca	Status		
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 30 czerwca 2028 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: Osoby korzystające z rezultatów projektu, w tym mieszkańcy wyznaczonego w Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji Województwa Łódzkiego Obszaru Transformacji, w szczególności pracownicy kompleksu energetycznego w Bełchatowie, zagrożeni utratą pracy w wyniku zaprzestania eksploatacji złóż węglowych na terenie Kopalni Węgla Brunatnego „Bełchatów” oraz zmniejszenia zatrudnienia w Elektrowni Bełchatów na skutek zmiany profilu gospodarczego podmiotu (zaprzestania wytwarzania energii ze źródeł konwencjonalnych), przedsiębiorstwa (w tym MŚP).

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.

Regulaminem wyboru projektów projekt musi być realizowany w granicach Obszaru Transformacji Województwa Łódzkiego.

W związku z powyższym projekt musi być realizowany na terenie co najmniej jednej z następujących 35 gmin: miasta Bełchatów, gminy Bełchatów, gminy Drużbice, gminy Kleszczów, gminy Kluki, gminy Rusiec, gminy Szczerców, gminy Żelów, gminy Działoszyn, gminy Kielczygłów, gminy Nowa Brzeźnica, gminy Pajęczno, gminy Rząśnia, gminy Siemkowice, gminy Strzelce Wielkie, gminy Sulmierzyce, gminy Gorzkowice, gminy Rozprza, gminy Wola Krzysztoporska, gminy Żłoczew, gminy Dobryszyce, gminy Gomunice, gminy Kamieńsk, gminy Lgota Wielka, gminy Ładzice, miasta Radomsko, gminy Radomsko, gminy Czarnożyły, gminy Konopnica, gminy

Osjaków, gminy Ostrówek, gminy Wieluń, gminy Wierzchlas, gminy Widawa, miasta Piotrków Trybunalski.

WAŻNE!

Jeżeli w polu Obszar realizacji projektu nie zmienisz wartości „Cały kraj” na „Region” oznaczać to będzie nie spełnienie warunku realizacji projektu na terenie województwa łódzkiego, a w konsekwencji negatywną ocenę wniosku.

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).

Jeśli Twoim podmiotem nie jest przedsiębiorstwo wybierz wartość *Nie dotyczy*.

UWAGA!

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 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 danę teleadresowe każdego z partnerów.

WAŻNE!

Na etapie składania wniosku wymagane jest załączenie podpisanej umowy o partnerstwie, a jej minimalny zakres jest wskazany w art. 39 ust. 9 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, umożliwiające 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 osoby, które są upoważnione do kontaktów roboczych w sprawach projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu oraz wniosku o dofinansowanie. W przypadku większej ilości 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.

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. 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 biur). Powiązany bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie.

Rezultat – bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno – ekonomiczne, uzyskany po zakończeniu realizacji projektu oraz w okresie 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.

Sposób pomiaru wskaźnika

Należy krótko opisać, w jaki sposób będzie mierzona wartość wskaźnika osiągniętego w projekcie. Źródłem pozyskiwania danych do monitorowania realizacji wskaźników projektu **nie może być** wnioszek o dofinansowanie lub umowa o dofinansowanie.

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 należy podawać do dwóch miejsc po przecinku.

Jako wskaźniki adekwatne dla projektu należy rozumieć wskaźniki, dla których wnioskodawca przewiduje osiągnięcie wartości docelowej.

Z uwagi na cel Działania FELD.09.05 Tereny zdegradowane w transformacji oraz przewidziany do wsparcia **2 typ projektów** w ramach niniejszego naboru, Centrum Obsługi Przedsiębiorcy określiło wskaźniki, które są adekwatne dla każdego projektu.

Wskaźniki produktu obligatoryjne dla Wnioskodawcy:

1. *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)*
2. *Liczba opracowań monitoringowych*
3. *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)*
4. *Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w zakresie transformacji w kierunku zrównoważonego rozwoju*
5. *Liczba wspartych dużych przedsiębiorstw*
6. *Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw*
7. *Liczba wspartych małych przedsiębiorstw*
8. *Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw*
9. *Nowe przedsiębiorstwa objęte wsparciem*
10. *Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji*
11. *Liczba cyfrowych baz danych objętych wsparciem*

Wskaźniki rezultatu obligatoryjne dla Wnioskodawcy:

1. *Liczba przedsięwzięć proekologicznych*
2. *Liczba utrzymanych miejsc pracy*
3. *Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach*
4. *Użytkownicy nowych i zmodernizowanych publicznych usług, produktów i procesów cyfrowych*

5. Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje

Wskaźniki obowiązujące w konkursie:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Definicja	Sposób pomiaru
WLWK-PLRO132 - Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/F S)	przedsiębiorstwa	produkt / kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów podlegających wsparciu w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (dot. usunięcia barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi. Zgodnie z definicją Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych przez obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych. Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.	Np.: dziennik budowy, dokumentacja techniczna – budowlana, protokoły odbioru prac budowlanych, pozwolenie na użytkowanie
WLWK-PLTO008 – Liczba opracowań monitoringowych	szt.	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Liczba wszystkich sporządzonych opracowań w zakresie monitorowania procesu sprawiedliwej transformacji, tj. ekspertyz, opinii, analiz, studiów, koncepcji itp., które zostały zakończone wydaniem stosownych opracowań dokumentów.	Np.: ekspertyzy, opinie, analizy, studia, koncepcje w zakresie monitorowania procesu

				sprawiedliwej transformacji
WLWK-PLRO199 – Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/F S)	szt.	produkt/kluczowy (horyzontalny)	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. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. 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 dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027). 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.	Np.: 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 (w przypadku korzystania z usług tłumaczy z języka migowego itp.), faktura (w przypadku zakupu drukarek „mówiących”, zakupu ulotek w języku Braille'a itp.)

			Definicja na podstawie Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.	
WLWK-PLRO006 - Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w zakresie transformacji w kierunku zrównoważonego rozwoju	przedsiębiorstwa	produkt / kluczowy (horyzontalny)	W ramach wskaźnika monitorowana będzie liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie na podejmowanie działań dotyczących transformacji w kierunku celów środowiskowych zrównoważonego rozwoju, w tym gospodarki o obiegu zamkniętym, łagodzenia zmian klimatu i adaptacji do zmian klimatu oraz wszystkich innych działań związanych z tzw. zazielenianiem przedsiębiorstw (w tym wdrażaniem wyników B+R związanych ze zrównoważonym rozwojem) wykazanych w ramach realizowanego projektu. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO002.	Np.: faktury zakupu potwierdzające wprowadzenie działań dotyczących transformacji w kierunku celów środowiskowych zrównoważonego rozwoju
WLWK-PLRO004 - Liczba wspartych dużych przedsiębiorstw	szt.	produkt / kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik obejmuje duże przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe z Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO002. Duże przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające co najmniej 250 osób oraz którego roczny obrót wynosi powyżej 50 mln EUR lub roczny bilans wynosi powyżej 43 mln EUR. Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest definiowana na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego, ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu, przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego, ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).	Np.: dokumentacja finansowo – księgowa, wnioski o płatność, dokumentacja potwierdzająca status przedsiębiorstwa
WLWK-PLRO003 - Liczba wspartych	szt.	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik obejmuje średnie przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe z Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST).	np. dokumentacja finansowo – księgowa,

średnich przedsiębiorstw			Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO002. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/WE), średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające od 50 do 249 osób oraz którego roczny obrót mieści się w przedziale 10-50 mln EUR lub/i roczny bilans mieści się w zakresie 10 - 43 mln EUR. W przypadku przekroczenia jednego z dwóch progów (liczby pracowników lub rocznego obrotu/bilansu) przedsiębiorstwa klasyfikuje się do wyższej kategorii wielkości (ESTAT na podstawie art. 2-3 załącznika do zalecenia KE 2003/361/WE). Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest definiowana na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego, ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).	wnioski o płatność, dokumentacja potwierdzająca status przedsiębiorstwa
WLWK-PLRO002 - Liczba wspartych małych przedsiębiorstw	Szt.	produkt / kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik obejmuje małe przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe z Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO002. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/WE), małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające od 10 do 49 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans znajduje się w przedziale 2-10 mln EUR. W przypadku przekroczenia jednego z dwóch progów (liczby pracowników lub rocznego obrotu/bilansu) przedsiębiorstwa klasyfikuje się do wyższej kategorii wielkości (ESTAT na	Np.: dokumentacja finansowo – księgowa, wnioski o płatność, dokumentacja potwierdzająca status przedsiębiorstwa

			podstawie art. 2-3 załącznika do zalecenia KE 2003/361/WE). Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest definiowana na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego, ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego, ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).	
WLWK-PLRO001 - Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw	szt.	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik obejmuje mikroprzedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe z Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO002. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/WE), mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans nie przekracza 2 mln EUR. W przypadku przekroczenia jednego z dwóch progów (liczby pracowników lub rocznego obrotu/bilansu) przedsiębiorstwo klasyfikuje się do wyższej kategorii wielkości (ESTAT na podstawie art. 2-3 załącznika do zalecenia KE 2003/361/WE). Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest definiowana na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego, ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego, ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).	Np. dokumentacja finansowo – księgową, wnioski o płatność, dokumentacja potwierdzająca status przedsiębiorstwa
WLWK-RCO005 -	przedsiębiorstwa	produkt/kluczowy	Liczba nowych przedsiębiorstw objętych wsparciem finansowym z	Np.: dokumentacja

Nowe przedsiębiorstwa objęte wsparciem		(horyzontalny)	Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST). Za nowe uznaje się przedsiębiorstwo, które nie istniało wcześniej niż trzy lata przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia. Przedsiębiorstwo nie zostanie uznane za nowe, jeśli zmieni się tylko jego forma prawna.	rejestracja, umowa spółki
WLWK-RCO002 - Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji	szt.	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie finansowe w formie dotacji. Przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu jest rozumiane jako podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą. Na potrzeby tego wskaźnika przedsiębiorstwa są organizacjami nastawionymi na osiągnięcie zysku, które wytwarzają towary lub usługi w celu zaspokojenia potrzeb rynku.	Np.: dokumentacja finansowa – księgową, wnioski o płatność
PROG-FELDO035 - Liczba cyfrowych baz danych objętych wsparciem	szt.	produkt/specyficzny (programowy)	Wskaźnik odnosi się do utworzonych lub rozwiniętych cyfrowych baz danych, w tym baz danych o terenach przemysłowych.	Np. faktury zakupu, wydruk ekranu prezentującego o cyfrowe bazy danych
WLWK-PLRR051 - Liczba przedsięwzięć proekologicznych	szt.	rezultat/kluczowy (horyzontalny)	W ramach wskaźnika mierzona będzie liczba przedsięwzięć dotyczących transformacji w kierunku celów środowiskowych zrównoważonego rozwoju, w tym gospodarki o obiegu zamkniętym, łagodzenia zmian klimatu i adaptacji do zmian klimatu oraz wszystkich innych działań związanych z tzw. zazielenianiem przedsiębiorstw (w tym wdrożeniem wyników B+R	np. dokumentacja finansowo-księgową, raporty dot. oddziaływania procesu produkcji / usług na środowisko,

			związanych ze zrównoważonym rozwojem) realizowanych w ramach projektu. Wartość wskaźnika wyliczana jest jako suma wszystkich przedsięwzięć proekologicznych realizowanych przez Beneficjenta, Partnerów oraz Grantobiorców / Odbiorców Ostatecznych (o ile występują) w ramach jednego projektu. Przedsięwzięcie należy rozumieć jako całościowy i zakończony proces realizowany w ramach projektu tj. np. od opracowania technologii proekologicznej do jej wdrożenia, bądź wdrożenie wcześniej opracowanej lub zakupionej technologii, lub prace badawcze bądź badawczo-rozwojowe prowadzone nad tego rodzaju technologią lub produktem. Należy podkreślić, iż pojedyncze działania (np. poszczególne etapy procesu badawczego) prowadzone przez Beneficjenta, Partnerów oraz Grantobiorców / Odbiorców Ostatecznych (o ile występują) w ramach projektu nie stanowią odrębnych inwestycji proekologicznych. W rezultacie wszystkie działania dokonywane przez Beneficjenta, Partnerów oraz Grantobiorców / Odbiorców Ostatecznych (o ile występują) składają się na jedno (lub kilka) przedsięwzięć proekologicznych określonych we wniosku o dofinansowanie. Dla przykładu, jeśli Beneficjent zamawia w projekcie kilka różnych prac B+R prowadzonych nad różnymi technologiami przez konkurujących ze sobą wykonawców, z których każdy ma za zadanie dostarczyć określony wynik, w osiągniętej wartości wskaźnika należy uwzględnić działania każdego z wykonawców odrębnie.	informacje nt. zużycia wody, energii cieplnej, elektrycznej, certyfikaty
WLWK-PLTR002 - Liczba	EPC	rezultat / kluczowy (horyzontalny)	Liczba etatów brutto w pełnym wymiarze czasu pracy, które zostały utrzymane w wyniku wsparcia, w ciągu pełnego roku kalendarzowego od	Np.: umowy o pracę, dowód opłacenia

utrzymanych miejsc pracy			zakończenia realizacji projektu, a które byłyby zlikwidowane, gdyby beneficjent nie otrzymał wsparcia na realizację projektu. Etaty muszą być obsadzone (nieobsadzonych stanowisk się nie wlicza). Praca może być na pełen etat, w niepełnym wymiarze czasu pracy lub sezonowa. Niepełne etaty i/lub prace sezonowe należy przeliczyć na ekwiwalent pełnego czasu pracy (EPC). Jeżeli beneficjent nie będzie w stanie wykazać na podstawie druku ZUS DRA utrzymanych miejsc pracy, wówczas wskaźnik nie zostanie uznany.	składki ZUS przez głównego płatnika i ZUS ZUA, zestawienie stanu zatrudnienia (w EPC) w podziale na miesiące
WLWK-RCR001 - Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach	EPC	rezultat/kluczowy (horyzontalny)	Liczba miejsc pracy wyrażona w średnich rocznych ekwiwalentach pełnego czasu pracy (EPC) utworzonych w ramach działalności wspieranej przez projekt (dot. wyłącznie osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę). Nowe stanowiska muszą być obsadzone i mogą być w pełnym wymiarze godzin, w niepełnym wymiarze godzin lub powtarzać się sezonowo. Wolne stanowiska nie są liczone. Ponadto oczekuje się, że nowo utworzone stanowiska zostaną utrzymane przez ponad rok po zakończeniu projektu. Wskaźnik jest obliczany jako różnica między rocznymi EPC obsadzonymi rok po zakończeniu projektu (liczonymi dla roku, w którym upływa 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu) i 12 miesięcy przed terminem rozpoczęcia realizacji projektu (określonym we wniosku o dofinansowanie). Roczne EPC definiuje się jako stosunek godzin pracy przepracowanych efektywnie w ciągu roku kalendarzowego podzielony przez całkowitą liczbę godzin umownie przepracowanych w tym samym okresie przez osobę lub grupę. Zgodnie z konwencją dana osoba nie może wykonywać więcej niż jednego EPC rocznie. Liczba godzin umownie	Np.: umowy o pracę, dowód opłacenia składki ZUS przez głównego płatnika i ZUS ZUA, zestawienie stanu zatrudnienia (w EPC) w podziale na miesiące

			przepracowanych ustalana jest na podstawie normatywnych/ustawowych godzin pracy zgodnie z krajowym ustawodawstwem.	
WLWK-RCR011 - Użytkownicy nowych i zmodernizowanych publicznych usług, produktów i procesów cyfrowych	Użytkownicy/rok	rezultat/kluczowy (horyzontalny)	Roczna liczba użytkowników nowo opracowanych lub znacząco zmodernizowanych publicznych usług, produktów i procesów cyfrowych. Znaczące modernizacje obejmują tylko nowe funkcjonalności. Wskaźnik ma wartość bazową 0 tylko wtedy, gdy usługa, produkt lub proces cyfrowy są nowe. 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.	Np.: moduły statystyczne, wykaz użytkowników sporządzony na podstawie adresów IP / logów, wykaz / zestawienie / ankiety uczestnictwa
WLWK-PLRR002 - Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje	PLN	rezultat/kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik mierzy całkowity wkład prywatny współfinansujący wspierane projekty, w przypadku których formą wsparcia jest dotacja. Wskaźnik obejmuje również niekwalifikowalną część kosztów projektu, w tym podatek VAT. W przypadku projektów realizowanych przez przedsiębiorstwa państwowe, do wartości wskaźnika wliczany jest wkład własny tego przedsiębiorstwa. Wskaźnik powinien być obliczany na podstawie współfinansowania prywatnego przewidzianego w umowach o dofinansowanie dla wspieranych projektów.	dokumentacja finansowo-księgowa, wnioski o płatność, faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesione wydatki

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 należy wybrać 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.

Dla każdego wybranego wskaźnika należy podać wartość docelową – ogółem.

Wartość bazowa dla wszystkich wskaźników wynosi „0,00”, chyba że Regulamin naboru lub definicja wskaźnika wskazuje inaczej.

Po wypełnieniu sekcji „Wskaźniki 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 „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.

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. Nazwą takiego zadania jest zawsze „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 odznaczone 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, takie jak:

- roboty budowlane,
- środki trwałe/dostawy,

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

Jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie należy wskazać czy Zadanie realizowane jest przez Wnioskodawcę czy Realizatora - Partnera projektu.

Podaj nazwę kosztu (**maksymalnie 500 znaków**) w ramach danej kategorii kosztów. Wypełnij rubryki: wartość ogółem, wydatki kwalifikowalne oraz dofinansowanie. Maksymalny poziom dofinansowania został określony w Regulaminie wyboru projektów.

Koszty kwalifikowalne obejmują:

- wydatki związane z budową, przebudową lub adaptacją pomieszczeń niezbędnych do realizacji inwestycji (np. serwerownia) wraz z niezbędnymi instalacjami i wyposażeniem, pod warunkiem, że nie stanowią jedyne go 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,
- wydatki związane z pozyskaniem, rozbudową lub aktualizacją oprogramowania, aplikacji, baz danych,
- wydatki 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),
- zakup i dostawę infrastruktury informatycznej (sprzęt komputerowy, komponenty sieciowe), z zastrzeżeniem spełnienia wymogów wynikających z kryteriów wyboru projektów w ramach FEŁ2027,
- zakup sprzętu służącego digitalizacji, wektoryzacji, wydruków wielkoformatowych niezbędnych do weryfikacji poprawności pozyskanych danych,
- wydatki związane z opieką serwisową sprzętu i oprogramowania nabytego w ramach projektu,
- wydatki 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,

- wydatki poniesione z tytułu korzystania z infrastruktury udostępnionej w technologii chmury obliczeniowej,
- wydatki związane z dostosowaniem zawartości treści cyfrowych do standardów WCAG 2.1 w zakresie związanym z projektem,
- wydatki związane z integracją systemów (w tym dostosowaniem do systemów regionalnych i krajowych);
- koszty pośrednie rozliczane metodą stawki ryczałtowej zgodnie z rozdziałem 1.4. Zasad Zasady kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (Załącznik nr 6 do Regulaminu) - **(kategoria kosztu w WOD2021 – koszty pośrednie)**.

Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się:

- wydatki na utrzymanie dotychczasowej infrastruktury,
- zakup używanych środków trwałych,
- wkład niepieniężny w formie innej niż nieruchomość zabudowana lub niezabudowana,
- zakup nieruchomości,
- zakup środków transportu, tj. środków służących do przewozu ludzi lub ładunków, sklasyfikowanych w grupie 7, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT).

Wydatki związane z cross-financingiem nie są kwalifikowalne ramach projektu.

Jeżeli zadanie dotyczy kosztów pośrednich, będzie rozliczane stawką ryczałtową. Zaznacz uproszczoną metodę rozliczania, wskaż „stawka ryczałtowa” w polu „rodzaj ryczału” oraz podaj wartość procentową stawki ryczałtowej zgodnie z Regulaminem naboru.

Po określeniu kwoty w budżecie dla każdej pozycji kosztowej należy wybrać 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.

Maksymalny poziom dofinansowania projektu w ramach naboru wynosi do 95% kosztów kwalifikowalnych projektu, w tym z FST do 85% kosztów kwalifikowanych projektu, dofinansowanie z budżetu państwa wynosi 10%.

WAŻNE

Możliwe jest łączenie pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach jednego projektu.

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.

Wartość dofinansowania dla wydatków kwalifikowalnych musi być taka sama jak wartość dofinansowania dla wydatków ogółem.

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 ramach środków z budżetu państwa stanowiących wkład własny nie uwzględnia się środków stanowiących dofinansowanie projektu.

W wierszu Budżet państwa w kolumnie wydatki ogółem należy wskazać wartość środków wkładu własnego w projekcie pochodzących z budżetu państwa;

W wierszu Budżet państwa w kolumnie wydatki kwalifikowalne należy wskazać wartość środków wkładu własnego pochodzących z budżetu państwa 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.

WAŻNE!

W ramach środków z budżetu państwa stanowiących wkład własny nie uwzględnia się środków stanowiących dofinansowanie projektu.

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 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!

Sekcja pn. Analiza ryzyka jest obowiązkowa. Wnioskodawca nie może zaznaczyć/ wpisać „Nie dotyczy”.

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) w niniejszym polu 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. A 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.

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)

Działalność wnioskodawcy

Opisz dotychczasową działalność przedsiębiorstwa, 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.

Rodzaj działalności gospodarczej

Wybierz właściwy rodzaj działalności gospodarczej przedsiębiorstwa 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 wdrożenia, w szczególności czy jesteś w posiadaniu dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia wszystkich inwestycji objętych projektem, np. prawa do dysponowania gruntami lub obiektami na cele inwestycji, wymaganej dokumentacji technicznej i projektowej, dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia zamówień, wymaganych prawem decyzji, uzgodnień, pozwoleń, praw własności intelektualnej.

Jeżeli do rozpoczęcia realizacji wszystkich inwestycji objętych projektem lub przeprowadzenia zamówień na realizację wszystkich inwestycji 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 takie jak:

- **Miejscowość** - należy podać miejscowość.
- **Kod pocztowy** - należy podać kod pocztowy.
- **Ulica** - należy podać ulicę.

- **Numer budynku** - należy podać numer budynku.
- **Numer lokalu** - należy podać numer lokalu.

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

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 poprzez zaznaczenie odpowiedniej dla projektu opcji.

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.

Jeżeli wymagania dotyczące dostępności on-line nie dotyczą zakresu projektu, przedstaw uzasadnienie w powyższym zakresie.

Interoperacyjność

Określ, czy w ramach projektu wszystkie systemy teleinformatyczne będą wdrażane zgodnie z wymaganiami dotyczącymi interoperacyjności wynikającymi z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności. Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności. Oznacza to, że projekt spełnia:

- minimalne wymagania dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej
- minimalne wymagania dla projektów teleinformatycznych.

Jeżeli wymagania dotyczące interoperacyjności wynikające z ww. rozporządzenia nie dotyczą zakresu projektu, przedstaw uzasadnienie w powyższym zakresie.

Komplementarność

Określ, czy projekt będzie komplementarny z projektami o zasięgu krajowym.

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.

Jeżeli wymagania dotyczące komplementarności nie dotyczą zakresu projektu przedstawić uzasadnienie w powyższym zakresie.

Zgodność z AIP

Określić, czy 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>).

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. Osiąganie celów jest wspierane przez prace z obszaru Architektury Informacyjnej Państwa.

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 przedstawić uzasadnienie w powyższym zakresie.

Pozytywna 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 (cyfryzacji innych niż centralne zasobów geodezyjnych) przedstawić 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 – opinia GGK nie jest wymagana.

Digitalizacja zasobów

Wykaż, że planowana w ramach projektu digitalizacja zasobów naukowych, kulturowych lub administracji wypełnia wymogi ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.

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.

Jeżeli wymagania dotyczące digitalizacji zasobów nie dotyczą zakresu projektu 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.

Uzasadnienie powinno wynikać ze zdiagnozowanych problemów, którym realizacja projektu ma zaradzić. 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 stan istniejący. W przypadku inwestycji polegających na modernizacji, adaptacji, konserwacji

istniejącego obiektu opisz, jak wygląda i w jakim stanie technicznym jest dotychczasowa infrastruktura i/lub wyposażenie. W przypadku budowy nowej infrastruktury należy wskazać problemy wnioskodawcy i/lub odbiorców projektu w kontekście jej braku. Jeżeli to istotne, w punkcie tym sugerowane jest wskazanie uzasadnienia dla wybranej lokalizacji lub jej zalet.

Jeżeli wymagania dotyczące infrastruktury informatycznej nie dotyczą zakresu projektu przedstaw uzasadnienie w powyższym zakresie.

Kontynuacja projektu

Określ, czy projekt jest kontynuacją projektów z perspektywy finansowej UE 2014-2020?) poprzez zaznaczenie opcji:

- ☐ Tak
- ☐ Nie
- ☐ Nie dotyczy

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi Tak, przedstaw szczegółowe uzasadnienie kolejnych projektów w tym zakresie, poparte analizą znaczących korzyści społeczno-gospodarczych.

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie dotyczy” przedstaw uzasadnienie dokonanego wyboru.

Wpływ na rozwój terenów pogórnich

Określ, czy planowana w ramach projektu e-usługa oraz zgromadzone informacje, w tym zdigitalizowane zasoby, przyczynią się do wsparcia procesów planowania długofalowej polityki inwestycyjnej na terenach pogórnich, np. poprzez udostępnienie e-usługi w postaci ogólnodostępnej bazy danych terenów pogórnich na rzecz wsparcia procesu ich przekształceń i ponownego wykorzystania. W przypadku odpowiedzi „Tak”, przedstaw uzasadnienie dokonanego wyboru. Jeżeli projekt nie dotyczy wsparcia procesów planowania długofalowej polityki inwestycyjnej na terenach pogórnich wpisz „Nie dotyczy”.

Dane o terenach przemysłowych

Określ, czy w ramach projektu planuje się rozwój cyfrowych baz danych o terenach przemysłowych. W przypadku odpowiedzi „Tak”, przedstaw uzasadnienie dokonanego wyboru. Jeżeli projekt nie obejmuje swoim zakresem rozwoju cyfrowych baz danych o terenach przemysłowych wpisz „Nie dotyczy”.

Zakres projektu

Określ, czy w ramach projektu planuje się udostępnienie nowej e-usługi publicznej lub poprawę już istniejącej e-usługi. W przypadku odpowiedzi „Tak”, przedstaw uzasadnienie dokonanego wyboru. Wskaż również 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.

Jeśli przewidziane do wdrożenia rozwiązania informatyczne oraz technologiczne nie będą skalowalne wpisz „Nie dotyczy” i przedstaw uzasadnienie w powyższym zakresie.

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 2.1

W przypadku udzielenia odpowiedzi „Tak”, przedstaw uzasadnienie dokonanego wyboru. W przypadku udzielenia odpowiedzi Nie 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 rozwiązanie IT lub jego komponenty. Jeśli wytworzone rozwiązania IT lub ich komponenty nie będą udostępniane wpisz „Nie dotyczy” i przedstaw uzasadnienie w powyższym zakresie.

Jeśli wytworzone rozwiązania IT lub ich komponenty nie będą udostępniane wpisz NIE DOTYCZY i przedstaw uzasadnienie w powyższym zakresie.

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.

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

Partnerami w naborze mogą być tylko przedsiębiorstwa. W przypadku realizacji projektu partnerskiego, partner wiodący (lider) oraz wszyscy pozostali partnerzy muszą należeć do sektora przedsiębiorców.

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, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.

W przypadku, gdy realizować będziesz projekt samodzielnie, bez udziału partnerów, wpisz "Nie dotyczy".

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 ww. tematyką, pracy w elastycznych godzinach, itp.

Wskaż konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające pozytywny wpływ projektu na realizację ww. zasady, tj. zaplanować 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 Wytucznych.

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, przez zaznaczenie odpowiedniej opcji, 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.

Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn - uzasadnienie

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.

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.

Współpraca międzynarodowa

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

- 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 międzynarodowym.

Odnosząc się do powyższego, przedstaw stosowne uzasadnienie potwierdzające ww. formy współpracy międzynarodowej. Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja w tym zakresie.

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 5 z Listy załączników

Jeśli projekt podlega regułom pomocy publicznej lub pomocy de minimis – wymagane jest załączenie do wniosku załącznika nr 6 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 - Dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy/partnera oraz zaświadczenie o wyborze na urząd dla osoby reprezentującej Wnioskodawcę (załącznik obligatoryjny);
- Załącznik nr 4 - Formularz badania występowania pomocy publicznej (załącznik obligatoryjny);
- Załącznik nr 5 - Oświadczenie dotyczące braku pomocy publicznej (załącznik obligatoryjny dla projektów, które nie podlegają regułom pomocy publicznej i pomocy de minimis);
- Załącznik nr 6 - Oświadczenie dotyczące pomocy publicznej (załącznik obligatoryjny dla projektów realizowanych w oparciu o pomoc publiczną lub de minimis);

Załącznik nr 7 - 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 8 - Formularz specyfikacja kosztów (załącznik obligatoryjny);

Załącznik nr 9 - Oświadczenie osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy (załącznik obligatoryjny);

Załącznik nr 10 - 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 11 - Formularz Analiza OS DNSH (załącznik obligatoryjny);

Załącznik nr 12 - Formularz osoby do zarządzania CST2021 (załącznik obligatoryjny);

Załącznik nr 13 - Oświadczenie dotyczące przestrzegania zasad niedyskryminacji (załącznik obligatoryjny);

Załącznik nr 14 - Opinia GGK (jeśli dotyczy);

Załącznik nr 15 - 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);

Załącznik nr 16 – Dokumenty związane z realizacją projektu partnerskiego (umowa partnerstwa);

Załącznik nr 17 - Oświadczenia partnera projektu (jeśli dotyczy);

Załącznik nr 18 - Inne załączniki.

W przypadku partnera obligatoryjne są załączniki nr: 2, 3, 4, 5 lub 6, 7, 9, 16 oraz 17. 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, dokonane przez tłumacza przysięgłego. 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	Data przesłania wniosku o dofinansowanie do uprawnionej Instytucji (druga wersja danego wniosku). 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.
Suma kontrolna	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”.
Termin poprawy wniosku	Czas, jaki pozostał wnioskodawcy na poprawę wniosku. Pole to wyświetla się jedynie w statusach „Do poprawy” i „W poprawie”.

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 w ww. statusów na liście wniosków i w menu tego wniosku wybrać opcję „Popraw”.

Wprowadzone poprawki muszą być godne 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.