

Załącznik nr 2a do Regulaminu wyboru projektów
numer FELD.01.04-IP.02-001/25

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

DZIAŁANIE FELD.01.04 Cyfryzacja

Typ projektu:

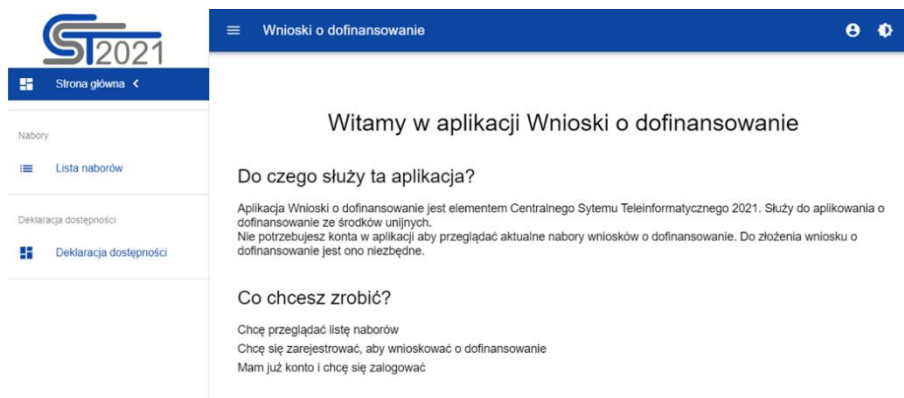
przedsięwzięcia z zakresu e-usług publicznych, w tym e-administracji, e-zdrowia, e-kultury polegające na rozwoju interoperacyjnych elektronicznych usług publicznych z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz zapewniających powszechny, otwarty dostęp dla obywateli do usług

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)	13
Sekcja Zadania (D)	25
Sekcja Budżet projektu (E).....	26
Sekcja Podsumowanie budżetu (F)	29
Sekcja Źródła finansowania (G)	29
Sekcja Analiza ryzyka (H)	31
Sekcja Dodatkowe informacje (I)	32
Oświadczenia (J)	45
Załączniki (K).....	45

UTWORZENIE KONTA

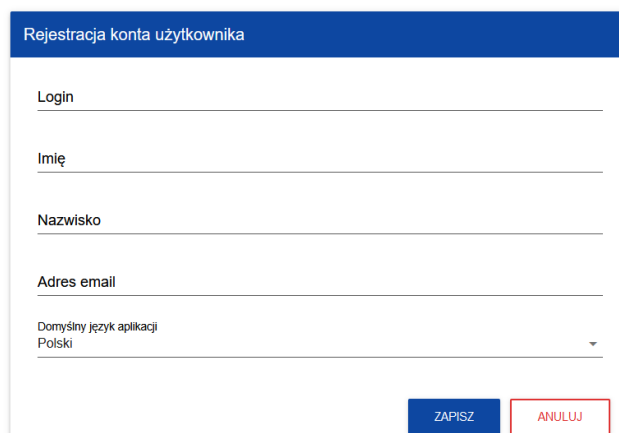
Wniosek o dofinansowanie wypełnij w Aplikacji Wnioski o dofinansowanie (zwanej dalej Aplikacją WOD2021) dostępnej pod adresem: <https://wod.cst2021.gov.pl/>.



The screenshot shows the homepage of the 'Wnioski o dofinansowanie' (WOD2021) 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, a description of the application's purpose, and a section titled 'Co chcesz zrobić?' (What do you want to do?) 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. The form fields are: 'Login', 'Imię', 'Nazwisko', 'Adres email', and 'Domyślny język aplikacji' (Default application language) with a dropdown menu showing 'Polski'. At the bottom right are two buttons: 'ZAPISZ' (Save) and 'ANULUJ' (Cancel).

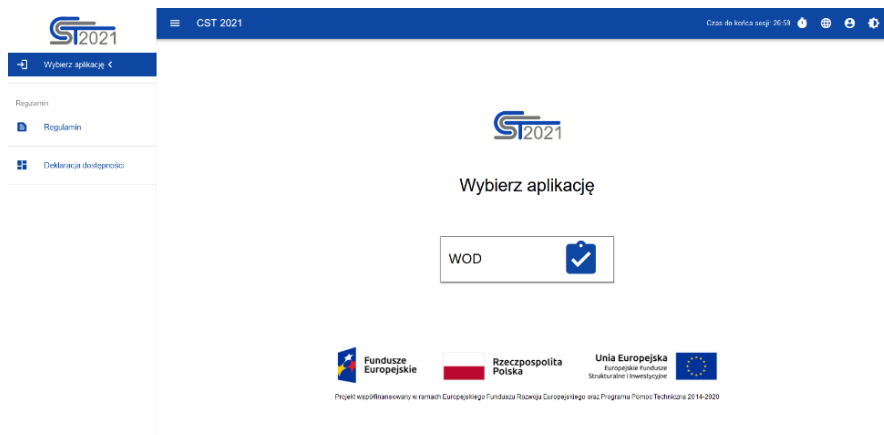
UWAGA!

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.



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 31 grudnia 2029 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.

Pamiętaj, że wniosek o płatność końcową należy złożyć w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu.

Grupy docelowe

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

Dziedzina projektu

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

- 019 - Usługi i aplikacje w zakresie e-zdrowia (w tym e-opieka, internet rzeczy w zakresie aktywności fizycznej i nowoczesnych technologii w służbie osobom starszym);

Obszar realizacji projektu

Wskaż wartość: REGION.

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

Miejsca realizacji

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

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

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

WAŻNE!

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

Miejsce realizacji musi być spójne z adresem realizacji projektu wskazanym w Sekcji I Dodatkowe informacje.

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 przedsiębiorstw

Wskaż odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa wnioskodawcy.

UWAGA!

Kryteria na podstawie których dane przedsiębiorstwo zakwalifikować możemy do sektora MŚP określa Załącznik I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Kategoria przedsiębiorstwa	Liczba zatrudnionych: w rocznych jednostkach roboczych	Obrót roczny	Roczna suma bilansowa
Średnie przedsiębiorstwo	< 250	≤ 50 mln EUR	≤ 43 mln EUR
Małe przedsiębiorstwo	< 50	≤ 10 mln EUR	≤ 10 mln EUR
Mikroprzedsiębiorstwo	< 10	≤ 2 mln EUR	≤ 2 mln EUR

W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

Co obejmuje liczba zatrudnionych?

Kryterium liczby zatrudnionych obejmuje pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, pracowników zatrudnionych na czas określony oraz pracowników sezonowych.

W skład zatrudnionych wchodzi:

- pracownicy,
- osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego (może to również obejmować pracowników zatrudnionych na czas określony lub tzw. pracowników tymczasowych),
- właściciele-kierownicy,
- wspólnicy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Czego nie obejmuje liczba zatrudnionych?

- praktykantów lub studentów odbywających szkolenia zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym,
- pracowników przebywających na urlopie macierzyńskim / rodzicielskim / wychowawczym.

Podstawowa liczba zatrudnionych wyrażona jest w rocznych jednostkach roboczych. Każdy, kto był zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy w danym przedsiębiorstwie lub w jego imieniu w ciągu całego roku referencyjnego, stanowi jedną jednostkę roboczą. Praca pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze

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

Forma własności

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

Możliwość odzyskania VAT

Zaznacz, czy jako wnioskodawca masz możliwość odzyskania podatku VAT.

Dane teleadresowe

Kraj

Wskaż kraj wnioskodawcy.

Miejscowość

Wskaż miejscowość wnioskodawcy.

Kod pocztowy

Podaj kod pocztowy wnioskodawcy.

Ulica

Wybierz ulicę wnioskodawcy.

Numer budynku

Podaj numer budynku wnioskodawcy.

Numer lokalu

Wpisz numer lokalu wnioskodawcy.

Email

Podaj adres poczty elektronicznej wnioskodawcy.

Telefon

Podaj numer telefonu wnioskodawcy.

Strona www

Podaj adres strony internetowej wnioskodawcy – pole nie jest wymagane.

Dane identyfikacyjne

Rodzaj identyfikatora

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

- przedmiot porozumienia albo umowy;
- prawa i obowiązki stron;
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- 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 wniosek o dofinansowanie lub umowa o dofinansowanie.

Może nim być np.: dokumentacja finansowo – księgowa projektu, wnioski o płatność, dokumentacja potwierdzającą 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.01.04 Cyfryzacja oraz przewidziany do wsparcia 1 typ projektów w ramach niniejszego naboru, Centrum Obsługi Przedsiębiorcy określiło wskaźniki, które są adekwatne dla każdego projektu. **Wskaźniki produktu obligatoryjne dla Wnioskodawcy:**

1. *Instytucje publiczne otrzymujące wsparcie na opracowywanie usług, produktów i procesów cyfrowych*
2. *Liczba podmiotów wspartych w zakresie rozwoju usług, produktów i procesów cyfrowych*
3. *Liczba podmiotów, które udostępniły informacje sektora publicznego/dane prywatne on-line*
4. *Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 - transakcja*
5. *Liczba osób objętych szkoleniami w zakresie kompetencji cyfrowych*
6. *Liczba podmiotów wspartych w zakresie cyberbezpieczeństwa*
7. *Liczba rozwiązań wykorzystujących informacje sektora publicznego/dane prywatne*
8. *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FS/FST)*

Wskaźniki rezultatu obligatoryjne dla Wnioskodawcy:

1. *Użytkownicy nowych i zmodernizowanych publicznych usług, produktów i procesów cyfrowych*

Wskaźniki własne - informacyjne dla Wnioskodawcy należy wybrać adekwatne do obszaru realizowanego projektu w zakresie e-zdrowia

1. odsetek obrazów medycznych ((DICOM, nie-DICOM) jednostka miary: %; wartość docelowa: powyżej 90% oraz odsetek wyników badań laboratoryjnych wytworzonych po zakończeniu realizacji projektu i przechowywanych w systemie teleinformatycznym jednostka miary: %; wartość docelowa: powyżej 90%
2. odsetek wyników badań laboratoryjnych wytworzonych po zakończeniu realizacji projektu (m.in. biochemia kliniczna, mikrobiologia, badania molekularne) i przechowywanych w formie ustrukturyzowanych danych, które można wykorzystać w ramach analiz niezbędnych do podejmowania decyzji klinicznych - jednostka miary: %; wartość docelowa: powyżej 90%
3. integracja systemów szpitalnych z systemem P1 (system e-zdrowie) jednostka miary – szt.; wartość docelowa – 1
4. Informacje dotyczące pacjenta – utworzone i przechowywane przez podmiot wykonujący działalność leczniczą (tzw. EDM);
5. jednostka miary – %; wartość docelowa – powyżej 90%
6. zabezpieczenie przetwarzania elektronicznej dokumentacji medycznej potwierdzone audytem bezpieczeństwa, jednostka miary – szt.; wartość docelowa – 1

7. podłączenie do centralnego repozytorium danych medycznych w Centrum e-Zdrowia - jednostka miary – szt.; wartość docelowa – 1.

Na podstawie tych wskaźników weryfikowane będzie m.in. spełnienie kryteriów merytorycznych „Integracja systemów” i „Zapewnienie rozwiązań” i kryterium punktowego „Przetwarzanie danych medycznych”.

Wskaźniki własne Wnioskodawca wpisuje sam w ramach sekcji C wniosku o dofinansowanie bazując na Regulaminie wyboru projektów oraz Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.

Wskaźniki należy obowiązkowo uwzględnić w Sekcji C formularza wniosku. Dane nt. ich realizacji są pozyskiwane z poziomu projektu w procesie monitorowania, ale poziom ich wykonania w projekcie nie stanowi przedmiotu rozliczenia z Beneficjentem. W związku tym, ich wartość docelowa na poziomie projektu może wynosić 0.

Uwaga!

Wskaźniki własne będą weryfikowane na etapie realizacji projektu i powinny być w pełni osiągnięte na dzień zakończenia realizacji projektu o ile opis wskaźnika nie wskazuje inaczej.

Utrzymanie wskaźników będzie podlegać monitorowaniu co roku w okresie trwałości projektu (za rok poprzedni).

Wskaźniki obowiązujące w konkursie:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Definicja	Sposób pomiaru
WLWK-RCO014 Instytucje publiczne otrzymujące wsparcie na opracowywanie usług, produktów i procesów cyfrowych	szt.	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Liczba instytucji publicznych otrzymujących wsparcie na opracowanie lub znaczne zmodernizowanie usług, produktów i procesów cyfrowych, na przykład w kontekście działań z zakresu administracji elektronicznej. Znaczna modernizacja obejmuje tylko nowe funkcjonalności. Instytucje publiczne obejmują lokalne instytucje publiczne, władze regionalne lub inne rodzaje instytucji publicznych. Wskaźnik nie obejmuje przedsiębiorstw komunalnych i publicznych uczelni czy instytutów badawczych	Np.: umowa o dofinansowanie, wnioski o płatność

WLWK-PLRO008 Liczba podmiotów wspartych w zakresie rozwoju usług, produktów i procesów cyfrowych	szt.	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Liczba podmiotów, którym udzielono wsparcia w celu rozwoju lub istotnej modernizacji usług, produktów i procesów cyfrowych w kontekście działań e-administracji i/lub e-zdrowia. Wskaźnik obejmuje podmioty takie jak instytucje podległe urzędom lub przez nie nadzorowane (np. instytuty, uczelnie), podmioty lecznicze.	Np.: umowa o dofinansowanie, wnioski o płatność
WLWK-PLRO010 Liczba podmiotów, które udostępniły informacje sektora publicznego/ dane prywatne on-line	szt.	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Liczba podmiotów sektora publicznego lub prywatnego, które w wyniku realizacji projektu udostępniły on-line informacje sektora publicznego lub dane prywatne. Przez informacje sektora publicznego należy rozumieć: - informacje sektora publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego, - informacje sektora publicznego w rozumieniu dyrektywy 2003/98/WE dnia 17 listopada 2003 r. w sprawie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (w brzmieniu zmienionym przez dyrektywę 2013/37/UE). Dane prywatne to każda treść lub jej część, niezależnie od sposobu utrwalenia, w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej, będąca w posiadaniu podmiotu innego niż podmiot zobowiązany i przez niego wytworzona, z wyjątkiem danych osobowych. Przez podmiot zobowiązany rozumieć należy podmioty wymienione w art. 3 ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.	dokumenty/dokumenty potwierdzające udostępnienie informacji sektora publicznego tj. danej treści lub jej części, niezależnie od sposobu utrwalenia, w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej, będącej w posiadaniu podmiotu zobowiązanego; opis funkcjonującego modułu przekazywania danych wraz ze wskazaniem orientacyjnych wielkości i ilości przesyłu informacji medycznych wewnątrz oraz na zewnątrz danej jednostki; dokumentacja

				finansowo-księgową; wnioski o płatność; umowy między podmiotami; wykaz udostępnionych danych;-umowa o udzielenie wyłącznego prawa do korzystania z informacji sektora publicznego (jeśli dotyczy);
WLWK-PLRO012 Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 - transakcja	EPC	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Usługa on-line o stopniu dojrzałości 4 umożliwia pełne załatwienie danej sprawy drogą elektroniczną, łącznie z ewentualną płatnością. W ramach wskaźnika należy ujmować również usługi o stopniu dojrzałości 5, czyli takie, które oprócz możliwości pełnego załatwienia danej sprawy zawierają dodatkowo mechanizmy personalizacji, tj. dostosowania sposobu świadczenia do szczególnych uwarunkowań i potrzeb klienta (np. oferowanie częściowo wypełnionych formularzy, poinformowanie klienta sms-em o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności urzędowej). W ramach wskaźnika należy ujmować usługi: - nowe lub znacząco zmodernizowane lub zintegrowane z centralnymi systemami e-zdrowia; - skierowane do klientów spoza administracji publicznej: obywateli (usługi A2C, Administration to Customer) i/lub przedsiębiorców (A2B, Administration to	dokumenty/dowody potwierdzające udostępnienie w formie on-line usług opisanych w definicji wskaźnika, np.: dokumenty potwierdzające posiadanie i stosowanie oprogramowania służącego do świadczenia usług on-line opisanych w definicji wskaźnika; dokumentacja opisująca funkcjonalność wdrażanego oprogramowania/systemu; wyciągi/ wydruki z dedykowanego systemu informatycznego lub zestawienia potwierdzające

			Business). Powyższe warunki należy traktować łącznie.	stosowanie w ramach systemu zaawansowanej interakcji z odbiorcami (np. powiadomienia SMS, pocztą elektroniczną) pomiędzy placówkami medycznymi; placówką i pacjentem; pomiędzy wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi beneficjenta). Na potrzeby udokumentowania realizacji wskaźnika nie należy przekazywać danych pacjentów podlegających ochronie prawnej, jedynie umowne ich oznaczenie.
WLWK-PLRO013 Liczba osób objętych szkoleniami w zakresie kompetencji cyfrowych	osoby	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami w zakresie podnoszenia kompetencji cyfrowych. Wskaźnik agreguje wszystkie osoby objęte szkoleniami (różne formy) w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych (osoby, które rozpoczęły swój udział w projekcie).	potwierdzenie organizacji, zakresu i uczestnictwa w szkoleniu w postaci np. wykazu/listy obecności; korespondencji z organizatorem szkolenia; dokumentacji finansowo-księgowej; zawartych umów
WLWK-PLRO014	szt.	produkt/kluczowy	Liczba podmiotów, które wdrożyły rozwiązania w obszarze	Dokumentacja potwierdzająca

Liczba podmiotów wspartych w zakresie cyberbezpieczeństwa		(horyzontalny)	cyberbezpieczeństwa, w celu zapobiegania i reagowania na incydenty w systemach informacyjnych	wdrożenie przez dany podmiot zabezpieczeń przetwarzania elektronicznej dokumentacji medycznej w postaci audytu bezpieczeństwa
WLWK-PLRO160 Liczba rozwiązań wykorzystujących informacje sektora publicznego/ dane prywatne	szt.	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Liczba rozwiązań/produktów (podjętych inicjatyw), mających na celu wykorzystanie udostępnionych danych sektora publicznego lub prywatnego, a także promowanie i wspieranie dzielenia się danymi. Przedsięwzięcia, jakie mogą być realizowane to m.in.: rozwijanie e-usług opartych o otwarte dane, działania wspierające wykorzystanie i analitykę danych (przez przedsiębiorstwa), rozwijanie infrastruktury wymiany danych - tworzenie platform oraz partnerstw służących gromadzeniu i wymianie danych między przedsiębiorstwami jako narzędzi wspierających dzielenie się danymi, zwiększenie wymiany danych G2B i B2G, w tym w oparciu o przesłankę interesu publicznego, stymulowanie ponownego wykorzystania danych (w przedsiębiorstwach) oraz zwiększenia podaży danych o wysokim potencjale wykorzystania.	Np.: wyciągi/ wydruki z dedykowanego systemu informatycznego potwierdzające liczbę oraz rodzaj wdrożonych usług/rozwiązań wykorzystujących dane sektora publicznego lub prywatnego; informacje o nowych funkcjonalnościach/platformach wymiany danych (m.in.: odesłanie do konkretnych stron internetowych, nowych usług systemu); umowy/porozumienia z „partnerami” w zakresie wymiany danych
WLWK-PLRO199 Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych	szt.	rezultat/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	Np.: faktury zakupu potwierdzające wprowadzenie / wykonanie racjonalnych usprawnień, np.:

usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FS/FS T)		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. Definicja na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.	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.)
---	--	--	---

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. Użytkownicy odnoszą się do klientów nowo opracowanych lub zmodernizowanych publicznych usług i produktów oraz do pracowników instytucji publicznej korzystających z nowo opracowanych lub znacząco zmodernizowanych procesów cyfrowych. Znaczące modernizacje obejmują tylko nowe funkcjonalności. Wskaźnik ma wartość bazową 0 tylko wtedy, gdy usługa, produkt lub proces cyfrowy są nowe.	Np.: moduły statystyczne, wykaz użytkowników sporządzony na podstawie adresów IP / logów, wykaz / zestawienie / ankiety uczestnictwa itp.
Integracja systemów szpitalnych z systemem P1 (system e-zdrowie);	szt.	wskaźnik własny - informacyjny	Podłączenie podmiotu leczniczego do systemu e-zdrowie zgodnie z ustawą z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia oraz Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 czerwca 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zdarzenia medycznego przetwarzanego w systemie informacji oraz sposobu i terminów przekazywania tych danych do Systemu Informacji Medycznej Wskaźnik powinien być osiągnięty na zakończenie projektu i będzie monitorowany w okresie trwałości.	Dokumenty potwierdzające podłączenie się podmiotu leczniczego do Systemu P1 (np. wniosek o podłączenie do systemu wraz z potwierdzeniem podłączenia)
Informacje dotyczące pacjenta – utworzone i przechowywane przez podmiot wykonujący działalność leczniczą (tzw. EDM)	%	wskaźnik własny - informacyjny	Całość informacji dotyczących pacjenta – utworzona i przechowywana przez podmiot wykonujący działalność leczniczą w formie EDM. EDM to dokument wytworzony w postaci elektronicznej oraz zaindeksowany w systemie e-zdrowie (P1), dzięki czemu może być udostępniony lekarzowi w innej placówce medycznej. Zgodnie z aktualnymi	Należy złożyć wykaz dokumentów (EDM), potwierdzający, że ilość zgromadzonych, wytworzonych i udostępnionych EDM wynosi co najmniej 90% ogółu

		przepisami obowiązkowemu indeksowaniu i wymianie podlegają następujące dokumenty EDM: • opisy badań diagnostycznych, np. obrazowych • wyniki badań laboratoryjnych wraz z opisami • karty informacyjne z leczenia szpitalnego • informacje dla lekarza kierującego świadczeniobiorcę do poradni specjalistycznej lub leczenia szpitalnego o: rozpoznaniu, sposobie leczenia, rokowaniu, ordynowanych lekach, środkach spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego i wyrobach medycznych, w tym okresie ich stosowania i sposobie dawkowania oraz wyznaczonych wizytach kontrolnych • informacje o rozpoznaniu choroby, problemu zdrowotnego lub urazu, wynikach przeprowadzonych badań, przyczynie odmowy przyjęcia do szpitala, udzielonych świadczeniach zdrowotnych oraz ewentualnych zaleceniach – w przypadku odmowy przyjęcia pacjenta do szpitala. Wykaz dokumentów kwalifikowanych jako EDM znajduje się w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 8 maja	dokumentów związanych z realizacją projektu.
--	--	---	---

			2018 r. w sprawie rodzajów elektronicznej dokumentacji medycznej (Dz.U. 2018 r., poz. 941, z późn. zm.). Wskaźnik powinien być osiągnięty najpóźniej w pierwszym roku trwałości i utrzymany do końca okresu trwałości.	
Zabezpieczenie przetwarzania elektronicznej dokumentacji medycznej potwierdzone audytem bezpieczeństwa	szt.	wskaźnik własny - informacyjny	Zapewnienie adekwatnego poziomu cyberbezpieczeństwa ochrony prywatności pacjenta w zakresie adekwatnym do rodzaju wdrożonych usług i przetwarzanych danych w ramach projektu Wskaźnik powinien być osiągnięty na zakończenie projektu i będzie monitorowany w okresie trwałości.	Wynik audytu bezpieczeństwa potwierdzający spełnienie norm/standardów w określonych w kryterium oceny „Zapewnienie rozwiązań”.
Podłączenie do centralnego repozytorium danych medycznych w Centrum e-Zdrowia	szt.	wskaźnik własny - informacyjny	Integracja z centralnym repozytorium danych medycznych w Centrum e-Zdrowia, która umożliwi gromadzenie i przechowywanie Elektronicznej Dokumentacji Medycznej wytwarzanej przez poszczególne podmioty/komórki tych podmiotów. Wskaźnik powinien być osiągnięty na zakończenie projektu i będzie monitorowany w okresie trwałości.	Dokumenty potwierdzające podłączenie się podmiotu leczniczego do centralnego repozytorium danych medycznych w Centrum e-Zdrowia

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 musisz 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 podaj 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.

WAŻNE

Okres realizacji zadania Koszty pośrednie musi być spójny z datą rozpoczęcia i zakończenia realizacji całego 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,
- dostawy (inne niż środki trwałe),
- usług zewnętrzne,
- koszty pośrednie.

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:

- a. wydatki związane z realizacją projektu, które wynikają bezpośrednio z określonego typu projektu, a także:
 - związane z budową, przebudową lub adaptacją pomieszczeń niezbędnych do realizacji inwestycji (np. serwerownia) wraz z niezbędnymi instalacjami i wyposażeniem, pod warunkiem, że nie stanowią jedynego elementu projektu;
 - zakup, dostawa, instalacja i uruchomienie rzeczowych aktywów trwałych;
 - zakup wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how oraz innych praw własności intelektualnej;
 - związane z pozyskaniem, rozbudową lub aktualizacją oprogramowania, aplikacji, baz danych;
 - związane z zapewnieniem bezpieczeństwa świadczenia e-usług lub systemów informatycznych (np. systemy firewall, IDS antywirusowe, kontroli dostępu do zasobów systemu);
 - zakup sprzętu oraz oprogramowania niezbędnych dla zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych informacji, identyfikacji osób (np. elektronicznego poświadczania tożsamości);
 - na zakup i dostawę infrastruktury informatycznej (sprzęt komputerowy, komponenty sieciowe), z zastrzeżeniem spełnienia wymogów wynikających z kryteriów wyboru projektów w ramach FEŁ2027,

- na zakup sprzętu służącego digitalizacji, wektoryzacji, wydruków wielkoformatowych niezbędnych do weryfikacji poprawności pozyskanych danych;
 - związane z opieką serwisową sprzętu i oprogramowania nabytego w ramach projektu;
 - związane z zapewnieniem powszechnego dostępu do zasobów w postaci cyfrowej oraz e-usług, w tym opracowanie stron www, portali, budowa lub zakup platform dystrybucji treści cyfrowych;
 - poniesione z tytułu korzystania z infrastruktury udostępnionej w technologii chmury obliczeniowej;
 - związane z dostosowaniem zawartości treści cyfrowych do standardów WCAG 2.1 w zakresie związanym z projektem;
 - związane z integracją systemów (w tym dostosowaniem do systemów regionalnych i krajowych);
- b. koszty pośrednie rozliczane metodą stawki ryczałtowej zgodnie z rozdziałem 1.4 Zasad Zasady kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (Załącznik nr 5 do Regulaminu).

Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się:

- na utrzymanie dotychczasowej infrastruktury;
- zakup używanych środków trwałych;
- wkład niepieniężny w formie innej niż nieruchomość zabudowana lub niezabudowana;
- na zakup nieruchomości.

Maksymalny poziom dofinansowania projektu w ramach naboru wynosi do 85% kosztów kwalifikowalnych projektu, w tym z EFRR do 85% kosztów kwalifikowanych projektu.

Udział procentowy przyjętego poziomu dofinansowania powinien być jednakowy dla każdego wydatku kwalifikowalnego.

Jeżeli zadanie dotyczy kosztów pośrednich, będzie rozliczane stawką ryczałtową. Zaznacz uproszczoną metodę rozliczania, wskaż „stawka ryczałtowa” w polu „rodzaj ryczałtu” 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 85% kosztów kwalifikowalnych projektu, w tym z EFRR 85% kosztów kwalifikowanych projektu.

Wydatki związane z cross-finansowaniem kwalifikowalne są do 5% finansowania unijnego w ramach 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 jednostek samorządu terytorialnego** w kolumnie **wydatki ogółem** oraz w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** wskaż wartość 0.

W wierszu **inne publiczne** w kolumnie **wydatki ogółem** oraz w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** wskaż wartość 0.

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. Jeżeli w ramach projektu nie planujesz wniesienia wkładu niepieniężnego np. w formie nieruchomości wpisz „nie dotyczy”.

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 podmiotu w imieniu którego składasz wniosek, w tym:

- profil działalności: branże, w których działa podmiot,
- rodzaj wytwarzanych do tej pory produktów/ świadczonych usług;
- rodzaj odbiorców produktów/usług oferowanych przez podmiot;
- pozycję podmiotu na rynkach, na których sprzedajesz wyroby lub usługi;
- elementy wyróżniające podmiot na tle działalności firm konkurencyjnych, sukcesy gospodarcze;
- wyzwania, przed którymi stoi podmiot;
- historię, tj. przekształcenia podmiotu oraz zmianę profilu działalności w ciągu ostatnich 3 lat;
- w jaki sposób przedmiot projektu jest powiązany z bieżącą działalnością podmiotu.

Rodzaj działalności gospodarczej

Wybierz właściwy rodzaj działalności gospodarczej z listy. Możesz wybrać jedną wartość z listy dostępnych rodzajów działalności gospodarczej. W przypadku

prowadzenia wielu rodzajów działalności gospodarczej, wskaż działalność dominującą.

Pomoc publiczna

Zaznacz czy projekt będzie realizowany w ramach pomocy de minimis czy bez pomocy.

W ramach niniejszego naboru dopuszcza się udzielania wsparcia w ramach pomocy de minimis lub bez pomocy.

W przypadku wystąpienia pomocy de minimis wsparcie udzielane będzie zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia, w szczególności na podstawie:

- a) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023);
- b) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027.

Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć limitów określonych w rozporządzeniu 2023/2831 tj. 300 tys. EUR w okresie 3 lat.

Przez „jedno przedsiębiorstwo” należy rozumieć wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje,

zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa powyżej, za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

Na etapie składania wniosku wartość dopuszczalnej pomocy de minimis w projekcie, uwzględniającej w/w progi, należy obliczyć stosując miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru

(https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en).

Na etapie podpisania umowy o dofinansowanie kwota udzielonej pomocy de minimis będzie podlegała ponownemu przeliczeniu według kursu średniego, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

PKD dotyczący projektu

Wpisz wiodący kod PKD dla głównego celu projektu, niezależnie od tego czy jest to kod podstawowej działalności podmiotu. 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.

WAŻNE

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

Zgodność z Planem Działań

Opisz zgodność działań podejmowanych w ramach realizowanego projektu z Planem Działań w sektorze zdrowia przyjętym uchwałą Komitetu Sterującego do spraw koordynacji wsparcia w sektorze zdrowia w zakresie odpowiadającym przedmiotowi projektu. Plan Działań dostępny w ramach Dodatkowych Dokumentów oraz pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/zdrowie/uchwaly-i-protokoly>

Dostępność on-line

Wykaż, że planowana w ramach projektu nowa e-usługa zapewnia pełną dostępność on-line danej usługi publicznej lub że nastąpi znaczna poprawa funkcjonalności oraz zapewnienie pełnej dostępności on-line istniejącej e-usługi publicznej?

W przypadku, gdy projekt dotyczy e-usługi, która zapewnia już pełną dostępność on-line, ocenie podlega czy nastąpi znaczna poprawa funkcjonalności istniejącej e-usługi publicznej.

Pełna dostępność online oznacza, że:

– całość usługi publicznej jest dostępna w postaci elektronicznej lub –usługa publiczna została połączona 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

Wykaż, że w ramach projektu planuje się, że 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, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla projektów teleinformatycznych. Rozporządzenie zamieszczone w ramach Dodatkowych Dokumentów.

Komplementarność

Wykaż, że projekt będzie komplementarny z projektami o zasięgu krajowym z obszaru e-zdrowia oraz nie dubluje funkcjonalności przewidzianych w usługach centralnych (np. system e-Krew, System Informacji Medycznej (P1 i P2)).

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.

Dodatkowo opisz skalę komplementarności kierując się np. następującymi kryteriami:

- przy realizacji projektu będą wykorzystywane efekty realizacji innego projektu, nastąpi wzmocnienie trwałości efektów jednego przedsięwzięcia realizacją innego lub
- projekty są adresowane do tej samej grupy docelowej lub tego samego terytorium, lub rozwiązują ten sam problem, lub
- projekt stanowi etap szerszego przedsięwzięcia lub kontynuację wcześniej realizowanych przedsięwzięć, lub
- projekt jest elementem szerszej strategii realizowanej przez szereg projektów komplementarnych.

Określając skalę komplementarności należy komplementarność interpretować jako komplementarny wobec projektu lub projektów objętych dofinansowaniem ze środków Unii Europejskiej, w tym w szczególności w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności lub z innych źródeł, zarówno tymi zrealizowanymi, jak też z tymi, które są w trakcie realizacji, lub które dopiero zostały zaakceptowane do realizacji.

Komplementarność projektów rozumiana jest jako ich dopełnianie się prowadzące do realizacji określonego celu.

Zgodność z AIP

Wykaż, że planowane w ramach projektu wdrożenie e-usługi publicznej jest zgodne z założeniami Architektury Informacyjnej Państwa, zwłaszcza z 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 przedstaw uzasadnienie w powyższym zakresie.

Integracja systemów

Wykaż, że e-usługi wdrażane w ramach projektu są elementem e-usług świadczonych przez systemy centralne i świadczone będą poprzez integrację systemu usługodawcy z centralnymi systemami e-zdrowia.

Standardy EDM

Wykaż zgodność produktów planowanych do wytworzenia w projekcie ze standardami wymiany oraz formatami elektronicznej dokumentacji medycznej (EDM) oraz standardami komunikacji, o których mowa w art. 8d Ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia, zamieszczonymi w Biuletynie Informacji Publicznej ministra właściwego do spraw zdrowia oraz publikowanymi na stronie <https://ezdrowie.gov.pl/portal/home/dla-dostawcow/interfejsy>.

Wykorzystanie infrastruktury

Wykaż, że infrastrukturę wytworzoną w ramach projektu (nową lub odtworzeniową) planuje się wykorzystać na rzecz udzielania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

Jeśli planuje się wykorzystać infrastrukturę wytworzoną w ramach projektu również do działalności pozaleczniczej:

- wykaż, że działalność pozalecznicza (np. naukowo-dydaktyczna) jest zgodna z przedmiotem działalności danego podmiotu wykonującego działalność leczniczą (np. określonej w statucie podmiotu),
- uzasadnij wykorzystanie infrastruktury do działalności pozaleczniczej
- wykaż, że gospodarcze wykorzystanie infrastruktury nie przekroczy 20% wydajności infrastruktury w ujęciu rocznym

Kontynuacja projektu

Określ, czy projekt jest kontynuacją projektów z perspektywy finansowej UE 2014-2020) poprzez wpisanie uzasadnienia. W przypadku wpisania opcji Tak, przedstaw szczegółowe uzasadnienie kolejnych projektów w tym zakresie, poparte analizą znaczących korzyści społeczno-gospodarczych.

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

Infrastruktura informatyczna

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

Aktywny udział podmiotów

Wykaż, że zaplanowana w ramach projektu budowa, rozbudowa e-usług lub narzędzi teleinformatycznych wykorzystywanych w podmiocie wykonującym działalność leczniczą uwzględnia aktywny udział pacjentów, kadry medycznej lub kadry zarządczej (odpowiedzialnej za przebieg procesów biznesowych)

Uzasadnienie powinno potwierdzać udział pacjentów, kadry medycznej lub zarządczej, np. w definiowaniu wymagań, zatwierdzaniu zmian w procesach biznesowych oraz potwierdzające aktywny udział w testach.

Przetwarzanie danych medycznych

Opisz czy w ramach projektu planujesz zastosowanie rozwiązań we wskazanym zakresie:

- a) pozwalających na przetwarzanie danych medycznych
 - wyniki badań laboratoryjnych i diagnostycznych (w tym obrazowych) będą gromadzone w jednym repozytorium (repozytorium może być skompilowane przy użyciu jednego programu lub wielu modułów oprogramowania działających jako jedno repozytorium), a personel medyczny udzielający świadczeń będzie miał dostęp do tych wyników zgodnie z zakresem kompetencji
 - personel medyczny będzie miał dostęp (także przy łóżku pacjenta) do kart, danych, raportów pacjenta. Podczas każdego świadczenia będzie

następowała weryfikacja czy w innych podmiotach leczniczych nie zostały wytworzone dla pacjenta dokumenty stanowiące EDM. Wszystkie wyniki procedur medycznych (badań, konsultacji, podania leków) będą dostępne dla pracowników medycznych udzielających świadczeń zdrowotnych, będą powiązane z jednym rekordem zdrowotnym pacjenta oraz zdarzeniami medycznymi, w ramach których były realizowane

- w ramach cyfrowych zleceń zostaną zaimplementowane podstawowe funkcje wspomagania decyzji (np. weryfikacja zduplikowania zlecenia, interakcje leków)
 - przy łóżku pacjenta zainstalowana zostanie infrastruktura pozwalająca na wykorzystywanie skanowania (np. w zakresie leków, próbek krwi)
 - wykorzystanie rozwiązań telemedycznych. Telemedycyna może zostać wykorzystana do bezpośredniego udzielania świadczeń, wsparcia pracowników medycznych w udzielaniu świadczeń (np. telekonsultacje pracownik-pracownik) lub monitorowania pacjentów
- przynoszących korzyści dla pacjenta
- pacjenci w trakcie procesu leczenia będą mieli dostęp do danych medycznych w czasie rzeczywistym, co pozwoli im oceniać postępy w zakresie celów związanych ze zdrowiem, oraz szczegółowej dokumentacji planu opieki i produktów stosowanych w jej ramach, np. implantów, leków (dotyczy podmiotów wykonujących działalność leczniczą udzielających świadczeń w rodzaju leczenie szpitalne)
 - zgłaszanie zdarzeń niepożądanych będzie zautomatyzowane (np. identyfikowanie numerów partii i serii poszczególnych produktów w celu identyfikowania sprzedawcy w skali globalnej)
 - pacjenci będą otrzymywać alerty, przypomnienia i powiadomienia związane ze ścieżkami, planami opieki, które mają pomóc w samodzielnej realizacji zaleceń oraz wytycznych w procesie leczniczym
- w obszarze analityki medycznej
- określone będą wyniki docelowe w działalności ekonomiczno-finansowej i działalności podstawowej (medycznej) i każdego roku będą wewnętrznie w podmiocie raportowane dane w odniesieniu do tych wyników
- w obszarze cyberbezpieczeństwa
- zostanie przeprowadzony audyt bezpieczeństwa zgodnie z rekomendacjami Centrum e-Zdrowia (<https://ezdrowie.gov.pl/portal/artukul/zestaw-rekomendacji-w-zakresie-cyberbezpieczenstwa-w-ochronie-zdrowia>)

jeżeli nie planujesz zastosować rozwiązań w powyższych zakresach wpisz „nie dotyczy”.

Uwaga!

Jeżeli z uwagi na ograniczoną liczbę znaków brakuje miejsca na opisanie wszystkich planowanych w ramach projektu rozwiązań możesz dodać do wniosku dodatkowy załącznik zawierając o tym informację w tym punkcie.

Rozwiązania synergiczne

Wykaż czy planujesz w projekcie zastosowanie rozwiązań synergicznych, tj. polegających na współdziałaniu w celu osiągnięcia lepszego rezultatu niż w przypadku działania osobnego, w szczególności grupowych zakupów systemów wsparcia (np. oprogramowanie, sprzęt, usługi), tworzenie centrów kompetencji, które zapewnią wsparcie m.in. w zakresie budowy architektury systemów informacyjnych, zakupu usług, infrastruktury techniczno-systemowej i oprogramowania, przygotowania opisu przedmiotu zamówienia. Jeżeli nie planujesz takich rozwiązań 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.

Uzasadnienie realizacji projektu w formule partnerstwa

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 publiczne zakłady opieki zdrowotnej i niepubliczne zakłady opieki zdrowotnej.

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 może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski (wnioskodawca), posiadający potencjał zapewniający prawidłową realizację projektu partnerskiego.

Udział partnerów w projekcie 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 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 Wytucznych.

Przykładowo, pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji może obejmować stosowanie polityki antydyskryminacyjnej w procesie rekrutacji, zatrudnienia, warunków pracy, wynagrodzenia, awansów i oceny pracowników, tworzenie w firmie wewnętrznych regulacji antymobbingowych, zapobiegających molestowaniu seksualnemu, dotyczących zarządzania różnorodnością, umożliwienie pracownikom uczestnictwa w szkoleniach związanych z w/w tematyką, pracy w elastycznych godzinach, itp.

Wskaż konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające pozytywny wpływ projektu na realizację ww. zasady, tj. 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/ użytkowniczek 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 przeanalizować, a następnie zadeklarować 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.

Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

Projekty realizowane w ramach FEŁ2027 powinny respektować zapisy Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych (dalej: KPON). Wnioskodawca powinien odnieść się do kwestii zgodności z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w szczególności z kwestiami 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*.

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)*.

Przez zielone zamówienia należy rozumieć politykę, 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.

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.

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. Jeżeli w ramach danego załącznika konieczne jest przedłożenie więcej niż jednego dokumentu możesz:

1. utworzyć plik skompresowany tj. spakować pliki do jednego archiwum ZIP lub
2. utworzyć jeden plik w wersji elektronicznej np. plik *.pdf (poprzez zeskanowanie wszystkich wymaganych dokumentów do jednego pliku).

Załączniki do wniosku o dofinansowanie:

1. Zapewnienie rozwiązań – załącznik obligatoryjny

Należy wypełnić formularz poprzez opis rozwiązań, które zostaną zapewnione podczas realizacji projektu w ramach poszczególnych obszarów:

- gromadzenia i wymiany danych medycznych
- analityki medycznej
- cyberbezpieczeństwa

2. Załącznik Analiza ekonomiczno-finansowa - załącznik obligatoryjny;

Analiza ekonomiczno-finansowa musi zostać sporządzona na podstawie *Instrukcji wypełniania szablonu analizy ekonomiczno-finansowej dla projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027*, stanowiącej załącznik nr 2b do regulaminu naboru oraz zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027*, stanowiącej załącznik nr 9 do regulaminu.

Analiza ekonomiczno-finansowa wypełniana jest obowiązkowo w formie dwóch plików excel, które stanowią załączniki nr:

- 2a Wariant I analiza projektu (wypełniany jest dla scenariusza uwzględniającego przyznanie projektu);
- 2b Wariant II analizy ekonomiczno-finansowej (wypełniany jest dla

scenariusza nieuwzględniającego przyznanie projektu).

Załączony plik Excel musi zawierać jawne (nie ukryte) i działające formuły.

W przypadku projektu partnerskiego, każdy z partnerów przedkłada własne analizy. Analizy wszystkich partnerów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci jednego pliku.

3. Opis do założeń przyjętych w analizie ekonomiczno-finansowej – załącznik obligatoryjny;

W załączniku przedstaw założeń jakie przyjąłeś przy sporządzaniu analiz ekonomiczno-finansowych. Przyjęte prognozy muszą opierać się na realnych założeniach i być dostosowane do specyfiki danego podmiotu oraz branży, w której on funkcjonuje.

4. Formularz badania występowania pomocy publicznej

Wypełnij formularz w celu wykazania czy wnioskowane dofinansowanie o które się ubiegasz będzie stanowiło lub nie pomoc publiczną/de minimis.

W przypadku projektu partnerskiego niniejszy załącznik przedkłada także każdy z partnerów.

5. Oświadczenie pomoc publiczna

Jeżeli wnioskowane dofinansowanie o które się ubiegasz nie będzie stanowiło pomocy publicznej/de minimis załącz dodatkowo powyższe oświadczenie.

Oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy. Jeżeli upoważnienie będzie wynikało z pełnomocnictwa załącz je do wniosku.

6. Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis

Wypełnij oświadczenie tylko jeżeli projekt będzie realizowany w ramach pomocy de minimis.

7. Specyfikacja kosztów projektu – załącznik obligatoryjny;

Specyfikacja powinna potwierdzać racjonalność zaplanowanych wydatków w projekcie. Powinna obejmować wszystkie pozycje kosztowe znajdujące się w budżecie (np. nabycie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, roboty budowlane, usługi itp.) oraz zaprezentować koszty w sposób jasny, szczegółowy i aktualny.

8. Oświadczenia wnioskodawcy - załącznik obligatoryjny;

Wypełnij oświadczenia w zakresie zgodnym z zakresem projektu i charakterem prowadzonej działalności.

Oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy. Jeżeli upoważnienie będzie wynikało z pełnomocnictwa załącz je do wniosku.

9. Analiza OS DNSH – załącznik obligatoryjny;

Załącznik wypełnij zgodnie z instrukcjami do poszczególnych punktów analizy.

10. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy/partnera – załącznik obligatoryjny;

Załącz dokumenty finansowe za ostatnie zakończone 3 lata obrachunkowe (2022, 2023, 2024) albo za okres prowadzonej działalności: zatwierdzone, pełne sprawozdania finansowe (obowiązkowo bilans, rachunek zysków i strat, wprowadzenie do sprawozdania finansowego) podpisane przez osobę sporządzającą oraz kierownika jednostki. W przypadku wnioskodawców niezobowiązanych do stosowania przepisów ustawy o rachunkowości: wyciągi z podatkowej księgi przychodów i rozchodów - zamknięcie roku, ustalenie dochodu do opodatkowania.

W przypadku projektu partnerskiego, każdy z partnerów przedkłada własne dokumenty finansowe. Dokumenty finansowe wszystkich partnerów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci jednego pliku.

11. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością – załącznik obligatoryjny

Załącz do wniosku oświadczenie w którym potwierdzisz prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu. Wymień wszystkie nieruchomości, których dotyczy projekt oraz wskaż z jakiego tytułu posiadasz to prawo.

12. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT) – jeśli dotyczy;

Załącznik jest obligatoryjny tylko w przypadku uznania w projekcie kosztu podatku VAT za kwalifikowany. Oświadczenia należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy. Jeżeli upoważnienie będzie wynikało z pełnomocnictwa należy załączyć je do wniosku.

W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie oświadczenia składają wszyscy partnerzy, którzy będą kwalifikowali VAT.

13. Upoważnienia/pełnomocnictwa osób/podmiotów innych niż wskazanych w dokumentach rejestrowych – jeśli dotyczy;

Załącznik obligatoryjny jeżeli upoważnienie osoby upoważnionej do reprezentowania nie wynika z dokumentu rejestrowego/statusu. Pełnomocnictwo powinno zawierać następujące dane: data i miejsce sporządzenia, numer

naboru, tytuł projektu, oznaczenie mocodawcy oraz jego/ich dane osobowe (zgodnie z dokumentem rejestrowym) - imię, nazwisko, oznaczenie osoby pełnomocnika oraz jego dane osobowe - imię, nazwisko, numer PESEL, określenie zakresu umocowania oraz podpis/podpisy identyfikujące mocodawcę.

14. Formularz osoby do zarządzania CST2021- załącznik obligatoryjny;

Załącz wniosek upoważniający wskazaną osobę do zarządzania projektem po stronie wnioskodawcy w CST.

15. Oświadczenia partnera

W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie oświadczenie składają oddzielnie wszyscy partnerzy. Oświadczenia wszystkich partnerów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci jednego pliku Wypełnij oświadczenia w zakresie zgodnym z zakresem projektu i charakterem prowadzonej działalności. Oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania partnera.

16. Opinia Ministra Zdrowia

Przedstaw aktualną na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozytywną opinię Ministra Zdrowia w zakresie zgodności projektu z dokumentami strategicznymi i programowymi w obszarze zdrowia cyfrowego oraz jego komplementarności i interoperacyjności z rozwiązaniami centralnymi w zakresie e-zdrowia obowiązującymi na dzień złożenia wniosku o wydanie opinii.

Pamiętaj, że zakres projektu powinien być tożsamy z tym, dla którego ta opinia została wydana.

Opinia nie jest obligatoryjna dla wniosków o dofinansowanie projektów z zakresu e-zdrowia i telemedycyny o wartości poniżej 2 mln zł.

17. Opinia o celowości inwestycji

Załącz, jeżeli jesteś do tego zobowiązany, dotyczącą projektu pozytywną opinię o celowości inwestycji (OCI), o której mowa w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Opinia wydawana jest przez wojewodę albo ministra właściwego do spraw zdrowia.

Wnioski o wydanie opinii o celowości inwestycji mogą dotyczyć wyłącznie tych inwestycji, których wartość kosztorysowa na dzień złożenia wniosku przekracza 2 mln zł

18. Inne załączniki.

W ramach załącznika możesz przedłożyć inne dokumenty, które stanowią będą uzupełnienie informacji przedstawianych w formularzu wniosku lub które - z uwagi na ograniczoną liczbę znaków - wymagają doprecyzowania lub potwierdzenia.

UWAGA!

Jeśli chcesz przedłożyć kilka dokumentów w ramach załącznika dodatkowego pamiętaj, aby scalać je w jeden plik przed wysłaniem ich w systemie WOD2021.

WAŻNE

Załącznik „Oświadczenia wnioskodawcy”, „Oświadczenie pomoc publiczna” „Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis „Oświadczenia partnera” oraz „Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT)” należy podpisać elektronicznym podpisem kwalifikowanym zgodnie ze sposobem reprezentacji wnioskodawcy i partnera/partnerów.

Dokumenty stanowiące kopię należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

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**.