Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027

# INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

**Priorytet FERC.02 Zaawansowane usługi cyfrowe**

**Działanie FERC. 02.03 Cyfrowa dostępność i ponowne wykorzystanie informacji**

**Typ projektu: „Cyfrowe udostępnienie ISP ze źródeł administracyjnych”**

**Nabór nr FERC.02.03-IP.01-004/25**

**Warszawa, lipiec 2025 r.**

### Spis treści

[INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE 1](#_Toc204771422)

[Spis treści 2](#_Toc204771423)

[Forma i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie 4](#_Toc204771424)

[Ogólne wymogi dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie 4](#_Toc204771425)

[Obsługa systemu CST2021 6](#_Toc204771426)

[Szczegółowa instrukcja wypełniania pól wniosku o dofinansowanie 7](#_Toc204771427)

[A. Informacje o projekcie 7](#_Toc204771428)

[A1 Projekt 7](#_Toc204771429)

[B. Wnioskodawcy i realizatorzy 9](#_Toc204771430)

[B1 Informacja o wnioskodawcy 9](#_Toc204771431)

[B2 Dodatkowi realizatorzy 11](#_Toc204771432)

[C. Wskaźniki projektu 15](#_Toc204771433)

[C1 Wskaźnik produktu 39](#_Toc204771434)

[C2 Wskaźnik rezultatu 40](#_Toc204771435)

[D. Zadania 41](#_Toc204771436)

[E. Budżet projektu 42](#_Toc204771437)

[E1 Zadania 44](#_Toc204771438)

[E2 Wskaźniki dla kwot ryczałtowych 47](#_Toc204771439)

[F. Podsumowanie budżetu 48](#_Toc204771440)

[F1 Podsumowanie budżetu 48](#_Toc204771441)

[F2 Kategorie kosztów 48](#_Toc204771442)

[G. Źródła finansowania 49](#_Toc204771443)

[H. Analiza ryzyka 52](#_Toc204771444)

[H1 Potencjał do realizacji projektu 52](#_Toc204771445)

[H2 Analiza ryzyka w projekcie 53](#_Toc204771446)

[I. Dodatkowe informacje 53](#_Toc204771447)

[J. Załączniki 66](#_Toc204771478)

[K. Informacje o wniosku o dofinansowanie 67](#_Toc204771479)

### Forma i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie (dalej: wniosek) wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć do Centrum Projektów Polska Cyfrowa (dalej: Instytucja Organizując Nabór - ION) w formie elektronicznej z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego CST2021, dostępnego pod adresem: [**https://wod.cst2021.gov.pl/**](https://wod.cst2021.gov.pl/), i platformy ePUAP.

Złożenie dokumentów w ramach przedmiotowego naboru wymaga posiadania przez wnioskodawcę konta w systemie CST2021, aktywnej skrzynki podawczej na platformie ePUAP oraz kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

### Ogólne wymogi dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie

Wymogi dotyczące przygotowania wniosku:

1. Wniosek należy wypełnić na formularzu wniosku dostępnym w ramach przedmiotowego naboru w systemie CST2021.
2. Załączniki do wniosku, dla których przewidziano formularze, należy wypełnić na ww. formularzach. Przewidziano formularze dla następujących załączników:
   * Załącznik nr 4. Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności VAT,
   * Załącznik nr 6. Zbiór oświadczeń wnioskodawcy,
   * Załącznik nr 7. Zbiór oświadczeń partnera,
   * Załącznik nr 8. Kwestionariusz szacowania wartości wskaźnika rezultatu
3. Wniosek należy wypełnić w języku polskim.
4. Wszystkie wymagane pola formularza wniosku należy wypełnić zgodnie z zaleceniami zawartymi w niniejszej Instrukcji wypełniania wniosku (dalej: Instrukcja). Pola opisowe wniosku muszą uwzględniać wszystkie informacje wymagane w danym punkcie. Brak niezbędnych informacji może skutkować negatywną oceną danego kryterium. Części opisowe wniosku powinny być możliwie zwięzłe, treściwe i konkretne. Należy unikać ogólnikowych, nie wnoszących dodatkowych informacji stwierdzeń (np. umieszczania fragmentów Instrukcji) oraz powielania tych samych informacji w różnych częściach wniosku.
5. Należy przestrzegać ograniczeń w zakresie maksymalnej, dopuszczalnej liczby znaków w poszczególnych polach opisowych wniosku. Podane w Instrukcji informacje w zakresie maksymalnej liczby znaków odnoszą się do znaków liczonych łącznie ze spacjami.
6. Do wniosku w formacie PDF składanego za pośrednictwem platformy ePUAP należy załączyć wszystkie wymagane załączniki zgodnie z listą podaną przez ION oraz ewentualnie inne załączniki, które w ocenie wnioskodawcy są niezbędne do oceny wniosku.
7. Wniosek o dofinansowanie nie zawiera wszystkich niezbędnych informacji wynikających z kryteriów wyboru projektu. Spełnienie przez projekt kryteriów wyboru projektu oceniane będzie na podstawie informacji zawartych w całej dokumentacji aplikacyjnej, tj. Wniosku o dofinansowanie oraz jego wymaganych załącznikach, w szczególności w Studium Wykonalności. We wniosku o dofinansowanie zamieszczasz jedynie podstawowe informacje. Należy pamiętać, aby Studium Wykonalności zawierało niezbędny obligatoryjny minimalny zakres informacji, który został zamieszczony w dokumencie **MINIMALNY ZAKRES STUDIUM WYKONALNOŚCI.**
8. Załączniki należy składać w formatach, możliwych do odtworzenia na standardowym komputerze biurowym, takich jak: rtf, docx, doc, xls, xlsx, pdf, tif, jpg. Podczas załączania zeskanowanych dokumentów papierowych należy zadbać o odpowiednią czytelność plików.
9. Należy pamiętać, że wniosek w formacie PDF wraz z wymaganymi załącznikami, wysyłane na adres skrzynki ION na platformie ePUAP, powinny być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
10. Załączniki dotyczące partnera (jeśli dotyczy) powinny być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentacji ze strony partnera.
11. W sytuacji gdy wielkość plików uniemożliwia wysłanie ich w jednej wiadomości za pośrednictwem platformy ePUAP, to należy podzielić ww. pliki i wysłać je w odrębnych wiadomościach, przy czym za termin złożenia będzie uznany termin wpływu ostatniej z wiadomości.
12. Wniosek powinien zawierać poprawne wyliczenia arytmetyczne (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku). Zaokrąglenia powinny wynikać z ogólnie przyjętych zasad matematycznych tj. >/= 5 – zaokrąglać należy „w górę”, < 5 – zaokrąglać należy „w dół”. Wyjątek stanowi zaokrąglanie kwoty wnioskowanej dofinansowania oraz udziału wkładu UE w dofinansowaniu, które w każdym przypadku zaokrąglać należy „w dół".

Należy mieć na uwadze, iż formularz wniosku nie zawiera wszystkich niezbędnych informacji wynikających z kryteriów wyboru projektu. Spełnienie przez projekt kryteriów wyboru projektu oceniane będzie na podstawie informacji zawartych w całej dokumentacji aplikacyjnej, tj. wniosku oraz jego wymaganych załącznikach.

### Obsługa systemu CST2021

Szczegółowa instrukcja obsługi aplikacji WOD2021 stanowiącej część systemu CST2021 znajduje się:

* W Instrukcji użytkownika Aplikacji WOD2021 – Wnioski o dofinansowanie – Część ogólna oraz Instrukcji użytkownika Aplikacji WOD2021 – Wnioski o dofinansowanie – Wnioskodawca, które stanowią załączniki do dokumentacji naboru,
* W wersji multimedialnej pod adresem: [**https://instrukcje.cst2021.gov.pl/?app=wod**](https://instrukcje.cst2021.gov.pl/?app=wod)

W celu prawidłowego korzystania z systemu CST2021 niezbędne są:

* połączenie z siecią Internet;
* zainstalowana jedna z wymienionych przeglądarek internetowych we wskazanej wersji major lub nowszej: Mozilla Firefox (wersja 80), Google Chrome (wersja 85), Microsoft Edge (wersja 86) lub Safari (wersja 12);
* włączenie obsługi technologii Java Script, akceptacja tzw. „cookies” oraz wyłączenie blokowania wyskakujących okien w przeglądarce internetowej.

## Szczegółowa instrukcja wypełniania pól wniosku o dofinansowanie

**UWAGA !**

Terminologia stosowana w ramach FERC może różnić się z terminologią stosowaną w niniejszym dokumencie oraz w formularzu wniosku zawartym w systemie CST2021. Następujące pojęcia **należy rozumieć tożsamo: Partner = Realizator**

## A. Informacje o projekcie

### A1 Projekt

**Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, numer, Czcionka

Zawartość wygenerowana przez AI może być niepoprawna.**

**Tytuł projektu** (pole tekstowe max 1000 znaków) - należy wpisać pełny tytuł projektu. Powinien on w jasny i niebudzący wątpliwości sposób obrazować faktyczne zadanie, które zostanie zrealizowane w ramach projektu. Jeżeli projekt jest realizacją pewnego etapu większego zamierzenia inwestycyjnego, powinno być to zaznaczone w tytule projektu. Tytuł nie może być nadmiernie rozbudowany.

**Opis projektu** (pole tekstowe max 4000 znaków) - należy w syntetyczny sposób opisać planowane działania w ramach projektu uzasadniając, że projekt wpisuje się w działanie 2.3 FERC i właściwy typ projektu określony w SZOP. Tekst powinien odpowiadać na następujące pytania:

1. Jaki jest cel lub cele projektu?
2. Jakie zadania będą realizowane?
3. Co zostanie zrobione w ramach projektu (jakie będą jego efekty i jakie powstaną w jego wyniku produkty)?

Opis powinien być napisany językiem prostym, zrozumiałym dla większości odbiorców.

Patrz kryterium formalne nr 7 „Zgodność z wymaganiami z FERC oraz SZOP FERC w zakresie właściwego działania”.

**Data rozpoczęcia realizacji projektu** (rok - miesiąc - dzień) - należy wybrać właściwą datę z kalendarza, tj. dzień, miesiąc i rok planowanego rozpoczęcia realizacji projektu, którego początek nie może być późniejszy niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku.

**Data zakończenia realizacji projektu** (rok - miesiąc - dzień) - należy wybrać właściwą datę z kalendarza, tj. dzień, miesiąc i rok planowanego rzeczowego zakończenia realizacji projektu, rozumianego jako data podpisania ostatniego protokołu odbioru lub dokumentu równoważnego.

**Grupy docelowe** – należy w syntetyczny sposób opisać grupy docelowe projektu, tj. jego odbiorców. Tekst powinien odpowiadać na następujące pytania:

1. Jakie są grupy docelowe projektu?
2. Do kogo skierowany jest projekt?
3. Jaki był sposób identyfikacji tych grup docelowych?
4. Jak będzie liczebność grup?
5. Kto z niego skorzysta?
6. Jakie są zidentyfikowane potrzeby grupy docelowej i w jaki sposób realizacja projektu je zaspokoi?

Opis powinien być napisany językiem prostym, zrozumiałym dla większości odbiorców.

Patrz kryterium merytoryczne nr 8 „Założenia projektu są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami grup docelowych”.

**Dziedzina projektu** – należy wybrać „Rozwiązania TIK, usługi elektroniczne, aplikacje dla administracji”.

**Obszar realizacji projektu** – należy określić czy projekt jest realizowany na terenie całego kraju, czy też w określonym regionie kraju. W niniejszym punkcie należy **obligatoryjnie** wybrać opcję: „**cały kraj**”.

## B. Wnioskodawcy i realizatorzy

Dane podane w niniejszym punkcie powinny być aktualne i zgodne z dokumentami rejestrowymi wnioskodawcy i partnera (jeśli dotyczy) lub z Bazą Internetową REGON prowadzoną przez Główny Urząd Statystyczny.

### B1 Informacja o wnioskodawcy



**Nazwa wnioskodawcy** (pole tekstowe max. 1000 znaków) - należy podać aktualną, pełną nazwę wnioskodawcy.

**Forma prawna** (lista wyboru) - należy wybrać właściwą wartość z listy rozwijanej.

Wielkość przedsiębiorstwa (lista wyboru) - należy wybrać właściwą wartość z listy rozwijanej.

Forma własności (lista wyboru) - należy wybrać właściwą wartość z listy rozwijanej.

Możliwość odzyskania VAT (lista wyboru) - należy wybrać właściwą wartość z listy rozwijanej.

Należy wskazać czy podatek VAT może być odzyskany, tzn. czy istnieje nawet potencjalna możliwość odzyskania podatku, bez względu na fakt, czy wnioskodawca będzie starał się go odzyskać. **Podatek VAT w projekcie, może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.** Zatem zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

**„Tak”** - należy wybrać w przypadku, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT dla wszystkich wydatków wnioskodawcy zaplanowanych w projekcie. Opcję tą należy również wybrać w sytuacji, gdy pomimo potencjalnej kwalifikowalności podatku VAT wnioskodawca nie będzie go rozliczał w projekcie.

**„Nie”** - należy wybrać w przypadku, gdy podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowanym dla wszystkich wydatków wnioskodawcy w projekcie, tzn. gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.

**„Częściowo”** - należy wybrać w przypadku, gdy wnioskodawca odlicza podatek VAT częściowo.

**Kraj** (lista wyboru) - należy wybrać kraj siedziby ostatecznego odbiorcy wsparcia.

**Miejscowość** (pole słownikowe) - należy wybrać miejscowość siedziby ostatecznego odbiorcy wsparcia.

**Kod** **pocztowy** (pole tekstowe max. 6 znaków) - należy podać kod pocztowy zgodny z siedzibą ostatecznego odbiorcy wsparcia.

**Ulica** (pole słownikowe) - należy wybrać ulicę zgodną z siedzibą ostatecznego odbiorcy wsparcia.

**Numer** **budynku** (pole tekstowe max. 10 znaków) - należy wskazać numer porządkowy budynku przy którym znajduje się siedziba ostatecznego odbiorcy wsparcia.

**Numer lokalu** (pole tekstowe max. 10. znaków) - należy podać numer porządkowy lokalu ostatecznego odbiorcy wsparcia.

**E-mail** (pole tekstowe max. 750 znaków) -należy podać ogólny adres poczty elektronicznej ostatecznego odbiorcy wsparcia.

**Telefon** (pole tekstowe max. 45 znaków) - należy podać numer telefonu ostatecznego odbiorcy wsparcia.

**Strona www** (pole tekstowe max. 750 znaków) - należy podać adres strony internetowej ostatecznego odbiorcy wsparcia.

**Rodzaj identyfikatora** (lista wyboru) - należy wybrać rodzaj identyfikatora.

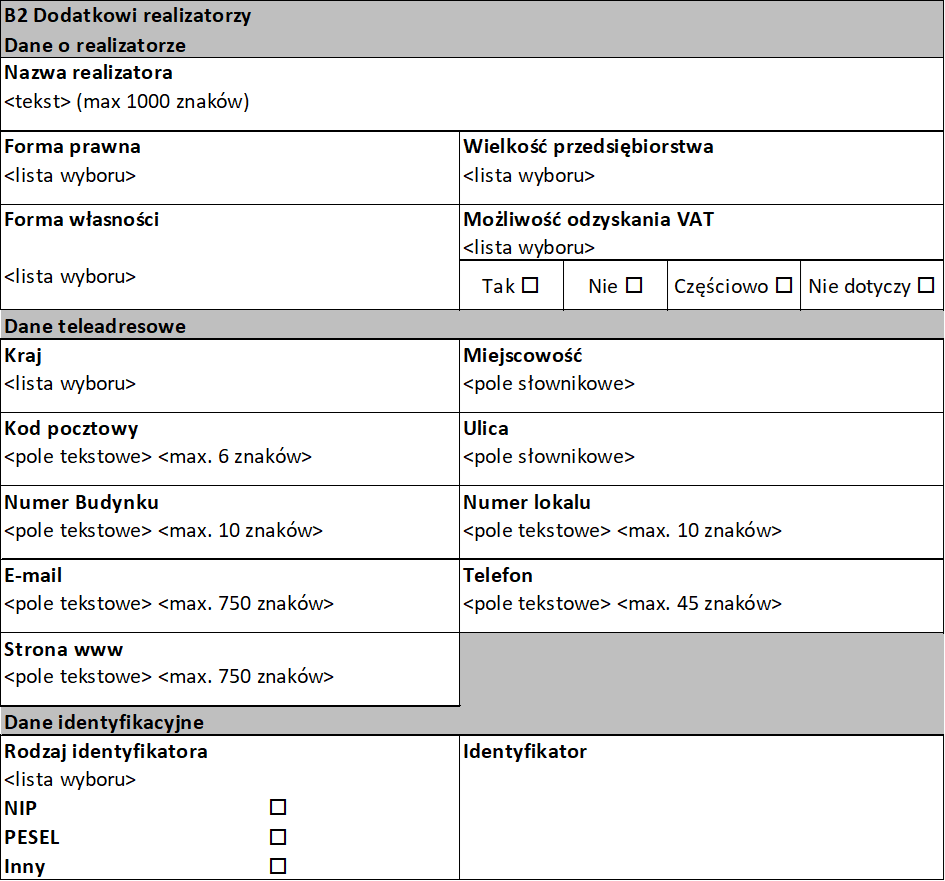
**Identyfikator** – należy wskazać numer identyfikatora.

**Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu** – należy zaznaczyć właściwą opcję. Jeśli przewiduje się udział partnera/partnerów (realizatora/realizatorów) w projekcie należy zaznaczyć „**Tak**”.

### B2 Dodatkowi realizatorzy

**Dane o realizatorze**

Dane w niniejszym punkcie dotyczące partnera należy wypełnić analogicznie do zakresu danych wnioskodawcy.



**Nazwa realizatora** (pole tekstowe max. 1000 znaków) - należy podać aktualną, pełną nazwę realizatora.

**Forma prawna** (lista wyboru) - należy wybrać właściwą wartość z listy rozwijanej.

Wielkość przedsiębiorstwa (lista wyboru) - należy wybrać właściwą wartość z listy rozwijanej.

Forma własności (lista wyboru) - należy wybrać właściwą wartość z listy rozwijanej.

Możliwość odzyskania VAT (lista wyboru) - należy wybrać właściwą wartość z listy rozwijanej.

Należy wskazać czy podatek VAT może być odzyskany, tzn. czy istnieje nawet potencjalna możliwość odzyskania podatku, bez względu na fakt, czy realizator będzie starał się go odzyskać. **Podatek VAT w projekcie, może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.** Zatem zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy realizatorowi zaangażowanemu w realizację projektu lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

**„Tak”** - należy wybrać w przypadku, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT dla wszystkich wydatków wnioskodawcy zaplanowanych w projekcie. Opcję tą należy również wybrać w sytuacji, gdy pomimo potencjalnej kwalifikowalności podatku VAT wnioskodawca nie będzie go rozliczał w projekcie.

**„Nie”** - należy wybrać w przypadku, gdy podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowanym dla wszystkich wydatków wnioskodawcy w projekcie, tzn. gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.

**„Częściowo”** - należy wybrać w przypadku, gdy wnioskodawca odlicza podatek VAT częściowo.

**Kraj** (lista wyboru) - należy wybrać kraj siedziby realizatora.

**Miejscowość** (pole słownikowe) - należy wybrać miejscowość siedziby realizatora.

**Kod** **pocztowy** (pole tekstowe max. 6 znaków) - należy podać kod pocztowy zgodny z siedzibą realizatora.

**Ulica** (pole słownikowe) - należy wybrać ulicę zgodną z siedzibą realizatora.

**Numer** **budynku** (pole tekstowe max. 10 znaków) - należy wskazać numer porządkowy budynku przy którym znajduje się siedziba realizatora.

**Numer lokalu** (pole tekstowe max. 10. znaków) - należy podać numer porządkowy lokalu realizatora.

**E-mail** (pole tekstowe max. 750 znaków) -należy podać ogólny adres poczty elektronicznej realizatora.

**Telefon** (pole tekstowe max. 45 znaków) - należy podać numer telefonu realizatora.

**Strona www** (pole tekstowe max. 750 znaków) - należy podać adres strony internetowej realizatora.

**Rodzaj identyfikatora** (lista wyboru) - należy wybrać rodzaj identyfikatora.

**Identyfikator** - należy wskazać numer identyfikatora.

**Osoby do kontaktu**

W poszczególnych rubrykach należy wpisać dane osoby/osób, do których przekazywana będzie korespondencja dotycząca projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem, jak i późniejszą realizacją projektu.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, linia, Czcionka

Zawartość wygenerowana przez sztuczną inteligencję może być niepoprawna.

**Imię** (pole tekstowe max. 500 znaków) - należy podać imię osoby do kontaktu.

**Nazwisko** (pole tekstowe max. 500 znaków) - należy podać nazwisko osoby do kontaktu.

**E-mail** (pole tekstowe max. 500 znaków) - należy podać adres poczty elektronicznej osoby do kontaktu

**Numer telefonu** (pole tekstowe max. 45 znaków) - należy podać numer telefonu osoby do kontaktu.

## C. Wskaźniki projektu

Cele projektu należy wyrazić adekwatnymi, mierzalnymi wskaźnikami:

* **produktu** (powiązanymi bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie, zrealizowanymi w okresie od rozpoczęcia do ukończenia projektu, przy czym osiągnięte wartości powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową),
* **rezultatu** (odnoszącymi się do bezpośrednich efektów realizowanego projektu, osiągniętych w wyniku realizacji projektu do 12 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu), zdefiniowanymi we wniosku.

W formularzu wniosku w systemie CST2021 wskaźniki zostały podzielone na **wskaźniki produktu** **- obowiązkowe**, dodatkowe i własne ( w tym informacyjne), **wskaźniki rezultatu - obowiązkowe**, oraz **wskaźniki** **dodatkowe i własne (w tym informacyjne)**[[1]](#footnote-1).

Wskaźniki obowiązkowe i dodatkowe są wybierane z listy rozwijanej.

Wskaźniki własne (których lista znajduje się w dalszej części niniejszego rozdziału) określone w tym naborze mają status wskaźników informacyjnych, tj. takich, które są sformułowane przez IZ FERC, a wnioskodawca wybiera je do wniosku o dofinansowanie w celach monitoringowych.

**Ze względu na ograniczenia systemu należy je wpisać samodzielnie.**

Wnioskodawca określa wskaźniki własne w tym informacyjne (produktu i rezultatu), w przypadku których zobowiązany jest podać ich jednostkę miary, wartość docelową oraz sposób pomiaru.

**UWAGA !**

Wszystkie wskazane we wniosku wskaźniki podlegają monitorowaniu w trakcie realizacji projektu, a ich nieosiągnięcie może wiązać się z nałożeniem korekty finansowej bądź rozwiązaniem porozumienia o dofinansowaniu.

Określając deklarowane wartości wskaźników, należy mieć na uwadze, iż będą one przedmiotem kontroli na etapie realizacji, rozliczenia oraz utrzymania efektów projektu. Wartości wskaźników stanowią zobowiązanie, którego niewypełnienie może spowodować konieczność dokonania zwrotu wszystkich wcześniej otrzymanych środków publicznych w ramach projektu. W związku z powyższym deklarowane wartości powinny być realne do osiągnięcia.

**UWAGA !**

W sytuacji, gdy zakres projektu nie wiąże się z realizacją danego wskaźnika obowiązkowego lub dodatkowego, należy wskazać „0,00”, jako wartość docelową. Ponadto, w pkt I. „Dodatkowe informacje” w polu 11. „Uzasadnienie doboru oraz wartości dla wszystkich wskaźników”, należy podać uzasadnienie do tych wskaźników, w przypadku których, jako wartości docelowe podano „0,00”.

**Patrz kryterium merytoryczne nr 10 „****Cele projektu zostały wyrażone mierzalnymi wskaźnikami”**

Lista **horyzontalnych (obowiązkowych) wskaźników produktu** w naborze wraz z definicjami

| **Lp.** | **Nazwa wskaźnika** | **Jednostka miary** | **Typ wskaźnika** | **Definicja** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Instytucje publiczne otrzymujące wsparcie na opracowywanie usług, produktów i procesów cyfrowych | szt. | Produkt | Liczba instytucji publicznych otrzymujących wsparcie na opracowanie lub znaczne zmodernizowanie usług, produktów i procesów cyfrowych, na przykład w kontekście działań z zakresu administracji elektronicznej.  Znaczące modernizacje obejmują 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.  Do wskaźnika wlicza się takich beneficjentów jak np.: administracja rządowa, wymiar sprawiedliwości, prokuratura (czyli podmioty publiczne).  Do wskaźnika nie należy wliczać przedsiębiorstw, publicznych uczelni oraz instytutów badawczych. Tego typu podmioty będą wliczane do innego wskaźnika, tj. Liczba podmiotów wspartych w zakresie rozwoju usług, produktów i procesów cyfrowych.  Wliczany beneficjent lub partner.  Wartość wskaźnika, nawet cząstkową, należy wykazać w jak najwcześniejszym wniosku o płatność. Jego wartość jest istotna z punktu widzenia przeglądu śródokresowego, który odbędzie się po 2024 roku. |
| 2 | Liczba podmiotów wspartych w zakresie rozwoju usług, produktów i procesów cyfrowych | szt. | Produkt | Liczba instytucji, którym udzielono wsparcia w celu rozwoju lub istotnej modernizacji usług, produktów i procesów cyfrowych w kontekście działań e-administracji.  Do wskaźnika wliczać należy: przedsiębiorstwa (MŚP oraz duże), publiczne uczelnie, instytuty badawcze(czyli podmioty niepubliczne oraz inne niż we wskaźniku „Instytucje publiczne otrzymujące wsparcie na opracowywanie usług, produktów i procesów cyfrowych”).  Wliczany beneficjent lub partner. |
| 3 | Liczba podmiotów, które udostępniły informacje sektora publicznego/dane prywatne on-line | szt. | Produkt | Liczba podmiotów sektora publicznego lub prywatnego, które w wyniku interwencji udostępniły on-line informacje sektora publicznego lub dane prywatne.  Przez **informację sektora publicznego** należy rozumieć każdą treść lub jej część, niezależnie od sposobu utrwalenia, w szczególności: w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej, będącą w posiadaniu podmiotu zobowiązanego.  **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 wytworzoną, z wyjątkiem danych osobowych.  Podstawa prawna: art. 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2021 r. poz. 1641) w rozumieniu Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1024 dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie otwartych danych i ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dz. Urz. UE L 172 z 26.06.2019).  Przez podmiot zobowiązany rozumieć należy podmioty wymienione w art. 3 ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego. |
| 4 | Wartość usług, produktów i procesów cyfrowych opracowanych dla przedsiębiorstw | PLN | Produkt | Całkowita wartość usług, produktów lub procesów cyfrowych nowo opracowanych lub znacząco zmodernizowanych dla przedsiębiorstw w ramach wspieranych projektów.  Całkowitą wartość można mierzyć albo pod względem wartości rynkowej albo pod względem całkowitych inwestycji wymaganych do opracowania/znaczącej modernizacji danej usługi, produktu lub procesu cyfrowego.  Znaczące modernizacje obejmują tylko nowe funkcjonalności. Usługa/produkt/proces cyfrowy może zostać opracowany przez wspierane przedsiębiorstwo lub zlecony stronie trzeciej na mocy umowy.  Całkowita wartość usług, produktów, procesów opracowanych dla przedsiębiorstw - dotyczy wartości wydatków kwalifikowalnych w projekcie, przeznaczonych na wytworzenie produktów, usług, procesów cyfrowych. Nie są wliczane wydatki na wynagrodzenia, szkolenia, informację i promocję oraz koszty pośrednie.  W projekcie beneficjent podaje wartość wskaźnika w PLN.  Wnioskodawca samodzielnie szacuje wartość wskaźnika na podstawie przewidywanych w projekcie wydatków kwalifikowalnych, przyczyniających się do powstania danej usługi, produktu lub procesu.  Wartość wskaźnika, nawet cząstkową, należy wykazać w jak najwcześniejszym wniosku o płatność. Jego wartość jest istotna z punktu widzenia przeglądu śródokresowego, który odbędzie się po 2024 roku. |
| 5 | Liczba rozwiązań wykorzystujących informacje sektora publicznego/dane prywatne | szt. | produkt | 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. Kampania informacyjna może być elementem tego typu przedsięwzięcia, jednak nie może być samodzielnym rozwiązaniem.  Przez **informację sektora publicznego** należy rozumieć każdą treść lub jej część, niezależnie od sposobu utrwalenia, w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej, będącą w posiadaniu podmiotu zobowiązanego.  **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 wytworzoną, z wyjątkiem danych osobowych.  Podstawa prawna: art. 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2021 r. poz. 1641) w rozumieniu Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1024 dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie otwartych danych i ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dz. Urz. UE L 172 z 26.06.2019).  Przez podmiot zobowiązany rozumieć należy podmioty wymienione w art. 3 ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego. |

Lista **programowych (dodatkowych) wskaźników produktu** w naborze z definicjami.

| **Lp.** | **Nazwa wskaźnika** | **Jednostka miary** | **Typ wskaźnika** | **Definicja** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Liczba pracowników IT objętych wsparciem szkoleniowym | osoby | Produkt | Wskaźnik obejmuje pracowników informatycznych podmiotów, objętych wsparciem szkoleniowym, podnoszącym umiejętności z zakresu ICT.  W przypadku projektów partnerskich, należy również uwzględnić pracowników instytucji publicznych, występujących w roli partnerów objętych wsparciem szkoleniowym, podnoszącym kompetencje ICT. Przez wsparcie szkoleniowe należy rozumieć różne formy szkoleń, zgodne z zasadami kwalifikowalności wydatków dla danego programu.  Wartość wskaźnika dotyczy liczby osób, a nie szkoleń, tj. jeżeli pracownik weźmie udział w 2 szkoleniach w danym projekcie, we wskaźniku wykazywany będzie tylko raz. Wartość wskaźnika dotyczy pracowników, którzy ukończyli szkolenie, tj. otrzymali certyfikat, dyplom itp. dokument poświadczający ukończenie szkolenia.  Wybierając ten wskaźnik, we wniosku o dofinansowanie należy podać także jego wartość w podziale na płeć, tj. liczbę kobiet i mężczyzn objętych wsparciem poprzez wypełnienie odpowiednich pól. |
| 2 | Liczba pracowników nie będących pracownikami IT, objętych wsparciem szkoleniowym | osoby | Produkt | Wskaźnik obejmuje pracowników podmiotów niebędących pracownikami IT, objętych wsparciem szkoleniowym, podnoszącym umiejętności z zakresu ICT.  W przypadku projektów partnerskich, należy również uwzględnić pracowników występujących w roli partnerów, objętych wsparciem szkoleniowym podnoszącym kompetencje ICT.  Przez wsparcie szkoleniowe należy rozumieć różne formy szkoleń zgodne z zasadami kwalifikowalności wydatków dla danego programu.  Wartość wskaźnika dotyczy liczby osób, a nie szkoleń, tj. jeżeli pracownik weźmie udział w 2 szkoleniach w danym projekcie, we wskaźniku wykazywany będzie tylko raz. Wartość wskaźnika dotyczy pracowników, którzy ukończyli szkolenie, tj. otrzymali certyfikat, dyplom itp. dokument poświadczający ukończenie szkolenia.  Wybierając ten wskaźnik, we wniosku o dofinansowanie należy podać także jego wartość w podziale na płeć, tj. liczbę kobiet i mężczyzn objętych wsparciem poprzez wypełnienie odpowiednich pól. |
| 3 | Liczba baz danych udostępnionych on-line poprzez API | szt. | Produkt | Liczba baz danych udostępnionych poprzez zastosowanie usługi API w wyniku realizacji projektu.  Przez bazę danych należy rozumieć zbiór danych lub jakichkolwiek innych materiałów i elementów zgromadzonych według określonej systematyki lub metody, indywidualnie dostępnych w jakikolwiek sposób, w tym środkami elektronicznymi, wymagający istotnego, co do jakości lub ilości, nakładu inwestycyjnego w celu sporządzenia, weryfikacji lub prezentacji jego zawartości (na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych, Dz.U. z 2021 r. poz.386).  API (ang. Application Programming Interface) należy rozumieć jako interfejs programowania aplikacji, zaprojektowany i wdrożony przez podmiot udostępniający informacje sektora publicznego / dane prywatne. Interfejs łączy w sobie metody programowania, specyfikacje techniczne i dokumentację, aby umożliwić zarejestrowanym użytkownikom uzyskanie dostępu do informacji sektora publicznego / danych prywatnych, w celu ich ponownego wykorzystania.  Interfejs API definiuje się podając zestaw procedur dostępnych programom użytkowników, a także ich parametry wywołania oraz różnego rodzaju typy danych. W ten sposób określa on funkcje dostępne użytkownikowi oraz pozwala np. na tworzenie własnych aplikacji budowanych i automatycznie aktualizowanych, w oparciu o udostępnione informacje sektora publicznego / dane prywatne. |
| 4 | Liczba platform udostępniania dokumentów zawierających informacje sektora publicznego/dane prywatne | szt. | Produkt | Platforma danych to rozwiązanie organizacyjno-techniczne, służące gromadzeniu lub udostępnianiu ISP / danych prywatnych. Dane zgromadzone na platformie mogą być pobierane/ odtwarzane w celu ich ponownego wykorzystania.  Wskaźnik obejmuje utworzenie nowej platformy lub modernizację (rozbudowę lub unowocześnienie) platformy już istniejącej.  Przez informację sektora publicznego należy rozumieć każdą treść lub jej część, niezależnie od sposobu utrwalenia, w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej, będącą w posiadaniu podmiotu zobowiązanego.  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 wytworzoną, z wyjątkiem danych osobowych.  Podstawa prawna: art. 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2021 r. poz. 1641) w rozumieniu Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1024 dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie otwartych danych i ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dz. Urz. UE L 172 z 26.06.2019).  Przez podmiot zobowiązany rozumieć należy podmioty wymienione w art. 3 ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego. |
| 5 | Liczba zdigitalizowanych dokumentów zawierających informacje sektora publicznego/dane prywatne | szt. | Produkt | „Liczba dokumentów stanowiących informację sektora publicznego/dane prywatne, które w wyniku wsparcia, zostaną przetworzone z postaci analogowej do postaci cyfrowej.  "Dokument" oznacza: - dowolną treść, niezależnie od jej nośnika (papier lub forma elektroniczna lub zapis dźwiękowy, wizualny lub audiowizualny);  lub dowolną część tej treści.  Podstawa prawna: art. 2, Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1024 dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie otwartych danych i ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dz. Urz. UE L 172 z 26.06.2019)  **Jeden utwór**, w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2022.2509), powinien być zliczany jako **jeden dokument**, niezależnie od liczby części (plików), w których został zdigitalizowany.  Przez informację sektora publicznego należy rozumieć:  - każdą treść lub jej część, niezależnie od sposobu utrwalenia, w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej, będącą w posiadaniu podmiotu zobowiązanego.  - zasoby kultury, pod warunkiem ich udostepnienia do ponownego wykorzystywania,  - zasoby nauki, pod warunkiem ich udostępniania do ponownego wykorzystywania.  Liczba dokumentów z zasobów publicznych przetworzonych z postaci analogowej na postać cyfrową.  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 wytworzoną, z wyjątkiem danych osobowych.  Podstawa prawna: art. 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2021 r. poz. 1641) w rozumieniu Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1024 dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie otwartych danych i ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dz. Urz. UE L 172 z 26.06.2019).  Przez podmiot zobowiązany rozumieć należy podmioty wymienione w art. 3 ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego”. |
| 6 | Liczba udostępnionych on-line dokumentów zawierających informacje sektora publicznego/dane prywatne | szt. | Produkt | Liczba dokumentów stanowiących informacje sektora publicznego/dane prywatne, które udostępniono on-line w wyniku wsparcia.  "Dokument" oznacza:  - dowolną treść, niezależnie od jej nośnika (papier lub forma elektroniczna lub zapis dźwiękowy, wizualny lub audiowizualny); lub  - dowolną część tej treści.  Podstawa prawna: art. 2, Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1024 dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie otwartych danych i ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dz. Urz. UE L 172 z 26.06.2019)  Jeden utwór, w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2022.2509), powinien być zliczany jako jeden dokument, niezależnie od liczby części (plików), w których został zdigitalizowany.  Przez informację sektora publicznego należy rozumieć:  - każdą treść lub jej część, niezależnie od sposobu utrwalenia, w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej, będącą w posiadaniu podmiotu zobowiązanego.  - zasoby kultury, pod warunkiem ich udostepnienia do ponownego wykorzystywania,  - zasoby nauki, pod warunkiem ich udostępniania do ponownego wykorzystywania.  Liczba dokumentów z zasobów publicznych przetworzonych z postaci analogowej na postać cyfrową.  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 wytworzoną, z wyjątkiem danych osobowych.  Podstawa prawna: art. 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2021 r. poz. 1641) w rozumieniu Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1024 dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie otwartych danych i ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dz. Urz. UE L 172 z 26.06.2019).  Przez podmiot zobowiązany rozumieć należy podmioty wymienione w art. 3 ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego. |
| 7 | Liczba uruchomionych systemów teleinformatycznych | szt. | Produkt | Przez system teleinformatyczny należy rozumieć zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania zapewniający przetwarzanie, przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych przez sieci telekomunikacyjne.  Wskaźnik obejmuje wdrożenie lub rozbudowę, lub unowocześnienie systemu teleinformatycznego.  Jako system należy również traktować pojedyncze aplikacje. Przez aplikację należy rozumieć program użytkowy, który ma bezpośredni kontakt z użytkownikiem i nie musi on być elementem większego programu; wykonuje konkretne zadania i wyposażony jest w interfejs użytkownika (zarówno program instalowany na urządzeniu użytkownika - takim jak np. komputer, tablet czy telefon komórkowy, jak i program pracujący na serwerze internetowym, dostępny przez przeglądarkę www).  Daną aplikację wdrażaną w wielu kopiach należy wykazywać raz, niezależnie od liczby licencji. Nie należy zliczać aplikacji wchodzących w skład 1 systemu. W przypadku udostępnienia systemu/aplikacji w tzw. „chmurze” wielu podmiotom, monitorowany jest tylko 1 system/aplikacja. W przypadku, gdy ten sam system wdrażany jest w kilku podmiotach, jest on liczony 1 raz, a nie tyle razy, ile jest podmiotów. W przypadku wspierania tego samego systemu w różnych projektach, wskaźnik jest wykazywany w każdym z nich, a jego wartość w każdym projekcie wyniesie 1. |
| 8 | Liczba utworzonych API | szt. | Produkt | API (ang. Application Programming Interface) należy rozumieć jako interfejs programowania aplikacji, zaprojektowany i wdrożony przez podmiot udostępniający informacje sektora publicznego / dane prywatne.  Interfejs łączy w sobie metody programowania, specyfikacje techniczne i dokumentację, aby umożliwić zarejestrowanym użytkownikom uzyskanie dostępu do informacji sektora publicznego / danych prywatnych, w celu ich ponownego wykorzystania.  Interfejs API definiuje się podając zestaw procedur dostępnych programom użytkowników, a także ich parametry wywołania oraz różnego rodzaju typy danych. W ten sposób określa on funkcje dostępne użytkownikowi oraz pozwala np. na tworzenie własnych aplikacji budowanych i automatycznie aktualizowanych, w oparciu o udostępnione informacje sektora publicznego/dane prywatne. |

Lista **wskaźników własnych produktu i rezultatu** (o statusie informacyjnym) w naborze z definicjami.

| **Lp.** | **Nazwa wskaźnika** | **Jednostka miary** | **Typ wskaźnika** | **Definicja** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Rozmiar udostępnionych on-line informacji sektora publicznego/danych prywatnych | TB | Produkt | Wyrażona w terabajtach wielkość dokumentów, stanowiących informacje sektora publicznego lub zasoby publiczne/dane prywatne, które w wyniku wsparcia, zostaną udostępnione on-line dla wszystkich potencjalnych chętnych na ogólnodostępnych serwisach internetowych.  Przez **informację sektora publicznego** należy rozumieć:  - każdą treść lub jej część, niezależnie od sposobu utrwalenia, w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej, będącą w posiadaniu podmiotu zobowiązanego.  - zasoby kultury, pod warunkiem ich udostepnienia do ponownego wykorzystywania,  - zasoby nauki, pod warunkiem ich udostępniania do ponownego wykorzystywania.  Liczba dokumentów z zasobów publicznych przetworzonych z postaci analogowej na postać cyfrową.  **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 wytworzoną, z wyjątkiem danych osobowych.  Podstawa prawna: art. 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2021 r. poz. 1641) w rozumieniu Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1024 dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie otwartych danych i ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dz. Urz. UE L 172 z 26.06.2019).  Przez podmiot zobowiązany rozumieć należy podmioty wymienione w art. 3 ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.  Na beneficjencie projektu spoczywa obowiązek udostępnienia materiału zgodnie z ustalonymi standardami, mając na względzie w szczególności:  - specyfikę zasobów w kontekście efektywnej i czytelnej technologii ich udostępnienia;  - powszechnie wykorzystywaną przez społeczeństwo technologię, włącznie z parametrami urządzeń domowego użytku. |
| 2 | Rozmiar zdigitalizowanych informacji sektora publicznego/danych prywatnych | TB | Produkt | Wyrażona w terabajtach wielkość dokumentów, stanowiących informacje sektora publicznego/dane prywatne, które w wyniku wsparcia, zostaną przetworzone z formy analogowej do zapisu cyfrowego.  Przez **informację sektora publicznego** należy rozumieć:  - każdą treść lub jej część, niezależnie od sposobu utrwalenia, w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej, będącą w posiadaniu podmiotu zobowiązanego.  - zasoby kultury, pod warunkiem ich udostepnienia do ponownego wykorzystywania,  - zasoby nauki, pod warunkiem ich udostępniania do ponownego wykorzystywania.  Liczba dokumentów z zasobów publicznych przetworzonych z postaci analogowej na postać cyfrową.  **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 wytworzoną, z wyjątkiem danych osobowych.  Podstawa prawna: art. 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2021 r. poz. 1641) w rozumieniu Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1024 dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie otwartych danych i ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dz. Urz. UE L 172 z 26.06.2019).  Przez podmiot zobowiązany rozumieć należy podmioty wymienione w art. 3 ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.  Na beneficjencie projektu spoczywa obowiązek udostępnienia materiału zgodnie z ustalonymi standardami, mając na względzie w szczególności:  - specyfikę zasobów w kontekście efektywnej i czytelnej technologii ich udostępnienia;  - powszechnie wykorzystywaną przez społeczeństwo technologię, włącznie z parametrami urządzeń domowego użytku. |
| 3 | Liczba wygenerowanych kluczy API | szt. | Rezultat | API (ang. Application Programming Interface) należy rozumieć jako interfejs programowania aplikacji, zaprojektowany i wdrożony przez podmiot udostępniający informacje sektora publicznego. Interfejs łączy w sobie metody programowania, specyfikacje techniczne i dokumentację, aby umożliwić zarejestrowanym użytkownikom uzyskanie legalnego dostępu do informacji sektora publicznego, w celu ich ponownego wykorzystania.  Interfejs API definiuje się podając zestaw procedur dostępnych programom użytkowników, a także ich parametry wywołania oraz różnego rodzaju typy danych. W ten sposób określa on funkcje dostępne użytkownikowi oraz pozwala np. na tworzenie własnych aplikacji budowanych i automatycznie aktualizowanych, w oparciu o udostępnione informacje sektora publicznego.  Jako pojedynczy klucz API należy rozumieć ciąg znaków przydzielony konkretnemu użytkownikowi w związku z korzystaniem z API, przygotowany przez podmiot udostępniający informacje sektora publicznego, jaki użytkownik powinien podać w celu uzyskania dostępu do API.  Dane pokazują wartości osiągnięte w ciągu roku od zakończenia realizacji projektu. |

Lista **horyzontalnych (obowiązkowych) wskaźników rezultatu** w naborze z definicjami.

| **Lp.** | **Nazwa wskaźnika** | **Jednostka miary** | **Typ wskaźnika** | **Definicja** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Użytkownicy nowych i zmodernizowanych publicznych usług, produktów i procesów cyfrowych | użytkownicy/rok | Rezultat | Roczna liczba użytkowników nowo opracowanych lub znacząco zmodernizowanych publicznych usług, produktów i procesów cyfrowych. Znaczące modernizacje obejmują tylko nowe funkcjonalności. Wskaźnik ma wartość bazową 0 tylko wtedy, gdy usługa, produkt lub proces cyfrowy są nowe.  Użytkownicy odnoszą się do klientów nowo opracowanych lub zmodernizowanych publicznych usług i produktów oraz do pracowników instytucji publicznej korzystających z nowo opracowanych lub znacząco zmodernizowanych procesów cyfrowych.  W ramach wskaźnika wykazuje się użytkowników e-usług (w POPC były to załatwione sprawy on-line dzięki udostępnionej e-usłudze w działaniu 2.1 POPC), a także liczbę pobrań/ uruchomień/ odtworzeń (w POPC były to pobrania / uruchomienia/ odtworzenia w działaniach: 2.3 i 2.4 POPC).  Jeżeli nie można zidentyfikować poszczególnych użytkowników, ten sam klient/osoba korzystająca z usługi online kilka razy w ciągu roku nie jest uznawana za podwójne liczenie.  Jednostka wskaźnika to „Użytkownicy/rok”, podobnie jak w POPC na realizację tego wskaźnika rezultatu beneficjent będzie miał do 12 miesięcy od zakończenia projektu.  Jeśli w projekcie usługa, produkt, proces cyfrowy będą modernizowane, należy podać wartość bazową wskaźnika, tj. liczbę użytkowników danej usługi, produktu, procesu cyfrowego, którzy z niego skorzystali przed projektem. |

Poniżej przedstawiono wzory tabel, dotyczących wskaźników projektu, z wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją ich wypełniania:

### C1 Wskaźnik produktu



**Wskaźnik realizacji projektu** (pole tekstowe) - należy wybrać właściwy wskaźnik z listy rozwijanej (w przypadku wskaźnika „obowiązkowego” lub „dodatkowego”) lub podać nazwę wskaźnika z listy wskaźników informacyjnych wymienionych w niniejszej instrukcji lub wskazać samodzielnie nazwę wskaźnika (w przypadku wskaźnika „własnego”).

**Jednostka pomiaru** – należy wybrać właściwą jednostkę miary z listy rozwijanej (w przypadku wskaźnika „obowiązkowego” lub „dodatkowego”) podać jednostkę wskaźnika z listy wskaźników informacyjnych wymienionych w niniejszej instrukcji lub wskazać samodzielnie jednostkę miary (w przypadku wskaźnika „własnego”).

**Podział na płeć** (pole wyboru) - należy zaznaczyć, czy dany wskaźnik będzie uwzględniał podział na płeć.

**Wartość docelowa wskaźnika** - należy podać wartość docelową danego wskaźnika (poza wskaźnikami informacyjnymi, których wartość wyniesie 0).

**Typ wskaźnika** (lista wyboru) - należy wybrać właściwą opcję, tzn. czy wskaźnik jest „obowiązkowy”, „dodatkowy”, czy „własny”.

**Sposób pomiaru** (pole tekstowe max. 500 znaków) - należy wykazać, w jaki sposób wnioskodawca dokona pomiaru osiągniętych, w wyniku realizacji projektu, wskaźników, np.: protokoły wykonania prac itp. oraz jaki podmiot będzie prowadził pomiary.

**UWAGA !**

Prawidłowy sposób przedstawienia wartości docelowych wskaźników w podziale na płeć w systemie teleinformatycznym CST2021 jest następujący: należy wybrać wskaźnik, w którym jest podział na płeć np. „Liczba pracowników IT objętych wsparciem szkoleniowym” (ogółem) / „Liczba pracowników nie będących pracownikami IT, objętych wsparciem szkoleniowym” (ogółem), a następnie zaznaczyć w polu „Podział na płeć” odpowiedź „Tak” i podać wartości docelowe w polu „Kobiety” i „Mężczyźni”. Wartość docelowa „Ogółem” pojawi się automatycznie.

### C2 Wskaźnik rezultatu

Dane w niniejszym punkcie dotyczące wskaźników rezultatu należy wypełnić analogicznie do zakresu danych wskaźników produktu. Dodatkowo należy wypełnić pole **Wartość bazowa wskaźnika**, tj. podać wartość bazową danego wskaźnika.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, numer, Czcionka

Zawartość wygenerowana przez sztuczną inteligencję może być niepoprawna.

**Wskaźnik realizacji projektu** (pole tekstowe) - należy wybrać właściwy wskaźnik z listy rozwijanej (w przypadku wskaźnika „obowiązkowego” lub „dodatkowego”) lub wskazać samodzielnie nazwę wskaźnika (w przypadku wskaźnika „własnego”).

**Jednostka pomiaru** - należy wybrać właściwą jednostkę miary z listy rozwijanej (w przypadku wskaźnika „obowiązkowego” lub „dodatkowego”) lub wskazać samodzielnie jednostkę miary (w przypadku wskaźnika „własnego”).

**Podział na płeć** (pole wyboru) - należy zaznaczyć czy dany wskaźnik będzie uwzględniał podział na płeć.

**Wartość docelowa wskaźnika** - należy podać wartość docelową danego wskaźnika.

**Typ wskaźnika** (lista wyboru) - należy wybrać właściwą opcję, tzn. czy wskaźnik jest „obowiązkowy”, „dodatkowy” czy „własny”.

**Sposób pomiaru** (pole tekstowe max. 500 znaków) - należy wykazać, w jaki sposób wnioskodawca dokona pomiaru osiągniętych, w wyniku realizacji projektu, wskaźników, np.: protokoły wykonania prac itp. oraz jaki podmiot będzie prowadził pomiary.

## D. Zadania

W punkcie tym należy podać podział realizacji projektu na kluczowe zadania. Należy zwrócić uwagę, aby informacje te były spójne z innymi punktami/załącznikami do wniosku. Wskazane zadania muszą dotyczyć wyłącznie realizacji przedmiotowego projektu. Ponadto należy podać opis działań, czas ich realizacji oraz podmiot działania.

Wypełniając dane dotyczące realizacji projektu należy pamiętać, aby informacje:

* były przejrzyste,
* szczegółowo opisywały plan zadań projektu i określały poszczególne etapy projektu,
* potwierdzały wykonalność projektu (z technicznego oraz organizacyjnego punktu widzenia w zakładanym czasie),
* uwzględniały procedury przetargowe i wpływy czynników zewnętrznych,
* uwzględniały logiczną kolejność podejmowanych działań prowadzących do osiągnięcia założonych celów.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, linia, Czcionka

Zawartość wygenerowana przez sztuczną inteligencję może być niepoprawna.

**Data rozpoczęcia** (rok – miesiąc – dzień) - należy wybrać z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji zadania. Data ta nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia realizacji projektu.

**Data zakończenia** (rok – miesiąc – dzień) - należy wybrać z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji zadania. Data ta nie może być późniejsza od daty zakończenia realizacji projektu.

**Nazwa zadania** – należy podać nazwę zadania, która wskazywać będzie co jest przedmiotem zadania.

**Opis i uzasadnienie zadania** (pole tekstowe max. 4000 znaków) - należy opisać szczegółowo, co jest przedmiotem realizacji zadania. Należy opisać jakie działania przewidziano do realizacji w ramach zadania oraz wskazać podmioty biorące udział w jego realizacji. Działania należy opisać w kontekście celu projektu, muszą one być zgodne z zakresem projektu. Należy uzasadnić dlaczego realizacja zadania jest niezbędna do realizacji celu projektu.

**UWAGA !**

**Koszty pośrednie należy wykazać jako odrębne zadanie o nazwie „Koszty pośrednie”.**

**Koszty pośrednie są rozliczane** **przy użyciu jednej z dwóch stawek ryczałtowych, tj.**

* **do 7% kwalifikowanych kosztów bezpośrednich,**
* **do 15% kwalifikowanych bezpośrednich kosztów personelu, tj. bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych wykazanych w kategorii „PERSONEL PROJEKTU”.**

**We wniosku należy wskazać, która z powyższych stawek i w jakiej wysokości będzie stosowana w projekcie. Po podjęciu decyzji o dofinansowaniu projektu nie ma możliwości zmiany stawki ryczałtowej.**

Patrz kryteria merytoryczne nr 12 „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu” nr 15 „Wykonalność projektu oraz zapewnienie możliwości kontroli realizacji projektu”.

## E. Budżet projektu

Edycja niniejszego punktu w systemie CST2021 jest możliwa tylko wtedy, gdy już są wypełnione pkt B. „Wnioskodawca i realizatorzy” oraz pkt D. „Zadania”. Budżet jest konstruowany zadaniowo, to znaczy wszystkie pozycje budżetu odnoszą się do zdefiniowanych zadań. Każdą pozycję budżetu realizuje albo wykonawca (tj. wnioskodawca), albo też jeden ze zdefiniowanych realizatorów (tj. partnerów).

**UWAGA !**

W ramach zadania należy przedstawić wydatki w podziale na kategorie i w sposób zagregowany. Nie należy powielać kilku pozycji kosztowych przyporządkowanych do takiej samej kategorii; jeśli w ramach kategorii zaplanowano kilka wydatków przypisanych np. do kategorii "Usługi zewnętrzne", należy przedstawić je w jednej pozycji jako sumę wszystkich tych wydatków, a nie jako kilka odrębnych pozycji w takiej samej kategorii. Opis (rozbicie, uszczegółowienie) co zawiera dana pozycja należy przedstawić w polach do tego przeznaczonych, dotyczących uzasadnienia kosztów w ramach poszczególnych kategorii - **punkty wniosku od 20 do 28.**

Należy pamiętać, że wszystkie planowane wydatki kwalifikowalne w ramach projektu powinny być uzasadnione, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu, a planowany zakres rzeczowy i struktura wydatków muszą być optymalne w kontekście FERC.

**UWAGA !**

Wszystkie wydatki powinny być zgodne z „Katalogiem wydatków kwalifikowalnych II priorytetu programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027” oraz z zapisami „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”. Brak możliwości powiązania wydatków bezpośrednio z katalogiem wydatków możliwych do sfinansowania w ramach przedmiotowego naboru, może skutkować uznaniem ich za niekwalifikowalne podczas oceny wniosku.

Patrz kryterium merytoryczne nr 12 „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu”.

### E1 Zadania

Dane w tym punkcie należy podać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, numer, Czcionka

Zawartość wygenerowana przez sztuczną inteligencję może być niepoprawna.

**Nazwa zadania** (pole tekstowe) - nazwa zadania jest przejęta automatycznie z pkt D. „Zadania”.

**Wydatki ogółem** - suma wszystkich pól *Wartość ogółem* w pozycjach budżetu należących do danego zadania. Jest to wartość obliczona automatycznie, nieedytowalna, na początku edycji równa 0.

**Wydatki kwalifikowalne** - suma wszystkich pól *Wydatki kwalifikowalne* w pozycjach budżetu należących do danego zadania. Jest to wartość obliczona automatycznie, nieedytowalna, na początku edycji równa 0.

**Dofinansowanie** - suma wszystkich pól *Dofinansowanie* w pozycjach budżetu należących do danego zadania. Jest to wartość obliczona automatycznie, nieedytowalna, na początku edycji równa 0.

Pola pozycji budżetowych, które należy wypełnić w trakcie tworzenia budżetu projektu są następujące:

**Uproszczona metoda rozliczania** – należy wskazać, czy edytowana pozycja budżetowa jest ryczałtem czy wydatkiem rzeczywiście ponoszonym.

**UWAGA !**

W niniejszym polu należy zaznaczyć „tak” TYLKO przy pozycji dotyczącej kosztów pośrednich.

**Koszty pośrednie są rozliczane przy użyciu jednej z dwóch stawek ryczałtowych, tj.**

* **do 7% kwalifikowanych kosztów bezpośrednich,**
* **do 15% kwalifikowanych bezpośrednich kosztów personelu****, tj. bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych wykazanych w kategorii „PERSONEL PROJEKTU”.**

**Nazwa kosztu** (pole tekstowe max. 500 znaków) - należy opisać krótko daną pozycję kosztu. Poszczególne nazwy muszą być unikalne w ramach zadania. W przypadku kosztów pośrednich, które są rozliczane metodą uproszczoną, w niniejszym polu należy wybrać nazwę kosztu z listy rozwijanej: „Koszty pośrednie – do 7% od kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich” lub „Koszty pośrednie – do 15% od kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich personelu”.

**Rodzaj ryczałtu** - pole widoczne tylko po wybraniu w polu „Uproszczona metoda rozliczania” opcji „tak”, czyli przy pozycji dotyczącej kosztów pośrednich. Należy wybrać opcję „stawka ryczałtowa”.

**Stawka ryczałtowa** - pole widoczne po wybraniu w polu „Rodzaj ryczałtu” opcji „stawka ryczałtowa”. Należy wskazać procentową wysokość ryczałtu przysługującego w ramach kosztów pośrednich, zgodnie z warunkami przedmiotowego naboru, tj. do 7% kwalifikowanych kosztów bezpośrednich lub do 15% kwalifikowanych bezpośrednich kosztów personelu. Pole wypełniane automatycznie o odpowiednią wartość po wybraniu w polu „Nazwa kosztu” właściwej pozycji zgodnie ze wskazaniem poniżej przy opisie pola „Nazwa kosztu”.

**Kategoria kosztów** (lista wyboru) - pole widoczne tylko po wybraniu w polu „Uproszczona metoda rozliczania” opcji „nie”. Należy wybrać właściwą kategorię kosztów z listy rozwijanej, zgodną z „Katalogiem wydatków kwalifikowalnych II priorytetu programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027”.

**Realizator** - należy wskazać podmiot, który będzie ponosił dany wydatek. Jeżeli projekt jest realizowany tylko przez wnioskodawcę, nie trzeba wypełniać niniejszego pola. Jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie, to należy wybrać jeden z podmiotów partnerstwa z listy rozwijanej.

**Wartość ogółem** - należy podać całkowitą wartość danej pozycji budżetowej.

**Wydatki kwalifikowalne** - należy podać część wartości ogółem, która kwalifikuje się do sfinansowania. Wartość wydatków kwalifikowalnych nie może być większa od wartości wydatków ogółem dla danej pozycji budżetu.

**Dofinansowanie** - należy wskazać wysokość dofinansowania dla danej pozycji budżetowej. Dopuszczalna wysokość dofinansowania wynika z warunków przedmiotowego naboru. Wartość dofinansowania nie może być większa od wartości wydatków kwalifikowalnych dla danej pozycji budżetu.

**UWAGA !**

Maksymalne dofinansowanie wynosi 100% wydatków kwalifikowanych projektu, z czego 79,71% stanowią środki UE (EFRR), a 20,29 % stanowi współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.

**Limity** - należy wybrać z listy rozwijanej właściwy limit wydatków wynikający z warunków przedmiotowego naboru. Jeśli dana kategoria wydatków nie jest limitowana, należy pozostawić to pole puste. Zgodnie z „Katalogiem wydatków kwalifikowalnych II priorytetu programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027” oraz „Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”obowiązują następujące limity:

* **kategoria „Nieruchomości”** – wydatki w ramach tej kategorii nie mogą przekraczać **10%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu w przypadku gruntów oraz **15%** w przypadku terenów poprzemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki;
* **„cross-financing”–** dla kosztów objętych tym limitem. W kosztach bezpośrednich w tym naborze są to wszystkie koszty dotyczące szkoleń. Szczegóły dotyczące kosztów kwalifikowalnych w ramach cross – financingu zostały sprecyzowane w „Katalogu wydatków kwalifikowalnych II priorytetu programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027”. Wydatki w ramach tego limitu (liczonego łącznie od kosztów bezpośrednich i pośrednich) **nie mogą przekroczyć 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.**

**UWAGA !**

**Podstawą do monitorowania limitu cross-financing’ w projekcie (do 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych) jest suma dwóch wartości:**

* **suma wszystkich kosztów bezpośrednich, dla których w polu „Limity” wskazany jest „cross-financing”;**
* **wartość kosztów pośrednich – wartość ryczałtu obliczonego od kosztów bezpośrednich, które oznaczone są w polu „Limity” jako cross-financing.**

**Jeśli w polu „Limity” zostanie wybrany „cross-financing”,** należyuzupełnić w pkt I. „Dodatkowe informacje” pole 27. „Uzasadnienie dla cross-financingu”.

Należy podać uzasadnienie wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu.

Dodatkowo należy podać:

* łączną wartość cross-financingu dla kosztów bezpośrednich;
* łączną wartość cross-financingu dla kosztów pośrednich.
* **wydatki na dostępność** – zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027” w przypadku jeśli w ramach danej pozycji budżetowej znacząca część kosztu dotyczy dostępności to należy przy tej pozycji w polu „Limit” wybrać „Wydatki na dostępność”. Należy racjonalnie oszacować czy elementy związane z dostępnością w danej pozycji budżetowej są znaczące na tyle, by całość kosztu mogła zostać uznana za wydatek związany z dostępnością. Tego typu wydatkami mogą być m. in. koszty promocji, szkoleń, ale również elementy systemu.

Jeśli w polu „Limity” wybrano „Wydatki na dostępność”, należy uzupełnić w pkt I. „Dodatkowe informacje” pole 30. „Wydatki na dostępność - uzasadnienie”.

**UWAGA !**

W przypadku pozycji budżetowej dotyczącej kosztów pośrednich pola „wartość ogółem” i „wydatki kwalifikowalne” **należy wypełnić samodzielnie**. Koszty pośrednie są rozliczane stawką ryczałtową w wysokości do 7% kwalifikowanych kosztów bezpośrednich lub do 15% kwalifikowanych bezpośrednich kosztów personelu, tj. bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych wykazanych w kategorii „PERSONEL PROJEKTU”, tak więc należy samodzielnie policzyć wartość kosztów pośrednich zgodnie z ww. zasadami, i wpisać samodzielnie wyliczone właściwe wartości w polach „wartość ogółem”, „wydatki kwalifikowalne” i „dofinansowanie”.

Aby wyliczyć wysokość przysługującego ryczałtu, w zależności od wybranej opcji należy:

* wysokość wszystkich kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich pomnożyć przez wybraną wysokość stawki ryczałtowej, tj. do 7%,

lub

* wysokość kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich wykazanych w kategorii „PERSONEL PROJEKTU” pomnożyć przez wybraną wysokość stawki ryczałtowej, tj. do 15%.

### E2 Wskaźniki dla kwot ryczałtowych

Nie dotyczy przedmiotowego naboru.

## F. Podsumowanie budżetu

### F1 Podsumowanie budżetu

W punkcie tym widoczne są dane odnoszące się do wszystkich pozycji budżetu.

Tabela wypełniana jest automatycznie.



**Razem w projekcie** – suma wartości wszystkich budżetów zadań należących do projektu.

**Razem koszty rzeczywiste** – suma wartości wszystkich pozycji budżetu nie oznaczonych jako ryczałt należących do projektu.

**Razem ryczałt** – suma wartości wszystkich pozycji budżetu oznaczonych jako ryczałt należących do projektu.

**Koszty bezpośrednie** **-** **Razem** – suma wartości wszystkich zadań budżetu nie oznaczonych jako koszty pośrednie w ramach projektu.

**Koszty bezpośrednie - Udział** – udział % sumy wartości wszystkich zadań budżetu nie oznaczonych jako koszty pośrednie w ramach projektu w wartości „Razem w projekcie”.

**Koszty pośrednie - Razem** – suma wartości wszystkich zadań budżetu oznaczonych jako koszty pośrednie w ramach projektu.

**Koszty pośrednie - Udział** – udział % sumy wartości wszystkich zadań budżetu oznaczonych jako koszty pośrednie w ramach projektu w wartości „Razem w projekcie”.

### F2 Kategorie kosztów

W niniejszym punkcie widoczne są dane w podziale na kategorie kosztów.

Tabela wypełniana jest automatycznie oddzielnie dla każdej kategorii kosztów.



**Nazwa** (pole wypełniane automatycznie) - nazwa kategorii kosztów.

**Razem** - Wydatki ogółem / Wydatki kwalifikowane / Dofinansowanie - pole wypełniane automatycznie.

**Udział** - Wydatki ogółem / Wydatki kwalifikowane / Dofinansowanie - pole wypełniane automatycznie.

**F3** Limity

W niniejszym punkcie widoczne są dane odnoszące się tylko do tych pozycji budżetu, które podlegają określonemu limitowi.

Tabela wypełniana jest automatycznie.



**Nazwa** (pole wypełniane automatycznie) - nazwa kategorii kosztów.

**Razem** - Wydatki ogółem / Wydatki kwalifikowane / Dofinansowanie - pole wypełniane automatycznie.

**Udział** - Wydatki ogółem / Wydatki kwalifikowane / Dofinansowanie - pole wypełniane automatycznie.

## G. Źródła finansowania

W punkcie tym należy wskazać całkowitą wartość wydatków w ramach projektu w podziale na wydatki ogółem i wydatki kwalifikowalne zgodnie z pozycjami wynikającymi z poniższej tabeli. Dane w tym punkcie należy podać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.



**Dofinansowanie / Wydatki ogółem** – należy podać wysokość wydatków ogółem z tytułu dofinansowania.

**Dofinansowanie / Wydatki kwalifikowalne** – należy podać wysokość wydatków kwalifikowalnych z tytułu dofinansowania.

**Razem wkład własny / Wydatki ogółem** – pole nieedytowalne będące sumą wszystkich wydatków ogółem z tytułu wkładu własnego.

**Razem wkład własny / Wydatki kwalifikowalne** – pole nieedytowalne będące sumą wszystkich wydatków kwalifikowalnych z tytułu wkładu własnego.

**Budżet państwa / Wydatki ogółem** – należy wpisać kwotę wydatków ogółem z tytułu budżetu państwa.

**Budżet państwa / Wydatki kwalifikowalne** – należy podać wysokość wydatków kwalifikowalnych z tytułu budżetu państwa.

**Budżet jednostek samorządu terytorialnego / Wydatki ogółem** – należy wpisać kwotę wydatków ogółem z tytułu budżetu jednostek samorządu terytorialnego.

**Budżet jednostek samorządu terytorialnego / Wydatki kwalifikowalne** – należy podać wysokość wydatków kwalifikowalnych z tytułu budżetu jednostek samorządu terytorialnego.

**Inne publiczne / Wydatki ogółem** – należy wpisać kwotę wydatków ogółem z tytułu innych wydatków publicznych.

**Inne publiczne / Wydatki kwalifikowalne** – należy podać wysokość wydatków kwalifikowalnych z tytułu innych wydatków publicznych.

**Prywatne / Wydatki ogółem** – należy wpisać kwotę wydatków ogółem z tytułu wydatków prywatnych.

**Prywatne / Wydatki kwalifikowalne** – należy podać wysokość wydatków kwalifikowalnych z tytułu wydatków prywatnych.

**Suma / Wydatki ogółem** – pole nieedytowalne będące suma wszystkich wydatków ogółem.

**Suma / Wydatki kwalifikowalne** – pole nieedytowalne będące suma wszystkich wydatków kwalifikowalnych.

**UWAGA !**

**Suma Wydatków ogółem** musi się zgadzać z sumą wszystkich **Wydatków ogółem** zamieszczonych w pozycji **Razem w projekcie** w punkcie **F.** „**Podsumowaniu budżetu”**.

**Suma Wydatków kwalifikowalnych** musi się zgadzać z sumą wszystkich **Wydatków kwalifikowanych** zamieszczonych w pozycji **Razem w projekcie** w punkcie **F.** „**Podsumowaniu budżetu”**.

Wartość w pozycji **Dofinansowanie/Wydatki ogółem** musi być równa wartości w pozycji **Razem w projekcie/Dofinansowanie** w punkcie **F. „Podsumowanie budżetu”**.

Wartość w pozycji **Dofinansowanie/Wydatki kwalifikowalne** musi być równa wartości w pozycji **Razem w projekcie/Dofinansowanie** w punkcie **F. „Podsumowanie budżetu”**.

W razie braku zgodności, w systemie CST2021, pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w punkcie G. „Źródła finansowania”.

**Należy pamiętać, że wnioskodawca powinien zapewniać środki finansowe gwarantujące płynną i terminową realizację składanego projektu.**

## H. Analiza ryzyka

### H1 Potencjał do realizacji projektu

**Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, Czcionka, numer

Zawartość wygenerowana przez AI może być niepoprawna.**

**Doświadczenie** (pole tekstowe max. 4000 znaków) - należy opisać doświadczenie instytucjonalne własne i partnera (jeśli dotyczy) w realizacji podobnych projektów. Należy opisać posiadane zasoby ludzkie, zdolności techniczne, organizacyjne, a także know-how i doświadczenie gwarantujące realizację projektu zgodnie z założonym harmonogramem i budżetem.

**Opis sposobu zarządzania projektem** (pole tekstowe max. 4000 znaków) należy wskazać metodykę realizacji projektu, opisać planowany sposób zarządzania projektem, opisać strukturę zespołu projektowego oraz zidentyfikować podmioty, których udział w projekcie jest niezbędny. Należy opisać, w jaki sposób metodyka pozwoli na zapewnienie przekazywania przez wykonawcę znacznej części funkcjonalności w trakcie realizacji, etapami, w formie pozwalającej na ich testowanie przez wnioskodawcę i użytkowników końcowych.

**Opis wkładu rzeczowego** (pole tekstowe max. 4000 znaków) należy opisać wkład rzeczowy wnoszony do projektu lub wpisać „nie dotyczy”.

**Opis własnych środków finansowych** (pole tekstowe max. 4000 znaków) należy opisać źródła finansowania wkładu własnego lub wpisać „**nie dotyczy**”.

Patrz kryterium merytoryczne nr 17 „Projekt jest realizowany zgodnie z metodyką zarządzania projektami”.

### H2 Analiza ryzyka w projekcie

W punkcie tym nie należy zaznaczać opcji „Nie dotyczy”, gdyż przedmiotowy projekt podlega analizie ryzyka. Należy uzupełnić listę ryzyk.

**Prawdopodobieństwo wystąpienia** (lista wyboru) - należy wybrać z listy wyboru wartość określającą stopień ryzyka („bardzo duże”, „duże”, „średnie”, „małe”, „bardzo małe”).

**Skutek wystąpienia** - należy wybrać z listy wartość określającą skutek, jaki niesie w sobie opisywane ryzyko („nieosiągnięcie zakładanych celów projektu”, „opóźnienie realizacji projektu”, „zwiększenie kosztów realizacji projektu”, „realizacja projektu niezgodnie z założeniami”, „brak możliwości realizacji projektu”, „konieczność wprowadzenia zmian w projekcie”, „inny skutek”).

**Opis zidentyfikowanego ryzyka** (pole tekstowe max. 800 znaków) - należy wskazać i opisać zidentyfikowane ryzyko (obszar ryzyka) związane z realizacją projektu.

**Mechanizmy zapobiegania** (pole tekstowe max. 4000 znaków) - należy opisać mechanizmy kontrolne, które zamierza się zastosować, aby obniżyć opisywane ryzyka. Należy opisać planowane środki zaradcze oraz sposób monitorowania i kontroli ryzyka.

Patrz kryterium merytoryczne nr 17 „Projekt jest realizowany zgodnie z metodyką zarządzania projektami”.

## I. Dodatkowe informacje

### Data rozpoczęcia i data zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie

(pole tekstowe)

Należy podać:

* datę, tj. dzień, miesiąc i rok, rozpoczęcia okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie, rozumianą jako data poniesienia pierwszego wydatku kwalifikowalnego w ramach projektu, w tym wydatków na jego przygotowanie poniesionych przed złożeniem wniosku.

**UWAGA !**

Data rozpoczęcia okresu kwalifikowalności wydatków nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2021 r.

* datę, tj. dzień, miesiąc i rok, zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie, rozumianą jako data poniesienia ostatniego wydatku kwalifikowalnego.

**UWAGA !**

Data zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków nie może być późniejsza niż 31 grudnia 2029 r. Co do zasady okres kwalifikowalności w projekcie nie może być dłuższy niż 45 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

### Typ projektu dla działania 2.3 FERC

(lista wyboru)

Należy wybrać typ projektu „Cyfrowe udostępnienie ISP ze źródeł administracyjnych*”*

### Krótki opis wnioskodawcy

(pole tekstowe)

Należy opisać charakter działalności wnioskodawcy oraz informacje szczegółowe na temat formy prawnej wnioskodawcy (np. czy wnioskodawca jest pjb).

Należy wskazać czy wnioskodawca wpisuje się w listę potencjalnych beneficjentów działania 2.3 FERC wskazaną w SZOP i w którą z możliwych opcji, tj.:

* jednostka administracji rządowej,
* podmiot podległy jednostkom administracji rządowej,
* podmiot nadzorowany przez jednostki administracji rządowej,
* państwowe lub współprowadzone z MKiDN instytucje kultury,
* archiwa państwowe,
* ogólnokrajowi nadawcy radiowi i telewizyjni,
* instytucje tworzące system szkolnictwa wyższego i nauki

Patrz kryterium formalne nr 4 „Kwalifikowalność Wnioskodawcy / Partnerów”.

### REGON i adres ePUAP

(pole tekstowe)

Należy podać:

• REGON wnioskodawcy bez znaków spacji i myślników (Dane podane w niniejszym punkcie powinny być aktualne i zgodne z dokumentami rejestrowymi wnioskodawcy lub z Bazą Internetową REGON prowadzoną przez Główny Urząd Statystyczny.),

• adres ePUAP wnioskodawcy.

### Krótki opis partnera

(pole tekstowe)

Należy opisać charakter działalności partnera/partnerów oraz informacje szczegółowe na temat formy prawnej wnioskodawcy (np. czy partner jest pjb).

Należy wskazać czy partner wpisuje się w listę potencjalnych partnerów działania 2.3 FERC wskazaną w SZOP i w którą z możliwych opcji, tj.:

* jednostka administracji rządowej,
* podmiot podległy jednostkom administracji rządowej,
* podmiot nadzorowany przez jednostki administracji rządowej,
* państwowe lub współprowadzone z MKiDN instytucje kultury,
* archiwa państwowe,
* ogólnokrajowi nadawcy radiowi i telewizyjni,
* instytucje tworzące system szkolnictwa wyższego i nauki

Patrz kryterium formalne nr 4 „Kwalifikowalność Wnioskodawcy / Partnerów”.

### Uzasadnienie i sposób wyboru partnera

(pole tekstowe)

Należy opisać sposób wyboru partnera oraz uzasadnić jego wybór w kontekście konieczności realizowania projektu w partnerstwie. Należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu w partnerstwie oraz wskazać podział zadań w partnerstwie.

W przypadku wyboru na partnera podmiotów innych niż wymienione w art. 4 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.), należy w szczególności odnieść się do wymagań zawartych w art. 39 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079 ze zm.). Wybór partnera powinien być przeprowadzony z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

**UWAGA !**

Partnerem jest podmiot w rozumieniu art. 39 ust. 1 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079 ze zm.), który jest wymieniony we wniosku, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.

Należy pamiętać, że partner wnosi do projektu wartość dodaną.

Partnerstwo zgodnie z art. 39 ww. Ustawy jest dopuszczalne w sytuacjach, gdy udział partnera/partnerów przyczynia się do osiągnięcia celów projektu w wymiarze większym niż przy zaangażowaniu jedynie wnioskodawcy, powoduje synergię lub umożliwia całościowe potraktowanie zagadnienia, którego dotyczy projekt.

Wraz z wnioskiem należy złożyć Umowę/porozumienie o partnerstwie – Załącznik nr 2. do wniosku. Należy uzasadnić wybór partnera, uwzględniając opis ww. kryterium.

Patrz kryterium merytoryczne nr 3 „Prawidłowość wyboru partnerów (jeśli dotyczy)”.

Dodatkowo należy:

* podać datę, tj. dzień, miesiąc i rok, zawarcia porozumienia lub umowy o partnerstwie,
* wskazać czy partner będzie ponosił wydatki w projekcie – partner może ponosić wydatki kwalifikowane w projekcie pod warunkiem, iż jest to zgodne z zawartą umową lub porozumieniem o partnerstwie.

### Cele projektu – ogólne i szczegółowe

(pole tekstowe)

Należy wskazać i opisać cel główny projektu, a w przypadku, gdy w projekcie określono cele szczegółowe, należy przedstawić również te cele. Cele projektu powinny zostać określone w oparciu o zidentyfikowane potrzeby i być odpowiedzią na istniejące problemy oraz wskazywać korzyści, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu.

Należy także wykazać, że cele projektu wpisują się w działanie 2.3 FERC.

Należy mieć na względzie, że zakres projektu musi być zgodny z jego celami.

Patrz kryterium merytoryczne nr 7 „Zgodność przedmiotu projektu z celami działania”.

### Cyfrowe udostępnianie ISP zaprojektowane na użytkownika

(pole tekstowe)

W niniejszym punkcie należy przedstawić następujące informacje:

* czy rozwiązania informatyczne przyjęte w projekcie będą realizowane w oparciu o metody projektowania zorientowanego na użytkownika;
* czy korzystanie z cyfrowo udostępnianych ISP objętych projektem będzie możliwe niezależnie od miejsca przebywania i wykorzystywanej technologii;
* czy poziom dostępności ISP proponowany w ramach projektu jest zgodny z wynikami badań potrzeb grup docelowych;
* czy Wnioskodawca zaplanował działania polegające na monitorowaniu cyfrowego udostępniania ISP pod kątem dostępności i użyteczności graficznych interfejsów dla wszystkich grup docelowych, ciągłości działania i powszechności wykorzystania oraz satysfakcji użytkowników.

Patrz kryterium merytoryczne nr 9 „Cyfrowe udostępnianie ISP będzie realizowane w oparciu o metody projektowania zorientowanego na użytkownika”.

### Poziom otwartości i dostępności cyfrowych ISP

(pole tekstowe)

W niniejszym punkcie należy:

* wykazać poziom cyfrowego udostępniania ISP;
* przedstawić dla każdej z grup udostępnianych zasobów stopień cyfrowego udostepnienia zasobów (w skali „5 Star Open Data), w przypadku braku możliwości udostępnienia zasobów na powyższym poziomie, należy wykazać zastosowanie tego poziomu co najmniej do metadanych;
* opisać, w jaki sposób zasoby ISP, objęte projektem będą mogły być ponownie udostępniane przez inne podmioty, szczególnie poprzez mechanizmy API(ang. Application Programming Interface- Interfejs Programowania Aplikacji) oraz poprzez odpowiednią definicję metadanych.

Patrz kryterium merytoryczne nr 11 „Projekt w stopniu wyższym niż podstawowy zapewnia podniesienie poziomu otwartości i dostępności cyfrowych ISP”.

### Analiza infrastruktury teleinformatycznej na potrzeby realizacji projektu

(pole tekstowe)

W niniejszym punkcie należy przedstawić analizę w zakresie posiadanej infrastruktury teleinformatycznej niezbędnej do realizacji projektu. Opisać czy po analizie zasadny jest zakup nowej infrastruktury, czy wykorzystywana będzie posiadana infrastruktura.

Patrz kryterium merytoryczne nr 13 „Analiza infrastruktury teleinformatycznej na potrzeby realizacji projektu”.

### Uzasadnienie doboru oraz wartości dla wszystkich wskaźników

(pole tekstowe)

Należy uzasadnić dobór oraz przyjęte poziomy wartości bazowych i docelowych wszystkich wskaźników w kontekście celów i zakresu działań zaplanowanych w projekcie. Dla tych wskaźników, dla których jako wartość docelową wskazano „0,00”, również należy podać uzasadnienie. Wartości wybranych wskaźników muszą być określone w sposób realistyczny.

Należy przedstawić:

* wiarygodną metodykę oszacowania założonych wartości wskaźników, w tym opis poszczególnych wartości składających się na wartość bazową i docelową;
* opis czynników, które wzięto pod uwagę przy szacowaniu.

Jeśli wnioskodawca, oprócz wskaźników obowiązkowych i dodatkowych, zaplanował wskaźniki własne, to również należy je uzasadnić. W przypadku tych wskaźników, należy podać również ich definicje.

Patrz kryterium merytoryczne nr 10 „Cele projektu zostały wyrażone mierzalnymi wskaźnikami”.

### Zgodność projektu z zasadami: równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; równości kobiet i mężczyzn

(pole tekstowe)

Należy uzasadnić zgodność projektu z zasadami równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości kobiet i mężczyzn, uwzględniając opis ww. kryterium.

Patrz kryterium merytoryczne nr 6 „Zgodność projektu z zasadami: równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; równości kobiet i mężczyzn”.

### Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

(pole tekstowe)

Należy uzasadnić zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, uwzględniając opis ww. kryterium.

Patrz kryterium formalne nr 11 „Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej”.

Należy uzasadnić zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, uwzględniając opis ww. kryterium.

Patrz kryterium formalne nr 12 „Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych”.

### Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą „nie czyń poważnej szkody”

(pole tekstowe)

Należy uzasadnić zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 9 ust. 4 rozporządzenia nr 2021/1060. Należy wykazać, że projekt jest zgodny z celami zrównoważonego rozwoju ONZ, porozumienia paryskiego oraz zasadą „nie czyń poważnych szkód” (dalej: DNSH).

W ramach uzasadnienia spełnienia przez projekt celów zrównoważonego rozwoju ONZ należy odnieść się do tych celów, które dotyczą danego rodzaju projektów.

W odniesieniu do **porozumienia paryskiego** należy przedstawić w jaki sposób projekt wspiera działania **respektujące standardy i priorytety klimatyczne UE**.

W ramach potwierdzenia spełnienia **zasady DNSH** należy potwierdzić, że projekt wpisuje się w działania opisane w II priorytecie FERC, dla których w programie wskazano, że zasada DNSH jest spełniona.

Patrz kryterium formalne nr 13 „Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą „nie czyń poważnej szkody”.

### Komplementarność projektu z innymi projektami realizowanymi na poziomie centralnym i regionalnym

(pole tekstowe)

W niniejszym punkcie:

* Należy opisać czy i jakie projekty były realizowane w obszarze, którego dotyczy projekt i wykazać, że składany oceniany projekt w istotny sposób je rozwija, bez powtórzeń zakresu.
* Jeżeli projekt jest kontynuacją inwestycji z okresu 2014-2020, należy potwierdzić zakończenie poprzedniego etapu inwestycji (nie dotyczy projektów fazowanych).
* Należy wykazać, że projekt nie zakłada digitalizacji i udostępniania zasobów już obecnie dostępnych w wersji cyfrowej lub planowanych do cyfrowego udostępnienia w ramach innych przedsięwzięć za wyjątkiem digitalizacji trójwymiarowej, tzw. 3D (z użyciem m.in.: fotogrametrii, triangulacji laserowej, czasu przelotu wiązki, metody z oświetleniem strukturalnym) obiektów posiadających dokumentację dwuwymiarową (2D).
* Należy opisać czy działania przewidziane w ramach projektu będą komplementarne z projektami realizowanymi w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.

Jeśli były realizowane projekty w obszarze, którego dotyczy przedmiotowy projekt, to należy opisać projekt powiązany uwzględniając m.in. następujące informacje:

* podmiot realizujący projekt powiązany,
* tytuł projektu powiązanego,
* nr umowy/porozumienia o dofinansowanie,
* okres realizacji i wartość ogółem projektu powiązanego,
* stan realizacji projektu powiązanego (czy projekt jest zakończony, w trakcie realizacji, jakie są jego produkty),
* opis powiązania (należy wykazać komplementarność pomiędzy składanym projektem a projektem wskazanym jako powiązany, opisać rodzaj powiązania pod kątem wzajemnych zależności między projektami i ich efektami, wykazać czy i w jaki sposób projekt składany korzysta z efektów projektu powiązanego, w jaki sposób je rozwija bez powtórzeń zakresu itp.)

Patrz kryterium merytoryczne nr 4 „Komplementarność projektu z innymi projektami realizowanymi na poziomie centralnym i regionalnym”.

### Zgodność projektu z założeniami Architektury Informacyjnej Państwa oraz Deklaracji Tallińskiej

(pole tekstowe)

Należy uzasadnić czy rozwiązania wdrażane w projekcie będą realizowały założenia Architektury Informacyjnej Państwa, zwłaszcza pryncypia zawarte w dokumencie z dn. 25 listopada 2020 r. i Deklaracji tallińskiej, w tym domyślności cyfrowej, jednorazowości, powszechności, dostępności, otwartości, przejrzystości, domyślnej transgraniczności i interoperacyjności oraz niezawodności i bezpieczeństwa.

Patrz kryterium merytoryczne nr 5 „Projekt jest zgodny z założeniami Architektury Informacyjnej Państwa oraz Deklaracji tallińskiej”.

### Zgodność projektu z ustawą z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego oraz Dyrektywą w sprawie otwartych danych.

(pole tekstowe)

Należy wykazać zgodność projektu z ustawą z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego oraz Dyrektywą w sprawie otwartych danych, w szczególności w zakresie warunków ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego oraz ewentualnego ograniczenia prawa do ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego.

Patrz kryterium merytoryczne nr 18 „Zgodność projektu z ustawą z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego oraz Dyrektywą w sprawie otwartych danych”.

### Trwałość organizacyjna, techniczna i finansowa efektów realizacji projektu

(pole tekstowe)

Należy opisać przygotowanie do zapewnienia trwałości projektu pod względem organizacyjnym, technicznym i finansowym.

Patrz kryterium merytoryczne nr 16 „Efekty realizacji projektu mają zapewnioną trwałość organizacyjną, techniczną i finansową”.

### Opis planowanych działań informacyjno-promocyjnych

(pole tekstowe)

Należy opisać planowane działania informacyjno-promocyjne. Należy przedstawić wiarygodny, skuteczny i efektywny plan działań promocyjnych i informacyjnych, dotyczących poinformowania społeczeństwa o fakcie współfinansowania projektu ze środków UE. Koncepcja promocji projektu powinna być zgodna z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” oraz adekwatna do rodzaju odbiorców (mając na uwadze potrzeby zidentyfikowanych grup docelowych).

### Uzasadnienie wysokości i zasadności planowanych wydatków – ŚRODKI TRWAŁE/DOSTAWY

(pole tekstowe)

Należy podać uzasadnienie wysokości i zasadności wydatków ponoszonych w ramach projektu, przypisanych do kategorii ŚRODKI TRWAŁE/DOSTAWY. Uzasadnienie w sposób wyczerpujący powinno wskazywać na konieczność poniesienia kosztów z punktu widzenia prawidłowej realizacji projektu i ich bezpośredni związek z projektem.

Należy pamiętać, że wszystkie planowane wydatki kwalifikowalne w ramach projektu powinny być uzasadnione, rynkowe, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu.

W przypadku braku zaplanowania wydatków w ramach kategorii ŚRODKI TRWAŁE/DOSTAWY, należy wpisać „nie dotyczy".

Patrz kryterium merytoryczne nr 12 „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu”.

### Uzasadnienie wysokości i zasadności planowanych wydatków – WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

(pole tekstowe)

Należy podać uzasadnienie wysokości i zasadności wydatków ponoszonych w ramach projektu, przypisanych do kategorii WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE. Uzasadnienie w sposób wyczerpujący powinno wskazywać na konieczność poniesienia kosztów z punktu widzenia prawidłowej realizacji projektu i ich bezpośredni związek z projektem.

Należy pamiętać, że wszystkie planowane wydatki kwalifikowalne w ramach projektu powinny być uzasadnione, rynkowe, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu.

W przypadku braku zaplanowania wydatków w ramach kategorii WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE, należy wpisać „nie dotyczy".

Patrz kryterium merytoryczne nr 12 „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu”.

### Uzasadnienie wysokości i zasadności planowanych wydatków – DOSTAWY (INNE NIŻ ŚRODKI TRWAŁE)

(pole tekstowe)

Należy podać uzasadnienie wysokości i zasadności wydatków ponoszonych w ramach projektu, przypisanych do kategorii DOSTAWY (INNE NIŻ ŚRODKI TRWAŁE). Uzasadnienie w sposób wyczerpujący powinno wskazywać na konieczność poniesienia kosztów z punktu widzenia prawidłowej realizacji projektu i ich bezpośredni związek z projektem.

Należy pamiętać, że wszystkie planowane wydatki kwalifikowalne w ramach projektu powinny być uzasadnione, rynkowe, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu.

W przypadku braku zaplanowania wydatków w ramach kategorii DOSTAWY (INNE NIŻ ŚRODKI TRWAŁE), należy wpisać „nie dotyczy".

Patrz kryterium merytoryczne nr 12 „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu”.

### Uzasadnienie wysokości i zasadności planowanych wydatków – PERSONEL PROJEKTU

(pole tekstowe)

Należy podać uzasadnienie wysokości i zasadności wydatków ponoszonych w ramach projektu, przypisanych do kategorii PERSONEL PROJEKTU. Uzasadnienie w sposób wyczerpujący powinno wskazywać na konieczność poniesienia kosztów z punktu widzenia prawidłowej realizacji projektu i ich bezpośredni związek z projektem.

Należy pamiętać, że wszystkie planowane wydatki kwalifikowalne w ramach projektu powinny być uzasadnione, rynkowe, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu.

W przypadku braku zaplanowania wydatków w ramach kategorii PERSONEL PROJEKTU, należy wpisać „nie dotyczy".

Patrz kryterium merytoryczne nr 12 „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu”.

### Uzasadnienie wysokości i zasadności planowanych wydatków – NIERUCHOMOŚCI

(pole tekstowe)

Należy podać uzasadnienie wysokości i zasadności wydatków ponoszonych w ramach projektu, przypisanych do kategorii NIERUCHOMOŚCI. Uzasadnienie w sposób wyczerpujący powinno wskazywać na konieczność poniesienia kosztów z punktu widzenia prawidłowej realizacji projektu i ich bezpośredni związek z projektem.

Należy pamiętać, że wszystkie planowane wydatki kwalifikowalne w ramach projektu powinny być uzasadnione, rynkowe, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu.

W przypadku braku zaplanowania wydatków w ramach kategorii NIERUCHOMOŚCI, należy wpisać „nie dotyczy".

Patrz kryterium merytoryczne nr 12 „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu”.

### Uzasadnienie wysokości i zasadności planowanych wydatków – USŁUGI ZEWNĘTRZNE

(pole tekstowe)

Należy podać uzasadnienie wysokości i zasadności wydatków ponoszonych w ramach projektu, przypisanych do kategorii USŁUGI ZEWNĘTRZNE. Uzasadnienie w sposób wyczerpujący powinno wskazywać na konieczność poniesienia kosztów z punktu widzenia prawidłowej realizacji projektu i ich bezpośredni związek z projektem.

Należy pamiętać, że wszystkie planowane wydatki kwalifikowalne w ramach projektu powinny być uzasadnione, rynkowe, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu.

W przypadku braku zaplanowania wydatków w ramach kategorii USŁUGI ZEWNĘTRZNE, należy wpisać „nie dotyczy".

Patrz kryterium merytoryczne nr 12 „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu”.

### Uzasadnienie wysokości i zasadności planowanych wydatków – ROBOTY BUDOWLANE

(pole tekstowe)

Należy podać uzasadnienie wysokości i zasadności wydatków ponoszonych w ramach projektu, przypisanych do kategorii ROBOTY BUDOWLANE. Uzasadnienie w sposób wyczerpujący powinno wskazywać na konieczność poniesienia kosztów z punktu widzenia prawidłowej realizacji projektu i ich bezpośredni związek z projektem.

Należy pamiętać, że wszystkie planowane wydatki kwalifikowalne w ramach projektu powinny być uzasadnione, rynkowe, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu.

W przypadku braku zaplanowania wydatków w ramach kategorii ROBOTY BUDOWLANE, należy wpisać „nie dotyczy".

Patrz kryterium merytoryczne nr 12 „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu”.

### Uzasadnienie dla cross-financingu

(pole tekstowe)

Należy podać uzasadnienie wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu.

### Uzasadnienie kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem

(pole tekstowe)

Należy podać uzasadnienie wyboru stawki ryczałtowej do rozliczenia kosztów pośrednich w projekcie.

Koszty pośrednie są rozliczane przy użyciu jednej z dwóch stawek ryczałtowych, tj.

* do 7% kwalifikowanych kosztów bezpośrednich,
* do 15% kwalifikowanych bezpośrednich kosztów personelu, tj. bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych wykazanych w kategorii „PERSONEL PROJEKTU”.

### Procent dofinansowania UE, wkład UE i kwota podatku VAT

(pole tekstowe)

Należy wskazać:

* **Procent dofinansowania UE** – czyli wnioskowany procent poziomu dofinansowania UE w projekcie,
* **Wkładu UE** – czyli wartość dofinansowania finansowaną ze środków Unii Europejskiej (w PLN),
* **Wartość kwalifikowalnego podatku VAT** (w PLN) – dodatkowo jeśli w części B formularza w polu „**Możliwość odzyskania VAT”** wybrano opcję **„Częściowo”** to należy uzasadnić dlaczego częściowo podać podstawę, z której to wynika.

**UWAGA !**

Maksymalny procent poziomu dofinansowania UE w projekcie wskazany dla działania 2.3 FERC w SZOP, to 79,71%.

### Wydatki na dostępność – uzasadnienie

(pole tekstowe)

Należy podać uzasadnienie dla pozycji budżetowych, w ramach których zostały w polu „Limit” wybrane „Wydatki na dostępność”. Należy wskazać dlaczego i jakie środki zostały przeznaczone na działania związane z dostępnością.

## J. Załączniki

Załączniki do wniosku powinny zostać złożone zgodnie z wymogami dotyczącymi przygotowania wniosku określonymi na początku Instrukcji.

Lista załączników, które należy złożyć wraz z wnioskiem w formacie PDF za pośrednictwem platformy ePUAP:

1. **Dokumenty potwierdzające prawo do reprezentacji wnioskodawcy.**
2. **Umowa/porozumienie o partnerstwie** – należy złożyć tylko w przypadku, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie.
3. **Studium wykonalności wraz z analizą finansową i ekonomiczną** w formie pliku sporządzonego w arkuszu kalkulacyjnym z otwartymi formułami.
4. **Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności VAT** – należy posłużyć się wzorem załącznika; należy złożyć zarówno dla wnioskodawcy, jak i dla partnera jeśli projekt jest realizowane w partnerstwie; **załącznik składany jest wyłącznie w przypadku projektów, w których VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym**
5. **Dokumenty finansowe (zatwierdzone sprawozdania finansowe wraz informacją dodatkową – jeśli jest sporządzana) za okres nie dłuższy niż 3 ostatnie lata obrotowe** – należy złożyć zarówno dla wnioskodawcy, jak i dla partnera jeśli projekt jest realizowane w partnerstwie.
6. **Zbiór oświadczeń wnioskodawcy** – należy posłużyć się wzorem załącznika.
7. **Zbiór oświadczeń partnera** – należy posłużyć się wzorem załącznika; należy złożyć tylko w przypadku, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie.
8. **Kwestionariusz szacowania wartości wskaźnika rezultatu -** należy posłużyć się wzorem załącznika.
9. **Inne** (opcjonalne).

## K. Informacje o wniosku o dofinansowanie

W tej sekcji wyświetlają się wyłącznie informacje będące podsumowaniem wniosku. Sekcja ta nie jest edytowalna.

|  |  |
| --- | --- |
| **K Informacje o wniosku o dofinansowanie** | |
| **Program** | Priorytet |
| Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 | Zaawansowane usługi cyfrowe |
| **Działanie** | Numer naboru |
| Cyfrowa dostępność i ponowne wykorzystanie informacji | FERC.02.03-IP.01-004/25 |
| **Numer wniosku** | Status wniosku |
| <pole tekstowe wypełniane automatycznie> | <pole tekstowe wypełniane automatycznie> |
| Data złożenia wniosku | **Data złożenia wersji** |
| <pole tekstowe wypełniane automatycznie> | <pole tekstowe wypełniane automatycznie> |
| Suma kontrolna |  |
| <pole tekstowe wypełniane automatycznie> |  |

1. W wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 12 października 2022 r., jest mowa o wskaźnikach kluczowych, specyficznych dla programu, specyficznych dla projektu, informacyjnych. Nazewnictwo podane w niniejszej instrukcji odpowiada nomenklaturze przyjętej w CST2021 i oznacza: wskaźniki obowiązkowe – wskaźniki kluczowe, wskaźniki dodatkowe – wskaźniki specyficzne dla programu, wskaźniki własne – wskaźniki specyficzne dla projektu / informacyjne. Więcej nt. wskaźników kluczowych, specyficznych dla programu oraz wskaźników specyficznych dla projektu / informacyjnych w ww. wytycznych. [↑](#footnote-ref-1)