

Wykaz informacji specyficznych i załączników do wniosku o dofinansowanie

I. Informacje ogólne o naborze wniosków

Nabór wniosków dotyczy projektów wybieranych w sposób niekonkurencyjny, ocenianych w Instytucji Zarządzającej.

Nabór wniosków dotyczy Priorytetu 1 *Fundusze europejskie dla badań i rozwoju oraz przedsiębiorczości*, Działania 1.6 *Cyfrowe rozwiązania w e-administracji*, typ projektu A *E-administracja i otwarte zasoby*, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027.

Wnioskodawca

Województwo Małopolskie

Tytuł projektu

System komunikacji teletechnicznej Województwa Małopolskiego

Termin naboru

07.05.2024 r. – 31.05.2024 r.

Nabór wniosków kończy się ostatniego dnia o godzinie 15:00:00.

Alokacja na nabór w PLN

6 800 000,00 zł

Dofinansowanie pochodzi wyłącznie ze środków EFRR

Poziom dofinansowania wynikający z SZOP

85%

Przedmiot naboru

1. Nabór obejmuje projekt pt. „System komunikacji teletechnicznej Województwa Małopolskiego”, którego Wnioskodawcą jest Województwo Małopolskie.
2. Projekt składany w ramach naboru musi być zgodny z zapisami FEM 2021-2027, SzOP FEM 2021-2027 oraz z Harmonogramem naborów wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 –

w obrębie Priorytetu 1 *Fundusze europejskie dla badań i rozwoju oraz przedsiębiorczości*, Działania 1.6 *Cyfrowe rozwiązania w e-administracji*, typ projektu A *E-administracja i otwarte zasoby*.

3. W ramach działania wsparciem objęte zostaną przedsięwzięcia służące rozwojowi elektronicznej administracji, w szczególności poprzez wdrażanie i upowszechnianie e-usług publicznych (usługi administracji dla biznesu (A2B) i obywateli (A2C) oraz usług wewnątrzadministracyjnych (A2A), w celu zwiększenia dostępu obywateli i przedsiębiorców do zasobów i usług publicznych.
4. Projekty dotyczące wsparcia e-administracji nie mogą powielać rozwiązań dostępnych na szczeblu regionalnym i krajowym oraz muszą zapewniać neutralność technologiczną i bezpieczeństwo cyfrowe, a także interoperacyjność istniejących systemów teleinformatycznych oraz ich integrację (w tym zapewnienie integracji platform lokalnych i regionalnych) z centralną platformą /platformami udostępniającymi e-usługi publiczne.
5. W ramach działania, realizowane będą przedsięwzięcia służące:
 - rozwojowi elektronicznej administracji i cyberbezpieczeństwa,
 - udostępnianiu informacji sektora publicznego,
 - podnoszeniu jakości i dostępności e-usług publicznych,
 - wdrożeniu rozwiązań wewnątrzadministracyjnych w ramach systemów wspomagających funkcjonowanie instytucji publicznych – jako rozwiązania wewnątrzadministracyjne rozumie się rozwiązania dotyczące poprawy funkcjonowania procedur lub procesów podmiotów publicznych lub podmiotów publicznych w relacji z podmiotami przez nie kontrolowanymi lub od nich zależnymi lub z innymi podmiotami, o ile nie wiąże się to ze świadczeniem usług publicznych dla obywateli lub przedsiębiorców.
6. W odniesieniu do przedsięwzięć wspieranych w ramach działania, zastosowanie będą mieć następujące zasady (jeśli dotyczy):
 - 1) wspierane e-usługi muszą posiadać co najmniej 4 poziom dojrzałości lub zapewniać pełną dostępność on-line, z zastrzeżeniem, że wymóg ten nie dotyczy usług wewnątrzadministracyjnych,
 - 2) konieczne jest zapewnienie cyfrowej dostępności urzędów i ich usług dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie obowiązującymi przepisami, wdrożenie systemów wspomagających funkcjonowanie instytucji publicznych, oraz zapewnienie otwartości dostępu do informacji publicznej,
 - 3) projekty, których to dotyczy powinny być zgodne z:
 - a) Ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - b) Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,

- c) Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/2102 z dnia 26 października 2016 r. w sprawie dostępności stron internetowych i mobilnych aplikacji organów sektora publicznego,
 - d) Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1024 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie otwartych danych i ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (wersja przekształcona),
 - e) Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/882 z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie wymogów dostępności produktów i usług (European Accessibility Act),
- 4) model wdrożenia rozwiązania e-usług w projekcie powinien być zgodny z pryncypiami Architektury Informacyjnej Państwa zawartymi w dokumencie z 25.11.2020 r. (www.gov.pl/web/krmc/rekomendacje-rady-architektury-it-zespolu-zadaniowego-krmc-w-sprawie-pryncypiow-architektury-informacyjnej-wraz-z-zaleceniami-za-podstawe-budowy-interoperacyjnych-rozwiazan-teleinformatycznych-i-swiadczenia-uslug-w-administracji-rzadowej-ich-publikacje-i-wskazanie-koniecznosci-stosowania-przez-jednostki-administracji-rzadowej),
- 5) realizowane projekty, stosownie do ich zakresu rzeczowego, powinny zapewnić (jeśli dotyczy) podwyższenie poziomu dojrzałości infrastruktury IT poprzez m.in. podniesienie poziomu cyberbezpieczeństwa, optymalizację kosztów jej utrzymywania, podwyższenie wydajności, i wdrożenie systemów wspomagających procesy IT,
- 6) wspierane będą projekty w pełni interoperacyjne i komplementarne z systemami/ rozwiązaniami informatycznymi wdrożonymi lub realizowanymi na poziomie centralnym,
- 7) tworzenie nowych i modernizacja istniejących systemów informatycznych / teleinformatycznych powinny być poprzedzone analizą kosztów i korzyści oraz w miarę możliwości, opierać się na istniejących rozwiązaniach na szczeblu krajowym/regionalnym, a wnioskodawca powinien wykazać zasadność planowanych rozwiązań.

W odniesieniu do projektów dotyczących platform e-usług publicznych oraz udostępniania zasobów administracji, w przypadku kontynuacji zrealizowanych uprzednio projektów, wymagane szczegółowe uzasadnienie kolejnych projektów w tym zakresie – znaczące korzyści społeczno-gospodarcze.

- 8) wsparcie kompetencji cyfrowych będzie mogło być realizowane jedynie w ramach cross-financingu w celu wzmocnienia efektów realizowanych projektów (szkolenia możliwe są tylko w sytuacji, gdy są integralną częścią projektu oraz dotyczą przedmiotu projektu),

- 9) możliwa będzie realizacja projektów chmurowych,
- 10) projekty powinny umożliwiać korzystanie z informacji i zasobów sektora publicznego oraz e-usług publicznych w sposób otwarty, a więc nieodpłatnie lub przy możliwie najmniejszych barierach w ich wykorzystaniu, z dowolnego miejsca, także przy wykorzystaniu urządzeń mobilnych,
- 11) inwestowanie w tzw. twardą infrastrukturę informatyczną (sprzęt informatyczny), które obejmuje wydatki na:
- zakup i dostawę sprzętu informatycznego,
 - modernizację sprzętu informatycznego w zakresie niezbędnym do realizacji projektu,
 - leasing sprzętu informatycznego,
 - najem sprzętu informatycznego,
 - zakup infrastruktury na potrzeby archiwizacji i przechowywania danych cyfrowych (w tym: serwery, macierze dyskowe, biblioteki taśmowe, repozytoria cyfrowe, nośniki danych, oprogramowanie),
 - zakup narzędzi warstwy sprzętowej niezbędnych w szczególności do zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych informacji, identyfikacji osób (np. elektronicznego poświadczania tożsamości),
- będzie dopuszczalne w zakresie niezbędnym do realizacji celu projektu, tzn. rozwoju elektronicznej administracji, świadczenia e-usług, cyfryzacji zasobów lub zapewnienia cyberbezpieczeństwa w administracji pod warunkiem przedstawienia adekwatnej analizy, potwierdzającej racjonalność, niezbędność, zasadność i oszczędność z punktu widzenia realizacji celu projektu,
- 12) wsparcie infrastruktury towarzyszącej innej niż informatyczna (jeśli dotyczy), które obejmuje koszty robót budowlanych i środków trwałych, w tym wydatki na:
- pokrycie kosztów adaptacji pomieszczeń, w zakresie niezbędnym do realizacji projektu np. pomieszczenia na serwery (w tym koszty dokumentacji projektowej i technicznej, prace instalacyjne, niezbędne materiały i wyposażenie oraz koszty nadzoru technicznego),
 - pokrycie kosztów dostosowania terenu i obiektów w zakresie niezbędnym do realizacji projektu (w tym koszt budowy, przebudowy i modernizacji przyłączy, niezbędnej infrastruktury technicznej),
 - budowę lub rozbudowę systemów zabezpieczeń fizycznych w ośrodkach przetwarzania danych (kontrola dostępu, klimatyzacja, systemy przeciwpożarowe),

- wydatki na wyposażenie pomieszczeń i infrastruktury technicznej, niezbędnych do realizacji projektu,

będzie dopuszczalne wyłącznie w przypadku, gdy warunkuje ono możliwość realizacji projektu dotyczącego rozwoju elektronicznej administracji, świadczenia e-usług, cyfryzacji zasobów lub zapewnienia cyberbezpieczeństwa w administracji – do wysokości 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu,

- 13) możliwe jest wsparcie na wydatki na asystę techniczną / opiekę serwisową posprzedażową / nadzór autorski w odniesieniu do oprogramowania i/lub sprzętu informatycznego, świadczoną w pierwszym okresie eksploatacji (maksymalnie przez okres 5 lat od zakończenia realizacji projektu, tj. w okresie trwałości projektu), jako usługa uwzględniona w cenie zakupu oprogramowania i/lub sprzętu informatycznego, z wyłączeniem kwalifikowalności części zamiennych oraz elementów podlegających szybkiemu zużyciu.
 - 14) w zależności od zakresu projektu konieczne jest zachowanie demarkacji ze wsparciem w obszarze cyfryzacji planowanym w Krajowym Planie Odbudowy.
7. Kwalifikowalne są wyłącznie wydatki poniesione na projekt realizowany na terenie Unii Europejskiej, które są niezbędne do realizacji jego celów i które zostały faktycznie poniesione w związku z realizacją lub przygotowaniem tego projektu.
 8. Wymogi warunkujące uzyskanie dofinansowania w ramach Działania 1.6 *Cyfrowe rozwiązania w e-administracji*, typ projektu A *E-administracja i otwarte zasoby*, wynikające z kryteriów wyboru przyjętych przez KM FEM 2021-2027, będących załącznikiem do ogłoszenia o naborze wniosku:
 - 1) spełnienie przez projekt założeń dla projektów wybieranych w sposób niekonkurencyjny,
 - 2) kwalifikowalność Wnioskodawcy,
 - 3) kwalifikowalność partnerów (jeśli dotyczy),
 - 4) kwalifikowalność projektu,
 - 5) kwalifikowalność wydatków,
 - 6) poprawność przyjętych wskaźników,
 - 7) dostarczenie wymaganych załączników i oświadczeń, w tym dotyczących stanu przygotowania projektu do realizacji,
 - 8) zgodność z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej,
 - 9) poprawność sporządzenia budżetu projektu,
 - 10) wykonalność i trwałość finansowa projektu,

- 11) koncepcja realizacji projektu,
- 12) trwałość projektu,
- 13) zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.

Beneficjenci i partnerzy są zobligowani do informowania uczestników projektów o możliwości zgłaszania do IZ podejrzenia o niezgodności projektów lub działań beneficjenta z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

Procedury w zakresie zgłaszania podejrzeń o wystąpieniu niezgodności¹ zostaną zamieszczone na stronie internetowej programu, po aktualizacji Wytucznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w tym zakresie,

- 14) zgodność z zasadą równości kobiet i mężczyzn,
- 15) pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji,
- 16) spełnienie zasady zrównoważonego rozwoju oraz zasady „nie czyń poważnych szkód” (tzw. zasada DNSH)²,
- 17) odporność infrastruktury na zmiany klimatu (dotyczy wyłącznie projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej pięć lat),
- 18) zgodność projektu ze zdiagnozowanymi potrzebami odbiorców oraz niepowielanie rozwiązań,

¹ Istnieje możliwość wniesienia zgłoszenia o podejrzeniu niezgodności z Kartą Praw Podstawowych (KPP) lub z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON):

- projektów (operacji) realizowanych przez IP lub działań IP związanych z wdrażaniem programu
- projektów (operacji) realizowanych przez IZ lub działań IZ związanych z wdrażaniem programu
- projektu (operacji) lub działań beneficjenta związanych z realizacją projektu.

Preferowaną formą zgłaszania do IZ podejrzenia o niezgodności projektów lub działań w ww. zakresie z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych jest forma pisemna na adres mailowy: KPP_KPON@umwm.malopolska.pl. Dozwolona jest inna forma, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego. W zakresie badania zgodności z zapisami KPP pomocny jest załącznik III do „Wytucznych dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych”.

² W ramach potwierdzenia spełnienia zasady „nie czyń poważnych szkód” (tzw. zasada DNSH) należy odnieść się w zakresie dotyczącym projektu do zapisów ekspertyzy wykonanej dla programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, stanowiącej załącznik nr 6 do Uchwały Nr 1827/22 ZWM z dnia 20 października 2022 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 1455/21 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 12 października 2021 r. sprawie przyjęcia projektu Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 Małopolska Przyszłości oraz przyjęcia dodatkowych dokumentów i zamieszczonych w niej ustaleń dla wyszczególnionych typów działań, adekwatnie do zakresu projektu. [Ocena spełniania zasady DNSH](#) dostępna jest na stronie internetowej programu.

- 19) wykazanie zgodności projektu z wymogami w zakresie interoperacyjności oraz w zakresie bezpieczeństwa danych (tj.: Rozporządzeniem z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz Ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych) – jeśli dotyczy,
 - 20) wykazanie zgodności projektu z uregulowaniami dotyczącymi dostępności usług on-line – jeśli dotyczy,
 - 21) zgodność projektu dot. rozwoju e-usług z pryncypiami Architektury Informacyjnej Państwa (AIP) – jeśli dotyczy,
 - 22) wykazanie, że e-usługi objęte projektem będą udostępnione na minimalnym poziomie dojrzałości 4 – transakcja – jeśli dotyczy,
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do prezentacji wskaźników realizacji projektu, określonych w Załączniku do ogłoszenia o naborze wniosku/ grupy wniosków.
 10. **Wyłączeniu z dofinansowania podlegają projekty fizycznie ukończone zgodnie z zapisami §47 pkt 23 *Regulaminu wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny* (dalej: Regulamin) lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę, zgodnie z art. 63 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego.**
 11. Zgodnie z art. 73 ust. 2 lit. h) Rozporządzenia ogólnego z dofinansowania wykluczone są zarówno wydatki wspierające przeniesienie produkcji, jak również działania, które stanowiły część operacji podlegającej przeniesieniu produkcji – zgodnie z art. 66, a także takie, które stanowiłyby przeniesienie działalności produkcyjnej – zgodnie z art. 65 ust. 1 lit. a).
 12. W ramach FEM 2021-2027 możliwe jest dofinansowanie jedynie tych projektów, względem których przeprowadzono postępowania środowiskowe w oparciu o ustawę z dnia 3 października 2008 r. *o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (w przypadku przedsięwzięć wymienionych w rozporządzeniu OOS³), z zastrzeżeniem zapisów §25 *Regulaminu* oraz projektów, które są zgodne z postanowieniami dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE, dyrektywy Rady 92/43/EWG, a także Wytycznymi w sprawie działań naprawczych w odniesieniu do projektów współfinansowanych w okresie programowania 2014 – 2020 oraz ubiegających się o współfinansowanie w okresie 2021 – 2027 z Funduszy UE, dotkniętych naruszeniem 2016/2046 w zakresie specustaw, dla których prowadzone jest postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (dokument Ares(2021)1432319 z 23.02.2021 r.).

³ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.

Wyjaśnienie użytych pojęć:

- 1) **E-usługi na poziomie dojrzałości 4 (transakcja)** – e-usługi świadczone na poziomie umożliwiającym pełne załatwienie danej sprawy drogą elektroniczną łącznie z ewentualną płatnością, w szczególności:
 - dostarczenie wszystkich dokumentów i doręczeń w postaci elektronicznej,
 - brak czynności, które obywatel lub przedsiębiorca musiałby wykonać w postaci papierowej,
 - w przypadku wymagania dokonania płatności – możliwość dokonania tej płatności w postaci elektronicznej.
- 2) **E-usługi na poziomie dojrzałości 5 (personalizacja / indywidualizacja)** – e-usługi świadczone na najwyższym poziomie dojrzałości elektronicznej, zawierające dodatkowo mechanizmy personalizacji, a więc dostosowania sposobu świadczenia do szczególnych uwarunkowań i potrzeb klienta, w szczególności np. oferowanie formularzy wstępnie wypełnionych danymi obywatela lub przedsiębiorcy będącymi w posiadaniu podmiotu świadczącego usługę, poinformowanie klienta sms-em o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności urzędowej).

Specyficzne koszty kwalifikowalne

- cross-financing – 5% wartości finansowania UE w projekcie

Specyficzne koszty niekwalifikowalne obejmują w szczególności

- wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie,
- wydatki związane z przygotowaniem wzorów dokumentów elektronicznych oraz formularzy elektronicznych, do opracowania których właściwe są organy centralne,
- wydatki na zakup lub wytworzenie oprogramowania / narzędzi informatycznych, które na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie są dostępne dla administracji publicznej w sposób nieodpłatny,
- wydatki na e-usługi posiadające niższy niż czwarty poziom dojrzałości cyfrowej (nie dotyczy usług wewnątrzadministracyjnych),
- wydatki na szkolenia inne, aniżeli dopuszczone w ramach cross-financingu,
- koszty postępowań sądowych, w tym dotyczących praw autorskich.

Koszty pośrednie

5% bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu

Metody uproszczone

- stawka ryczałtowa

Zgodnie z art. 53 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego, projekt finansowany ze środków EFRR, EFS+ lub FST, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu podjęcia Uchwały, rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.

W przypadku tych projektów koniecznym jest wybór przez Wnioskodawcę uproszczonej metody w postaci stawki ryczałtowej, tj. kosztów pośrednich.

Obowiązek stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego, nie dotyczy projektów otrzymujących wsparcie w ramach pomocy państwa, które nie stanowi pomocy de minimis, w tym projektów łączących pomoc państwa i pomoc de minimis.

W przypadku projektów, który łączny koszt wyrażony w PLN przekracza 200 tys. EUR uwzględnienie kosztów pośrednich w projekcie jest dobrowolne.

Pomoc publiczna

Zgodnie z zapisami SzOP, w ramach działania 1.6 *Cyfrowe rozwiązania w e-administracji*, nie przewiduje się wystąpienia pomocy publicznej.

II. Informacje specyficzne

Biorąc pod uwagę uniwersalny charakter Wademekum wiedzy o wniosku, należy pamiętać o uwzględnieniu we wniosku o dofinansowanie projektu informacji niezbędnych do dokonania oceny w ramach kryteriów wyboru projektu przyjętych przez Komitet Monitorujący (załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz wymaganych SZOP FEM 2021-2027, w szczególności:

Punkt wniosku:

Zakres informacji do uwzględnienia w formularzu wniosku o dofinansowanie:

Pkt G.1.3 Wpływ projektu na osiągnięcie celów programów strategicznych, w tym FEM 2021-2027/ pkt U Informacje specyficzne

W celu potwierdzenia, że projekt może być wybierany w sposób niekonkurencyjny należy:

1. wskazać dokument/ dokumenty, z których wynika, że **Wnioskodawca** ze względu na charakter lub cel projektu, jest podmiotem jednoznacznie określonym przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, np. Program FEM 2021-2027 wraz z Kontraktem Programowym dla Województwa Małopolskiego, Strategia Rozwoju Województwa „Małopolska 2030”, Strategia ZIT/IIT.

Proszę odwołać się do właściwego dokumentu, z którego wprost wynika, że Wnioskodawca jest jednoznacznie określony i jest uprawniony do złożenia projektu.

2. wskazać dokument/ dokumenty/ Ustawy z których wynika, iż **projekt** polega na realizacji zadań publicznych wynikających z przepisów odrębnych lub ma strategiczne znaczenie dla społeczno-gospodarczego rozwoju kraju, regionu, lub obszaru objętego realizacją ZIT lub IIT lub terytorialnego planu sprawiedliwej transformacji.

Strategiczne znaczenie projektu musi wynikać z dokumentu, który służy wyznaczaniu celów i programowaniu polityk publicznych tj. strategii, planu, programu itp. Dokument ten musi zostać przyjęty na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Musi obowiązywać dzięki zatwierdzeniu przez uprawniony organ oraz zostać upubliczniony. Projekt ma strategiczne znaczenie, jeśli:

- a) obejmuje działania, których podjęcie wprost przewidziano w tego rodzaju dokumencie i znacząco przyczynia się do osiągnięcia założonych w dokumencie celów, albo
- b) dokument taki zawiera informacje na jego temat (np. określa nazwę lub cel projektu).

Jeśli to możliwe należy wskazać nazwę dokumentu, nr pozycji na liście projektów lub wskazanie obszaru lub nr strony, wskazanie podstawy dla realizacji zadania publicznego (np. Ustawy – wraz z odwołaniem do artykułu), itp.

Punkt wniosku:**Zakres informacji do uwzględnienia w formularzu wniosku o dofinansowanie:*****B.1.4 – Opis projektu***

Należy wskazać następujące informacje:

1. czy projekt umożliwi korzystanie z informacji i zasobów sektora publicznego oraz e-usług publicznych w sposób otwarty, a więc nieodpłatnie lub przy możliwie najmniejszych barierach w ich wykorzystaniu, z dowolnego miejsca, także przy wykorzystaniu urządzeń mobilnych (jeśli dotyczy ze względu na zakres rzeczowy projektu);
2. czy w projekcie przewidziano zastosowanie rozwiązań chmurowych;
3. czy w projekcie obejmującym zakres związany z infrastrukturą IT (rozumianą jako całość rozwiązań sprzętowo-programowych i organizacyjnych stanowiących podstawę wdrożenia i eksploatacji zaawansowanych merytorycznie i technologicznie systemów informatycznych wspomagających zarządzanie przedsiębiorstwami lub instytucjami), zapewnione będzie podwyższenie poziomu jej dojrzałości poprzez m.in. podniesienie poziomu cyberbezpieczeństwa, optymalizację kosztów jej utrzymywania, podwyższenie wydajności, i wdrożenie systemów wspomagających procesy IT.

Pkt E.1.1 – Zasadność realizacji projektu w kontekście zdiagnozowanych potrzeb

W ramach pkt E.1.1 należy przedstawić informacje wskazujące na zgodność projektu ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz niepowielanie rozwiązań, wskazując:

1. analizę potwierdzającą brak lub niski poziom ryzyka powielania funkcji lub produktów innych projektów, realizowanych z poziomu krajowego i regionalnego, zarówno przez Wnioskodawcę, jak i inne podmioty.

Niski poziom ryzyka powielenia funkcji lub produktów innych projektów realizowanych z poziomu krajowego i regionalnego dotyczy wyłącznie projektów stanowiących kontynuację/ kolejny etap realizowanego wcześniej projektu/ projektów i rozumiany jest jako sytuacja, w której projekt stanowiący kontynuację/ kolejny etap realizowanego wcześniej projektu/ projektów powiela pewne funkcje lub produkty innych projektów realizowanych z poziomu krajowego i regionalnego w zakresie niezbędnym dla zapewnienia pełnej funkcjonalności ocenianego projektu.

W przypadku projektów nie będących kontynuacją/ kolejnym etapem realizowanego wcześniej projektu/ projektów, nie mogą one w ogóle powielać funkcji lub produktów innych projektów realizowanych z poziomu krajowego i regionalnego.

Punkt wniosku:

Zakres informacji do uwzględnienia w formularzu wniosku o dofinansowanie:

- w przypadku kontynuacji zrealizowanych uprzednio projektów, czy Wnioskodawca przedstawił uzasadnienie kolejnego projektu w tym zakresie, w tym wykazał znaczące korzyści generowane przez projekt.
- w przypadku tworzenia nowych lub modernizacji istniejących e-usług lub systemów informatycznych/ teleinformatycznych, czy Wnioskodawca przedstawił analizę kosztów i korzyści oraz czy wykazał zasadność planowanych rozwiązań, w tym wykazał czy istnieją możliwości oparcia się na istniejących rozwiązaniach na szczeblu krajowym lub regionalnym i w jakim zakresie korzysta z tych rozwiązań, a jeśli nie korzysta z tych rozwiązań, to co jest tego uzasadnieniem.

Pkt F – Zadania i koszty

W opisie zadania/ kosztu dotyczącego wdrożenia **SYSTEMU**

TELEINFORMATYCZNEGO, należy wskazać, czy planowany do uruchomienia w wyniku realizacji projektu system, stosownie do zakresu rzeczowego projektu, będzie:

- wdrażany zgodnie z wymaganiami dotyczącymi interoperacyjności, wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych oraz obowiązującymi przepisami w zakresie przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa.
- zapewniał bezpieczeństwo przetwarzania danych;
- komplementarny z systemami na szczeblu krajowym.

Pkt F – Zadania i koszty

W opisie zadania/ kosztu dotyczącego wdrożenia **E-USŁUG** należy wskazać:

- informacje potwierdzające, że e-usługi objęte projektem będą udostępnione na minimalnym poziomie dojrzałości 4 – transakcja (do określenia skali poziomu dojrzałości e-usług należy przyjąć skalę opracowaną przez Komisję Europejską w e-Government Benchmarking Report 2009).

Przedstawiony opis musi potwierdzać, że całość usługi realizowana jest w postaci elektronicznej, w szczególności zaś:

- dostarczenie wszystkich dokumentów i doręczeń w postaci elektronicznej,
- brak czynności, które obywatel lub przedsiębiorca musiałby wykonać w postaci papierowej,

Punkt wniosku:

Zakres informacji do uwzględnienia w formularzu wniosku o dofinansowanie:

- w przypadku wymagania dokonania płatności – możliwość dokonania tej płatności w postaci elektronicznej.

Warunek nie dotyczy usług wewnątrzadministracyjnych.

- informacje potwierdzające zgodność projektu z pryncypiami Architektury Informatycznej Państwa (AIP) zawartymi w dokumencie z 25.11.2020 r. (www.gov.pl/web/krmc/rekomendacje-rady-architektury-it-zespołu-zadaniowego-krmc-w-sprawie-pryncypiów-architektury-informacyjnej-wraz-z-zaleceniami-za-podstawie-budowy-interoperacyjnych-rozwiązań-teleinformatycznych-i-swiadczenia-usług-w-administracji-rządowej-ich-publicacje-i-wskazanie-konieczności-stosowania-przez-jednostki-administracji-rządowej).

Pkt F – Zadania i koszty

W opisie zadania/ kosztu dotyczącego inwestowania w **SPRZĘT INFORMATYCZNY** (tzw. twarda infrastruktura informatyczna) należy przedstawić adekwatną analizę potwierdzającą racjonalność, niezbędność, zasadność i oszczędność wydatków z punktu widzenia realizacji celu projektu.

Przedstawione uzasadnienie musi potwierdzać, że wydatki na sprzęt informatyczny są niezbędne do realizacji celu projektu, tzn. rozwoju elektronicznej administracji, świadczenia e-usług, cyfryzacji zasobów lub zapewnienia cyberbezpieczeństwa w administracji.

Inwestycje w sprzęt informatyczny mogą obejmować następujące wydatki:

- zakup i dostawę sprzętu informatycznego;
- modernizację sprzętu informatycznego w zakresie niezbędnym do realizacji projektu;
- leasing sprzętu informatycznego;
- najem sprzętu informatycznego;
- zakup infrastruktury na potrzeby archiwizacji i przechowywania danych cyfrowych (w tym: serwery, macierze dyskowe, biblioteki taśmowe, repozytoria cyfrowe, nośniki danych, oprogramowanie);
- zakup narzędzi warstwy sprzętowej niezbędnych w szczególności do zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych informacji, identyfikacji osób (np. elektronicznego poświadczania tożsamości).

Pkt F – Zadania i koszty

W opisie zadania/ kosztu obejmującego wydatki na **INFRASTRUKTURĘ TOWARZYSZĄCĄ** inną niż informatyczna, należy przedstawić uzasadnienie

Punkt wniosku:

Zakres informacji do uwzględnienia w formularzu wniosku o dofinansowanie:

potwierdzające, że ich poniesienie warunkuje możliwość realizacji projektu dotyczącego rozwoju elektronicznej administracji, świadczenia e-usług, cyfryzacji zasobów lub zapewnienia cyberbezpieczeństwa w administracji.

Wydatki na infrastrukturę towarzyszącą mogą stanowić **nie więcej niż 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.**

Kategoria limitu w pkt F – ***Infrastruktura towarzysząca***

Do katalogu wydatków na infrastrukturę towarzyszącą, inną niż informatyczna należy zaliczyć, koszty robót budowlanych i środków trwałych, w tym wydatki na:

- pokrycie kosztów adaptacji pomieszczeń, w zakresie niezbędnym do realizacji projektu np. pomieszczenia na serwery (w tym koszty dokumentacji projektowej i technicznej, prace instalacyjne, niezbędne materiały i wyposażenie oraz koszty nadzoru technicznego);
- pokrycie kosztów dostosowania terenu i obiektów w zakresie niezbędnym do realizacji projektu (w tym koszt budowy, przebudowy i modernizacji przyłączy, niezbędnej infrastruktury technicznej);
- budowę lub rozbudowę systemów zabezpieczeń fizycznych w ośrodkach przetwarzania danych (kontrola dostępu, klimatyzacja, systemy przeciwpożarowe);
- wydatki na wyposażenie pomieszczeń i infrastruktury technicznej, niezbędnych do realizacji projektu.

Pkt F – Zadania i koszty

Uwzględnienie w projekcie wydatków na wsparcie kompetencji cyfrowych będzie mogło być realizowane jedynie w ramach cross-financingu w celu wzmocnienia efektów realizowanych projektów – szkolenia możliwe są tylko w sytuacji, gdy są integralną częścią projektu oraz dotyczą przedmiotu projektu.

Informacja w tym zakresie powinna zostać uwzględniona w opisie właściwego kosztu w pkt F.

Kategoria limitu w pkt F – ***Cross-financing***

Pkt F – Zadania i koszty

Uwzględnienie w projekcie wydatków na asystę techniczną/ opiekę serwisową posprzedażową/ nadzór autorski w odniesieniu do oprogramowania i/lub sprzętu informatycznego, świadczoną w pierwszym okresie eksploatacji (maksymalnie przez okres 5 lat od zakończenia realizacji projektu, tj. w okresie trwałości projektu) jest możliwe tylko jako usługa uwzględniona w cenie zakupu oprogramowania i/lub sprzętu informatycznego.

Punkt wniosku:

Zakres informacji do uwzględnienia w formularzu wniosku o dofinansowanie:

Informacja w tym zakresie powinna zostać uwzględniona w opisie pola „Metodyka oszacowania kosztów” w pkt F, w stosunku do właściwego kosztu obejmującego zakupu oprogramowania i/lub sprzętu informatycznego.

Wsparciu nie podlegają jednak wydatki na części zamienne oraz elementy podlegające szybkiemu zużyciu.

Pkt M.2.2 – Zasada równości szans i niedyskryminacji

Z uwagi na fakt, że konieczne jest zapewnienie cyfrowej dostępności urzędów i ich usług dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie obowiązującymi przepisami, wdrożenie systemów wspomagających funkcjonowanie instytucji publicznych, oraz zapewnienie otwartości dostępu do informacji publicznej, niezbędne jest zapewnienie zgodności projektów, których to dotyczy z:

- Ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/2102 z dnia 26 października 2016 r. w sprawie dostępności stron internetowych i mobilnych aplikacji organów sektora publicznego;
- Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1024 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie otwartych danych i ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (wersja przekształcona);
- Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/882 z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie wymogów dostępności produktów i usług (European Accessibility Act).

W tym celu w opisie pkt M.2.2 wniosku należy wykazać zgodność projektu z uregulowaniami dotyczącymi dostępności usług on-line poprzez wskazanie, czy:

- projekt zapewnia poziom dostępności cyfrowej produktów i rezultatów projektu co najmniej na poziomie standardu WCAG 2.1 poziom AA, zgodnie z Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1440);
- stosownie do zakresu rzeczowego, udostępniane treści sektora publicznego będą zgodnie z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/882 z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie wymogów dostępności produktów i usług (jeśli dotyczy);

Punkt wniosku:

Zakres informacji do uwzględnienia w formularzu wniosku o dofinansowanie:

- stosownie do zakresu rzeczowego, projekt jest zgodny z Ustawą z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1524) (jeśli dotyczy).

III. Wykaz załączników i oświadczeń

Wszystkie załączniki do wniosku o dofinansowanie należy złożyć w wersji elektronicznej wyłącznie za pośrednictwem Systemu IGA, który jest dostępny na stronie internetowej <https://iga.malopolska.pl>.

Załączniki, które będą możliwe do przedłożenia po podpisaniu Umowy/Uchwały/Porozumienia należy złożyć w wersji elektronicznej za pośrednictwem Systemu SL2021.

L.p.	Nazwa załącznika lub oświadczenia	Termin złożenia
1.	Upoważnienie do składania wniosku o dofinansowanie Załącznik należy przedłożyć, gdy złożenia i podpisania wniosku oraz jego załączników dokonuje inna osoba niż prawnie umocowana do reprezentowania danego podmiotu, złożenia wniosku i podpisania umowy dofinansowania oraz uprawniona do zaciągania zobowiązań w imieniu danego podmiotu. W takiej sytuacji osoba prawnie umocowana/upoważniona do składania wniosku o dofinansowanie, upoważnia pisemnie inną osobę do reprezentowania Wnioskodawcy w sprawach projektu. W/w upoważnienie powinno zawierać wyszczególnienie wszystkich czynności, do których wykonywania osoba jest upoważniona oraz czas jego obowiązywania. Należy je również dołączyć do wniosku jako odrębny załącznik. Osoba upoważniona do składania wniosku o dofinansowanie musi posiadać aktualny certyfikat umożliwiający składanie ważnego podpisu elektronicznego oraz musi zostać wymieniona w treści wniosku o dofinansowanie.	<ul style="list-style-type: none">– Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub– ocena projektu – w przypadku, gdy taka sytuacja zaistnieje na późniejszym etapie
2.	Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych , o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.	<ul style="list-style-type: none">– Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu

L.p.	Nazwa załącznika lub oświadczenia	Termin złożenia
	<p>Oświadczenie należy złożyć odrębnie dla Wnioskodawcy, realizatora projektu i każdego z partnerów (jeśli dotyczy).</p> <p>Oświadczenie stanowi wzór nr 1 do niniejszego dokumentu.</p>	
3.	<p>Oświadczenie o braku wykluczenia z otrzymania wsparcia wynikającego z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.</p> <p>Wnioskodawca lub partner nie podlega wykluczeniu jeżeli:</p> <p>a) nie jest osobą lub podmiotem, względem którego stosowane są środki sankcyjne</p> <p>b) nie jest związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.</p> <p>Oświadczenie należy złożyć odrębnie dla każdego z partnerów (jeśli dotyczy).</p> <p>Partnerzy samodzielnie opracowują oświadczenie, natomiast Wnioskodawca składa oświadczenie we wniosku i nie przedstawia odrębnego załącznika.</p>	– Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu
4.	<p>Oświadczenie o rzetelności</p> <p>Oświadczenie informujące czy w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu żadna z instytucji udzielająca wsparcia nie rozwiązała z własnej inicjatywy, z którymkolwiek z partnerów umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków małopolskiego programu regionalnego na lata 2014-2020 lub 2021-2027 z przyczyn leżących po jego stronie.</p> <p>Oświadczenie należy złożyć odrębnie dla każdego z partnerów (jeśli dotyczy), natomiast Wnioskodawca składa oświadczenie we wniosku i nie przedstawia odrębnego załącznika.</p>	– Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu

L.p.	Nazwa załącznika lub oświadczenia	Termin złożenia
	Oświadczenie stanowi wzór nr 2 do niniejszego dokumentu.	
5.	<p>Umowa partnerska lub porozumienie o partnerstwie</p> <p>Jeśli projekt realizowany będzie w partnerstwie, wówczas wraz z wnioskiem o dofinansowanie obligatorycznie należy przedstawić projekt umowy partnerskiej lub z porozumienia o partnerstwie oraz oświadczenie o woli zawarcia partnerstwa lub deklarację zawarcia partnerstwa podpisane przez wszystkich partnerów.</p> <p>Szczegółowe informacje w zakresie partnerstwa i zakres porozumienia lub umowy partnerskiej zawiera Wademekum wiedzy o wniosku – podrozdział 3.4 „Partner”.</p> <p>W przypadku projektu partnerskiego wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu należy przedstawić także zestawienie wskaźników realizacji projektu w rozbiciu na poszczególnych Partnerów w projekcie, zgodnie ze wzorem nr 5.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub – przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia – do 60 dni od dnia wyboru projektu do dofinansowania – podpisana umowa partnerska lub porozumienie o partnerstwie wraz z załącznikami
6.	<p>Poświadczenie posiadania prawa do dysponowania nieruchomościami niezbędnymi do realizacji projektu obejmujące również okres trwałości</p> <p>Zgodnie z przyjętymi kryteriami wyboru projektów, potwierdzenie dysponowania niezbędnymi nieruchomościami na okres realizacji oraz trwałości projektu nie dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> – projektów nieinfrastrukturalnych, – liniowych realizowanych w trybie zaprojektuj i wybuduj, – realizowanych w oparciu o decyzje wydane na podstawie przepisów szczegółowych (tzw. specustaw) dla których we wniosku o dofinansowanie należy potwierdzić, że prawo do 	<p>Potwierdzenie dysponowania nieruchomością należy przedstawić we wniosku o dofinansowanie – odznaczając odpowiednią opcję w części H.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub – przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia – do 60 dni od dnia wyboru projektu do dofinansowania

L.p.	Nazwa załącznika lub oświadczenia	Termin złożenia
	<p>dysponowania nieruchomościami zostanie pozyskane na podstawie ww. decyzji.</p> <p>W przypadku projektów związanych z robotami prowadzonymi na gruntach Skarbu Państwa, będących w administracji Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie, obowiązek potwierdzenia dysponowania niezbędnymi nieruchomościami dotyczy wyłącznie okresu realizacji projektu.</p> <p>W przypadku projektów liniowych (w tym realizowanych w oparciu o decyzje wydane na podstawie przepisów szczegółowych – tzw. specustaw) we wniosku o dofinansowanie należy przedstawić zakres (np. w km), dla którego niezbędne będzie pozyskanie nieruchomości.</p>	
7.	<p>Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania środowiskowego (jeśli dotyczy):</p> <ul style="list-style-type: none"> – ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji lub – decyzja stwierdzająca brak potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, lub – postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania, lub – dokumenty z postępowania ws. oceny przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 – postanowienie w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących mieć wpływ na obszary Natura 2000). <p>Kwestie oceny oddziaływania na środowisko zostały uregulowane w przepisach krajowych przez ustawę z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub – przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia – do 60 dni od dnia wyboru projektu do dofinansowania

L.p.	Nazwa załącznika lub oświadczenia	Termin złożenia
	<p>W ramach FEM 2021-2027 możliwe jest dofinansowanie jedynie tych projektów, które miały przeprowadzone postępowania środowiskowe w oparciu o ww. ustawę.</p>	
8.	<p>Dokumenty organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 (jeśli dotyczy).</p> <p>Dokument wydawany jest przez Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska.</p>	<p>– Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu</p>
9.	<p>Decyzja o warunkach zabudowy lub decyzja o ustaleniu inwestycji celu publicznego (jeśli dotyczy”).</p> <p>Dokumenty są wymagane, gdy obszar objęty projektem nie jest objęty Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego, a Wnioskodawca nie posiada ostatecznego pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych, a projekt nie jest realizowany w oparciu o decyzje wydane na podstawie przepisów szczegółowych (tzw. specustaw), np. o decyzję ZRID.</p>	<p>– Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub</p> <p>– przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia – do 60 dni od dnia wyboru projektu do dofinansowania – w przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”</p>
10.	<p>Dokumentacja techniczna:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wyciąg z projektu budowlanego i/ lub – Opis zamierzenia budowlanego – w przypadku projektów lub działań wymagających zgłoszenia robót budowlanych, i/ lub – Program Funkcjonalno-Użytkowy – w przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, i/ lub – Dokumentacja zawierająca specyfikację techniczną planowanych do zakupu środków trwałych – w przypadku projektów lub działań niezwiązanych z zamierzeniem budowlanym, i/ lub – Szczegółowy opis kosztów w projekcie – w sytuacji braku innej dokumentacji. 	<p>– Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu</p>

L.p.	Nazwa załącznika lub oświadczenia	Termin złożenia
	Szczegółowe informacje w zakresie dokumentacji technicznej zawiera Wademekum – podrozdział 7.7 „Dokumentacja techniczno-budowlana”.	
11.	<p>W przypadku projektów objętych ochroną konserwatorską:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pozwolenie konserwatorskie lub – Opinia / zalecenia/ stanowisko konserwatora zabytków – w przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” <p>W przypadku projektów realizowanych w oparciu o decyzje wydane na podstawie przepisów szczegółowych (tzw. specustaw) nie jest wymagane przedstawienie żadnych dokumentów konserwatorskich.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub – Pierwszy wniosek o płatność obejmujący roboty budowlane – dotyczy pozwolenia konserwatorskiego, gdy dla projektu realizowanego w trybie „zaprojektuj i wybuduj” wraz z wnioskiem o dofinansowanie przedstawiono opinię / zalecenia/ stanowisko konserwatora zabytków
12.	<p>Dokumentacja budowlana (jeśli dotyczy):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pozwolenie na budowę lub – Zgłoszenie robót budowlanych, lub – Inne decyzje/ dokumenty równoważne umożliwiające realizację całego projektu, w szczególności decyzje wydane w trybie specustaw, np. decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID), czy decyzja o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej (ULLK). <p>Należy przedstawić ostateczne decyzje administracyjne (tj. pozwolenie na budowę lub dokumenty równoważne) / decyzje posiadające rygor natychmiastowej wykonalności (dotyczy wyłącznie decyzji wydanych na podstawie przepisów szczegółowych – tzw. specustaw) / zgłoszenia dla których właściwy organ nie wniósł sprzeciwu, umożliwiające realizację całego zakresu rzeczowego projektu.</p> <p>Szczegółowe informacje w zakresie dokumentacji technicznej zawiera Wademekum – podrozdział 7.8 „Decyzje budowlane”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie – Pierwszy wniosek o płatność obejmujący roboty budowlane, gdy projekt realizowany w trybie „zaprojektuj i wybuduj” oraz realizowanych w oparciu o decyzje wydane na podstawie przepisów szczegółowych (tzw. specustaw) – Końcowy wniosek o płatność – dotyczy ostatecznych decyzji, gdy na wcześniejszym etapie przedstawiono decyzje posiadające rygor natychmiastowej wykonalności (dotyczy wyłącznie decyzji wydanych na podstawie przepisów szczegółowych – tzw. specustaw)
13.	W przypadku projektów objętych pomocą publiczną (jeśli dotyczy):	– Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz

L.p.	Nazwa załącznika lub oświadczenia	Termin złożenia
	<ul style="list-style-type: none"> – informacje potwierdzające, że Wnioskodawca nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 Rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014 (Dz. Urz. UE 2014 L 187/1 z późniejszymi zmianami); – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - na obowiązującym wzorze (jeżeli dotyczy); – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie - na obowiązującym wzorze (jeżeli dotyczy); <p>Aktualne wzory Formularzy dostępne są stronie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów: https://uokik.gov.pl/wzory_formularzy_pomocy_de_minimis.php</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzane zgodnie z przepisami o rachunkowości (jeżeli dotyczy); – Dokumenty i informacje w zakresie powierzenia świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym (jeżeli dotyczy) – sporządzane na podstawie Decyzji Komisji z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (notyfikowana jako dokument nr C(2011) 9380) Tekst mający znaczenie dla EOG; – – Dokumenty statutowe jeżeli są wymagane do potwierdzenia wielkości przedsiębiorstwa lub trudnej sytuacji jeżeli są niezbędne do weryfikacji przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji we wniosku (jeżeli dotyczy). 	<ul style="list-style-type: none"> – przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia

L.p.	Nazwa załącznika lub oświadczenia	Termin złożenia
	Szczegółowe informacje w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis zawiera Wademekum – Rozdział 8 „Pomoc publiczna”.	
14.	<p>Dokumenty potwierdzające finansowy wkład własny:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Oświadczenie – stanowiące wzór nr 3 do niniejszego dokumentu oraz – Dokumenty potwierdzające informacje wskazane we wniosku – nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. <p>Szczegółowe informacje w zakresie wkładu własnego zawiera Wademekum – podrozdział 10.3 „Wkład własny”.</p> <p>Jednostki sektora finansów publicznych zwolnione są z obowiązku przedkładania dokumentów potwierdzających zabezpieczenie finansowego wkładu własnego pochodzącego ze środków własnych zabezpieczonych w budżecie jednostki lub/i limitach wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, stanowiących załącznik do uchwały budżetowej. W przypadku jednostek sektora finansów publicznych wymaganym będzie złożenie oświadczenia w zakresie posiadania finansowego wkładu własnego niezbędnego na cele realizacji projektu, kontrasygnowane przez skarbnika/głównego księgowego/kwestora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub – przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia – do 60 dni od dnia wyboru projektu do dofinansowania
15.	<p>Sprawozdania finansowe - zatwierdzone i podpisane sprawozdania finansowe (Bilans, Rachunek Zysków i Strat, Informacja dodatkowa) za trzy ostatnie lata obrotowe.</p> <p>W przypadku gdy sprawozdania finansowe zamieszczone są na stronie internetowej wystarczające jest dołączenie do dokumentacji załącznika zawierającego odnośniki do stron internetowych z ww. dokumentami oraz <i>Oświadczenie, że w przypadku zmiany adresu strony internetowej lub jej wygaśnięcia zobowiązuje się dostarczyć wymagane dokumenty na wezwanie IZ FEM 2021-2027.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz – przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia (jeżeli dotyczy)

L.p.	Nazwa załącznika lub oświadczenia	Termin złożenia
	<p>Jeżeli Wnioskodawca oraz/lub Partner jest podmiotem, który nie sporządza sprawozdań finansowych, powinien przedłożyć inne dokumenty zawierające dane finansowo - księgowo, na przykład:</p> <ul style="list-style-type: none"> – formularze podatkowe PIT (ze szczególnym uwzględnieniem PIT/B) złożone rozliczenie roczne do Urzędu Skarbowego, za 3 ostatnie lata kalendarzowe. Nie należy przedstawiać formularza PIT-O; – zestawienia przychodów i kosztów pochodzących z Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów (PKPiR) z 3 ostatnich lat kalendarzowych – inne ewidencje obrazujące wyniki finansowe z 3 ostatnich lat kalendarzowych. <p>Dostarczenie ww. dokumentów (niezależnie od tego jakiego rodzaju) wymagane jest zarówno przez Wnioskodawcę jak również każdego z Partnerów.</p> <p>Dokumenty należy zamieścić w miejscu i w sposób określony w Instrukcji przygotowania wniosku o dofinansowanie w systemie IGA w Sekcji O ANALIZA FINANSOWA.</p> <p>Szczegółowe informacje w zakresie rodzaju dokumentów niezbędnych do weryfikacji m. in trwałości finansowej projektu lub wykluczenia występowania trudnej sytuacji zawiera Rozdział 13.6 Wademekum wiedzy o wniosku.</p>	
16.	<p>Analiza odporności inwestycji na klimat, uzasadniająca stosowanie rozwiązań uodporniających przedsięwzięcie na zmiany klimatu (jeśli dotyczy).</p> <p>Analiza przedkładana jest wyłącznie na wezwanie IZ.</p>	– Ocena merytoryczna (jeśli dotyczy)

L.p.	Nazwa załącznika lub oświadczenia	Termin złożenia
	<p>Analiza sporządzana jest wyłącznie dla projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej pięć lat.</p> <p>W analizie należy wykorzystać metodologię wynikającą z wytycznych technicznych Komisji Europejskiej dotyczących weryfikacji infrastruktury pod względem wpływu na klimat obejmujących okres programowania 2021–2027 pn. <i>Zawiadomienie Komisji. Wytyczne techniczne dotyczące weryfikacji infrastruktury pod względem wpływu na klimat w latach 2021–2027 (2021/C 373/01)</i>.</p>	
17.	<p>Analiza finansowa (jeśli dotyczy) – sporządzona na wzorze stanowiącym Załącznik do ogłoszenia o naborze wniosków</p>	– Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu

IV. Oświadczenia składane pod rygorem odpowiedzialności karnej

Składając wniosek o dofinansowanie są Państwo zobowiązani do odznaczenia oświadczeń na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, niezbędnych do oceny projektu lub objęcia go dofinansowaniem.

Przed tymi oświadczeniami znajduje się klauzula o następującej treści:

„Jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”.

Do złożenia oświadczeń zobowiązany jest zarówno Wnioskodawca, jak i partnerzy projektu. Partnerzy składają oświadczenie na wzorze nr 4.

V. Wzory oświadczeń

1. Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych
2. Oświadczenie o rzetelności
3. Oświadczenie o posiadaniu finansowego wkładu własnego
4. Oświadczenia dla partnerów projektu
5. Zestawienie wskaźników realizacji projektu w rozbiciu na poszczególnych Partnerów w projekcie

Wzór 1 Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych

WZÓR

Załącznik nr ... do ...

.....
Miejscowość, data.....
.....
Nazwa wnioskodawcy/ partnera/ realizatora⁴.....
Adres**Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych⁵**

W związku z projektem pn. „.....”⁶ składanym w naborze nr FEMP.....⁷ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oświadczam, że:

1. przestrzegam przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., praw objętych Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz zapisów Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych a moje działania nie powodują nieuprawnionego różnicowania, wykluczania lub ograniczania osób

⁴ Niewłaściwe skreślić

⁵ Oświadczenie jest zobowiązany złożyć każdy podmiot z osobna zaangażowany w realizację projektu (wnioskodawca, ewentualny partner/ partnerzy, ewentualny realizator/ realizatorzy)

⁶ Należy wpisać tytuł projektu z pola A.1.2 wniosku od dofinansowanie projektu

⁷ Należy wpisać numer naboru w ramach którego składany jest wniosek o dofinansowanie projektu

ze względu na jakiegokolwiek przesłanki tj. płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną^{8 9},

2. jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.
3. jestem świadomy/ świadoma konsekwencji wynikających ze zmiany stanu faktycznego powodującej, iż niniejsze oświadczenie staje się nieprawdziwe, tj. gdy w trakcie trwania projektu lub w okresie jego trwałości podjęte zostaną działania sprzeczne z przepisami antidyskryminacyjnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., związanych z możliwością wypowiedzenia Umowy o dofinansowanie projektu bez zachowania okresu wypowiedzenia przez Instytucję Pośredniczącą/ Instytucję Zarządzającą.

.....
Podpis i pieczęć osoby
uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy/ partnera/ realizatora¹⁰

.....
Podpis i pieczęć przewodniczącego organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego¹¹

⁸ w tym w szczególności jednostka samorządu terytorialnego będąca wnioskodawcą lub partnerem nie podjęła stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

⁹ w tym w szczególności w przypadku podmiotów kontrolowanych lub zależnych od jednostki samorządu terytorialnego ta jednostka samorządu terytorialnego nie podjęła stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

¹⁰ Niewłaściwe skreślić

¹¹ Dotyczy jeśli wnioskodawcą lub partnerem jest jednostka samorządu terytorialnego



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Wzór 2 Oświadczenie o rzetelności partnera

WZÓR

.....

Nazwa i adres Wnioskodawcy/Partnera

.....

Miejscowość, data

Oświadczam, że w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia niniejszego wniosku o dofinansowanie projektu, nie została z
(nazwa wnioskodawcy/ partnera) rozwiązana umowa o dofinansowanie projektu realizowanego z środków programu regionalnego na lata 2014-2020 lub 2021-2027 z przyczyn leżących po jego stronie – przez żadną z instytucji udzielających wsparcia.

.....

(podpis i pieczęć)

Oświadczenie odnosi się do przypadków rozwiązania umowy, w których instytucja rozwiązuje umowę z beneficjentem, z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, np. z jednej z poniższych:

- a) realizował projekt, bądź jego części, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i/lub wspólnotowego;
- b) złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy o dofinansowanie projektu;
- c) nie rozpoczął realizacji projektu w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie;
- d) zaprzestał realizacji projektu;
- e) wykorzystał dofinansowania niezgodnie z Umową o dofinansowanie projektu;
- f) odmówił poddaniu się kontroli uprawnionych instytucji;
- g) nie przedłożył wniosku o płatność, korekty wniosku bądź uzupełnień;
- h) nie zrealizowania zakresu rzeczowego projektu.



Fundusze Europejskie dla Małopolski



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Wzór 3 Oświadczenia jednostki finansów publicznych w zakresie zabezpieczenia finansowego wkładu własnego ze środków własnych

WZÓR

.....

Nazwa i adres Wnioskodawcy

.....

Miejscowość, data

Oświadczam, iż dysponuję środkami finansowego wkładu pochodzącego ze środków własnych zabezpieczonych w*:

- budżecie jednostki lub/i limitach wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, stanowiących załącznik do uchwały budżetowej,
- planie finansowym jednostki,
- uchwale organu stanowiącego,

w wysokości wskazanej w części L formularza wniosku na cele realizacji projektu pn.

.....

.....

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do podpisania umowy dofinansowania projektu)

.....

(podpis i pieczęć skarbnika/głównego księgowego/kwestora jednostki)

* niepotrzebne skreślić

Wzór 4 Oświadczenia dla Partnerów projektu

WZÓR

.....

Nazwa i adres Partnera

.....

Miejscowość, data

Oświadczenia składane pod rygorem odpowiedzialności karnej

POUCZENIE:

Jestem świadomy/-ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń wynikającej z art. 233 ustawy Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku, oświadczeniach oraz dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

Oświadczenie w zakresie(tytuł Oświadczenia).....

.....(treść Oświadczenia zgodnie z formularzem wniosku).....

.....
.....
.....

.....

(podpis i pieczęć)

Oświadczenie w zakresie(tytuł Oświadczenia).....

.....(treść Oświadczenia zgodnie z formularzem wniosku).....

.....
.....
.....

.....

(podpis i pieczęć)

Deklaracje Wnioskodawcy

Oświadczenie w zakresie(tytuł Oświadczenia).....

.....(treść Oświadczenia zgodnie z formularzem wniosku).....
.....
.....
.....

.....
(podpis i pieczętka)

Oświadczenie w zakresie(tytuł Oświadczenia).....

.....(treść Oświadczenia zgodnie z formularzem wniosku).....
.....
.....
.....

.....
(podpis i pieczętka)



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Wzór 5 Zestawienie wskaźników realizacji projektu w rozbiciu na poszczególnych Partnerów w projekcie

Partner/ Wnioskodawca	Nazwa wskaźnika	Sposób pomiaru	Metodyka oszacowania	Jednostka miary	Rok 0 (wartość bazowe)	Rok... (wartości pośrednie)	Suma wartości
1							
2							
....							

Zestawienie wskaźników realizacji projektu w rozbiciu na poszczególnych Partnerów w projekcie

Instrukcja wypełniania:

Tabela ma stanowić uzupełnienie informacji przedstawionych w pkt G.2 wniosku. Wartości wskaźników powinny zostać przedstawione w tabeli w rozbiciu na Wnioskodawcę oraz poszczególnych Partnerów. Suma wskaźników w rozbiciu na partnerów i Wnioskodawcę powinna być zgodna z wartością wskaźnika określoną w pkt G wniosku.

1. Partner/Wnioskodawca
2. Nazwa wskaźnika – należy wpisać nazwę wskaźnika z pkt G w rozbiciu na Wnioskodawcę oraz partnerów.
3. Sposób pomiaru/Jednostka miary
4. Wartości wskaźników – należy przedstawić wartości jakie osiągną poszczególni partnerzy/Wnioskodawca.
5. Suma wartości – należy wpisać sumę wartości wskaźników w poszczególnych latach.