



Dofinansowane przez
Unię Europejską



Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027

MINIMALNY ZAKRES STUDIUM WYKONALNOŚCI DLA DZIAŁANIA 2.1 FERC

Priorytet FERC.02 *Zaawansowane usługi cyfrowe*

Działanie FERC.02.01 *Wysoka jakość i dostępność e-usług publicznych*

Warszawa, wrzesień 2023 r.

Spis treści

1.	TYTUŁ PROJEKTU	4
2.	DEFINICJE CELÓW PROJEKTU	4
3.	IDENTYFIKACJA PROJEKTU.....	4
4.	ANALIZA PRAWNA	4
5.	POMOC PUBLICZNA.....	5
6.	HARMONOGRAM I KONTROLA POSTĘPÓW W PROJEKCIE	7
6.1	HARMONOGRAM GANTTA.....	7
6.2	KAMIENIE MIŁOWE.....	7
7.	PLAN DZIAŁAŃ ANTYKORUPCYJNYCH.....	9
8.	E-USŁUGI TWORZONE W RAMACH PROJEKTU.....	9
8.1	E-USŁUGI A2C/A2B	9
8.2	E-USŁUGI A2A – dotyczy jeśli takie usługi są planowane	10
8.3	SYSTEM TELEINFORMATYCZNY	10
8.4	API.....	10
8.5	ZGODNOŚĆ Z ZALECENIEM (UE) 2019/243 ORAZ WYTYCZNYMI SIECI E-ZDROWIA – *wymagane dla projektów z zakresu e-zdrowia	11
9.	UŻYTECZNOŚĆ FUNKCJONALNA E-USŁUGI/SYSTEMU	11
9.1	ANALIZA/BADANIE FUNKCJONALNOŚCI E-USŁUGI/SYSTEMU.....	11
9.2	UŻYTECZNOŚĆ USŁUGI/SYSTEMU	11
10.	OPTIMALIZACJA PROCESÓW ORAZ CELOWOŚĆ FUNKCJONALNOŚCI - <i>*wymagane dla projektów dotyczących cyfryzacji procesów back-office</i>	12
11.	SKUTECZNE WDROŻENIE I BEZPIECZNE UTRZYMANIE SYSTEMU.....	12
11.1	ANALIZA WYKONALNOŚCI	12
11.2	UTRZYMANIE SYSTEMU.....	13
12.	ANALIZA POPYTU.....	13
13.	ANALIZA OPCJI.....	13
14.	ANALIZA FINANSOWA W TYM OBLICZENIE WARTOŚCI DOFINANSOWANIA	14
15.	ANALIZA KOSZTÓW I KORZYŚCI	14
16.	ANALIZA RYZYKA I WRAŻLIWOŚCI	14

UWAGA: Niniejszy dokument nie stanowi szablonu studium wykonalności, a jedynie wskazuje na minimalny zakres jaki powinno ono zawierać, aby można było ocenić Państwa projekt. W związku z powyższym tworząc studium wykonalności należy pamiętać, że musi ono obligatoryjnie zawierać minimum zakres informacji wskazany w niniejszym dokumencie.

1. TYTUŁ PROJEKTU

W celu identyfikacji projektu wskaż jego tytuł.

2. DEFINICJE CELÓW PROJEKTU

Definicje celów projektu należy opracować zgodnie z metodyką przedstawioną w „Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027” (Rozdział 3 Definicja celów projektu).

3. IDENTYFIKACJA PROJEKTU

Należy opracować zgodnie z metodyką przedstawioną w „Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027” (Rozdział 4 Identyfikacja projektu).

4. ANALIZA PRAWNA

Należy przedstawić wyniki przeprowadzonej analizy w zakresie przygotowania projektu do realizacji pod względem zgodności z otoczeniem prawnym. Należy wskazać czy projekt może być realizowany w aktualnym otoczeniu prawnym, a jeśli nie to należy wskazać wszystkie akty prawne niezbędne do zmiany wraz z harmonogramem zmian legislacyjnych.

Należy pamiętać, iż:

- ✓ jeśli dla realizacji projektu potrzebna jest zmiana ustawowa: projekt założeń projektu ustawy lub projekt ustawy (jeżeli dla ustawy nie przygotowano projektu założeń projektu ustawy), zostanie zatwierdzony przez Radę Ministrów przed zakończeniem oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu (stan prac legislacyjnych będzie badany w trakcie oceny merytorycznej),
- ✓ jeśli dla realizacji projektu niezbędna jest zmiana na poziomie rozporządzenia Rady Ministrów: uzgodnienia wewnątrzresortowe dla projektu rozporządzenia zostaną zakończone przed zakończeniem oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu (stan prac legislacyjnych będzie badany w trakcie oceny merytorycznej).

Należy przedstawić harmonogram zadań prowadzących do zakończenia procesu legislacyjnego dla ww. aktów prawnych, uwzględniający przeprowadzenie konsultacji społecznych na internetowej platformie konsultacji publicznych (jeśli dotyczy – ze względu na aktualny etap procesu legislacyjnego).

Patrz kryterium merytoryczne nr 4 „Przygotowanie do realizacji projektu pod względem zgodności z otoczeniem prawnym”.

5. POMOC PUBLICZNA

Informacje zawarte w niniejszym punkcie powinny wynikać z analizy dotyczącej wykorzystania przedmiotu projektu przeprowadzonej na podstawie „Metodyki szacowania wysokości dofinansowania w związku z prowadzeniem przez beneficjenta lub partnera projektu w działaniu 2.1 Programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021 – 2027 – działalności gospodarczej w rozumieniu unijnym”. Bazując na podstawie sprawozdań finansowych z lat poprzednich oraz planów wykorzystania produktów projektu należy wskazać czy przedmiot projektu będzie wykorzystywany do działalności gospodarczej a jeśli tak, to czy działalność ta spełnia kryteria działalności pomocniczej, o których mowa w ww. Metodyce.

W przypadku, gdy przedmiot projektu jest wykorzystywany do działalności gospodarczej niebędącej działalnością pomocniczą albo równoległe: do działalności pomocniczej i gospodarczej niebędącej pomocniczą dofinansowanie podlega stosownemu obniżeniu w oparciu o metodyki wskazane w ww. dokumencie.

Rozdział 6 ust. 2 Metodyki: ***Kwestią kluczową jest to, że wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie lub partner w projekcie, m.in. na podstawie wiedzy na temat charakteru swojej dotychczasowej działalności, swoich sprawozdań finansowych z poprzednich lat obrachunkowych, jak również planów wykorzystania produktów dotowanego w działaniu 2.1 FER projektu, musi dokonać analizy i zadeklarować się z góry, czy działalność prowadzona na przedmiocie (produktach) projektu będzie miała charakter działalności pomocniczej, czy też działalności gospodarczej niebędącej działalnością pomocniczą.***

Przedstawione przez wnioskodawcę dane powinny pozwolić na określenie relacji działalności gospodarczej do niegospodarczej. W przypadku gdy przedmiot projektu nie jest wykorzystywany do działalności gospodarczej i wnioskodawca udowadnia to na podstawie analizy prawnej nie ma obowiązku przesyłania dokumentów finansowych.

Zgodnie z Rozdziałem 7 pkt 3 ww. dokumentu: *Pierwsza kwestia: zasady pomocy publicznej, w tym definicja działalności gospodarczej, dotyczą zarówno beneficjenta, jak i partnera projektu. Faktycznym odbiorcą wsparcia jest bowiem nie tylko beneficjent (...), ale również partner. Otrzymuje on bowiem, podobnie jak beneficjent, określone przysporzenie w związku z przyznaną dotacją.*

Stąd poniższą tabelę należy wypełnić zarówno dla Wnioskodawcy jak i poszczególnych Partnerów. W związku z powyższym w przypadku projektu partnerskiego należy powielić tabelę tyle razy, aby dla każdego Partnera była wypełniona indywidualnie.

Bez pomocy publicznej	<input type="checkbox"/> przedmiot projektu nie będzie wykorzystywany do działalności gospodarczej
-----------------------	--

	<input type="checkbox"/> przedmiot projektu będzie wykorzystywany wyłącznie do działalności gospodarczej spełniającej znamiona działalności pomocniczej, o której mowa w pkt. 207 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej <input type="checkbox"/> obniżenie dofinansowania zgodnie z dokumentem „ <i>Metodyka szacowania wysokości dofinansowania w związku z prowadzeniem przez beneficjenta lub partnera projektu w działaniu 2.1 Programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021 – 2027 – działalności gospodarczej w rozumieniu unijnym</i> ”
Pomoc publiczna	<input type="checkbox"/> wsparcie udzielone jako pomoc indywidualna podlegająca obowiązkowi notyfikacji na podstawie art. 107 ust. 3 lit. c) Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

Objaśnienie do powyższej tabelki:

Należy wskazać na charakter udzielanego wsparcia poprzez wybranie odpowiedniej opcji spośród wskazanych w ramach poniższych punktów:

1. Bez pomocy publicznej – należy wybrać jedną z poniżej wskazanych opcji:

- przedmiot projektu nie będzie wykorzystywany do działalności gospodarczej,
- przedmiot projektu będzie wykorzystywany wyłącznie do działalności gospodarczej spełniającej
- znamiona działalności pomocniczej, o której mowa w pkt. 207 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,
- obniżenie dofinansowania zgodnie z dokumentem „*Metodyka szacowania wysokości dofinansowania w związku z prowadzeniem przez beneficjenta lub partnera projektu w działaniu 2.1 Programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021 – 2027 – działalności gospodarczej w rozumieniu unijnym*”.

2. Pomoc publiczna – należy wybrać w przypadku, gdy wnioskodawca wystąpił o wsparcie udzielane jako pomoc indywidualna podlegająca obowiązkowi notyfikacji na podstawie art. 107 ust. 3 lit. c) Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i posiada stosowną decyzję Komisji Europejskiej.

Opcję trzecią w ww. pkt 1 należy wybrać w przypadku, gdy wnioskodawca, dokonawszy analizy zapisów ww. Metodyki stwierdza alternatywnie, iż: będzie wykorzystywał przedmiot projektu do prowadzenia działalności gospodarczej niebędącej działalnością pomocniczą albo będzie wykorzystywał przedmiot projektu do obydwu rodzajów działalności gospodarczej równolegle: działalności pomocniczej i działalności gospodarczej niebędącej działalnością pomocniczą – zgodnie ze wskazaniem Metodyki.

W przypadku wyboru jednej z opcji wskazanej w pkt 1 powyżej „Bez pomocy publicznej” wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia analizy wraz z uzasadnieniem. Analiza ta powinna zawierać informacje dotyczące charakteru działalności, która będzie prowadzona na przedmiocie projektu, czyli odpowiednio: niegospodarczego, gospodarczego – pomocniczego, gospodarczego – niepomocniczego.

Jeżeli w następstwie przeanalizowania wskazań z Metodyki wnioskodawca stwierdza, że na przedmiocie projektu będzie prowadzona równolegle działalność gospodarcza – pomocnicza i gospodarcza – niepomocnicza to również zamieszcza taką informację w niniejszym punkcie. Informacje te wraz z uzasadnieniem są podstawą do oszacowania przez wnioskodawcę poziomu dofinansowania dla projektu.

W przypadku wyboru opcji wskazanej w pkt 2 powyżej „Pomoc publiczna” wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia analizy wraz z uzasadnieniem. Dane należy przedstawić w podziale na Wnioskodawcę i poszczególnych Partnerów (jeśli dotyczy).

Patrz kryterium merytoryczne nr 2 „Zgodność z zasadami udzielania pomocy publicznej (lub pomocy de minimis)”.

6. HARMONOGRAM I KONTROLA POSTĘPÓW W PROJEKCIE

6.1 HARMONOGRAM GANTTA

W tym miejscu należy przedstawić harmonogram realizacji projektu w formie **diagramu Gantta**. Harmonogram ten jest niezbędny do oceny projektu w zakresie prawidłowości zaplanowania poszczególnych zadań i etapów realizacji projektu.

6.2 KAMIENIE MILOWE

Należy zaplanować stosowne do zakresu projektu kamienie milowe powiązane z etapami realizacji projektu umożliwiające skuteczną kontrolę postępów jego realizacji. Kamienie milowe powinny być powiązane z wytwarzaniem i wdrażaniem kluczowych Produktów projektu.

Na każde 6 miesięcy realizacji projektu musi przypadać jeden kamień milowy.

Harmonogram kamieni milowych należy zaprezentować w formie poniższej tabeli:

Kamienie milowe	Opis funkcjonalny kamienia milowego	Planowana data zakończenia	Data punktu krytycznego	Data punktu ostatecznego
Nazwa kamienia milowego <tekst> (maksymalnie 300 znaków)	(maksymalnie 1000 znaków)	RRRR-MM-DD	RRRR-MM-DD	RRRR-MM-DD
(..)	(..)	(..)	(..)	(..)
Nazwa kamienia milowego <tekst> (maksymalnie 300 znaków)	(maksymalnie 1000 znaków)	RRRR-MM-DD	RRRR-MM-DD	RRRR-MM-DD
(..)	(..)	(..)	(..)	(..)

Objaśnienie do powyższej tabelki

Opis funkcjonalny kamienia milowego - należy w sposób funkcjonalny opisać kamień milowy wskazując na bezpośredni produkt finalny danego kamienia milowego projektu. Na zakończenie kamienia mają powstać realne, mierzalne produkty. Należy także mieć na względzie, iż kamienie powinny wpisywać się w funkcje systemu oraz umożliwiać etapowe przekazywanie funkcjonalności dla użytkownika końcowego. Opis nie powinien zawierać opisu konkretnej technologii bądź rozwiązania technologicznego, które skutkuje zmniejszeniem elastyczności prowadzenia projektu.

Planowana data zakończenia – należy wpisać datę, planowanego osiągnięcia produktów kamienia milowego projektu.

Data punktu krytycznego – należy wpisać termin, którego przekroczenie dla danego kamienia milowego stanowi zagrożenie dla realizacji tego kamienia milowego lub całego projektu. Przekroczenie tej daty będzie oznaczać, że opóźnienie realizacji takiego kamienia milowego opóźni wdrożenie całego projektu. Data punktu krytycznego, co do zasady, powinna być wcześniejszą datą, niż data punktu ostatecznego.

Data punktu ostatecznego – należy wpisać termin, po przekroczeniu którego dla danego kamienia milowego nie ma możliwości zrealizowania tego kamienia milowego bądź projektu zgodnie z założeniami.

Należy mieć na względzie że daty planowanego zakończenia, punktu krytycznego i ostatecznego nie powinny być tożsame, powinny uwzględniać horyzont czasowy umożliwiający podjęcie stosownych działań zaradczych i naprawczych zgodnie z definicją dat oraz umożliwiających prawidłową i terminową realizację projektu zgodnie z jego założeniami.

[Patrz kryterium merytoryczne nr 16 „Zapewnienie możliwości skutecznej kontroli realizacji projektu” oraz kryterium merytoryczne nr 15 „Metodyka prowadzenia i dokumentowania projektu”.](#)

7. PLAN DZIAŁAŃ ANTYKORUPCYJNYCH

Należy przedstawić plan działań antykorupcyjnych.

8. E-USŁUGI TWORZONE W RAMACH PROJEKTU

8.1 E-USŁUGI A2C/A2B

W przypadku projektu, którego efektem jest uruchomienie lub poprawa funkcjonalności e-usług publicznych A2C/A2B należy wykazać dane dotyczące e-usług. W szczególności należy wskazać:

- ✓ **Nazwę tworzonej lub rozwijanej e-usługi** – należy zdefiniować nazwę tworzonej e-usługi;
- ✓ **Typ e-usługi** – należy wskazać z listy rozwijanej typ usługi w oparciu o profil jej odbiorców:
 - ✓ A2B – w przypadku, gdy usługa będzie wykorzystywana jedynie przez przedsiębiorców;
 - ✓ A2C – w przypadku, gdy usługa będzie wykorzystywana jedynie przez obywateli;
 - ✓ A2B/A2C – w przypadku, gdy usługa będzie wykorzystywana zarówno przez obywateli, jak i przedsiębiorców.
- ✓ **Aktualny poziom e-dojrzałości** – należy wskazać poziom e-dojrzałości usługi mierzony przed rozpoczęciem realizacji Projektu. W przypadku gdy dana e-usługa nie była świadczona należy wskazać „nie dotyczy”;
- ✓ **Docelowy poziom e-dojrzałości** - należy wskazać poziom e-dojrzałości usługi osiągnięty po zakończeniu realizacji Projektu;
- ✓ **Dotychczasowe funkcjonalności e-usługi (jeżeli dotyczy)** – należy przedstawić w formie uporządkowanej (np. poprzez zastosowanie punktów) wskazać szczególne cechy lub elementy danej e-usługi, wg stanu poprzedzającego realizację Projektu;
- ✓ **Nowe funkcjonalności e-usługi (szczególne cechy lub elementy)** - należy w formie uporządkowanej (np. poprzez zastosowanie punktów) wskazać szczególne cechy lub elementy danej e-usługi powstałe w wyniku realizacji Projektu;

- ✓ **Sprawa (obowiązek lub uprawnienie) realizowana dzięki danej e-usłudze** – należy wskazać jaka sprawa będzie możliwa do załatwienia dzięki e-usłudze.

PAMIĘTAJ!!! Projekt wdraża e-usługę dla obywatela. Wyznacznikiem e-usługi jest sprawa, którą załatwia obywatel. W tym punkcie należy opisać e-usługę tak, jakbyś opowiadał o niej jej odbiorcy – obywatelowi. To znaczy: pisz językiem maksymalnie prostym, unikaj języka urzędniczego, powoływania się na akty prawne.

Ważne jest to, co obywatel uzyska dzięki Twojej pracy. Opisz, jak Twój projekt ułatwi obywatelowi realizację danego obowiązku lub uprawnienia.

Należy pamiętać, że zgodnie z kryterium merytorycznym nr 10 „Wysoka dojrzałość i klarowny zakres e-usług” Wszystkie e-usługi A2B/A2C wdrażane w ramach projektu osiągną minimum 4 poziom e-dojrzałości.

8.2 E-USŁUGI A2A – dotyczy jeśli takie usługi są planowane

W przypadku projektu, którego efektem jest uruchomienie lub poprawa funkcjonalności e-usług publicznych A2A należy wykazać dane dotyczące e-usług. W szczególności należy wskazać:

- ✓ **Nazwę tworzonej lub rozwijanej e-usługi** – należy zdefiniować nazwę tworzonej e-usługi;
- ✓ **Dotychczasowe funkcjonalności e-usługi (jeżeli dotyczy)** – należy przedstawić w formie uporządkowanej (np. poprzez zastosowanie punktorów) wskazać szczególne cechy lub elementy danej e-usługi wg. stanu poprzedzającego realizację Projektu;
- ✓ **Nowe funkcjonalności e-usługi (szczególne cechy lub elementy)** - należy w formie uporządkowanej (np. poprzez zastosowanie punktorów) wskazać szczególne cechy lub elementy danej e-usługi powstałe w wyniku realizacji Projektu;
- ✓ **Sposób działania e-usługi** – należy opisać na czym polega dana usługa wewnątrzadministracyjna.

8.3 SYSTEM TELEINFORMATYCZNY

W tym miejscu należy również wskazać i opisać system teleinformatyczny, za pośrednictwem którego będzie świadczona usługa i systemy informatyczne administracji, z którymi system będzie się komunikował w celu świadczenia usługi.

8.4 API

Należy wskazać czy jeżeli w ramach projektu będą gromadzone informacje sektora publicznego, to będą one udostępniane przy użyciu publicznego API (Interfejs Programowania Aplikacji), umożliwiającego wymianę danych w sposób zautomatyzowany lub należy uzasadnić dlaczego udostępnianie API jest niezasadne.

8.5 ZGODNOŚĆ Z ZALECENIEM (UE) 2019/243 ORAZ WYTYCZNYMI SIECI E-ZDROWIA – *wymagane dla projektów z zakresu e-zdrowia

W przypadku rozwiązań w zakresie e-zdrowia należy wykazać i uzasadnić, iż są one zgodne z Zaleceniem (UE) 2019/243 oraz Wytycznymi Sieci e-Zdrowia.

9. UŻYTECZNOŚĆ FUNKCJONALNA E-USŁUGI/SYSTEMU

9.1 ANALIZA/BADANIE FUNKCJONALNOŚCI E-USŁUGI/SYSTEMU

Należy przedstawić wyniki przeprowadzonej analizy w zakresie funkcjonalności e-usługi/systemu sposobu zapewnienia korzystania z usługi/systemu, również w okresie trwałości. Analiza ta powinna potwierdzać realność i uzasadnienie dla wartości wskaźnika rezultatu i jego utrzymania.

Należy pamiętać, że przedstawione w tym miejscu dane powinny być spójne z informacjami zawartymi w załączniku nr 8 do wniosku o dofinansowanie tj.: **„Kwestionariuszem szacowania wartości wskaźnika rezultatu, powiązanego z liczbą użytkowników e-usług, produktów i procesów cyfrowych, opracowanych w projekcie”**

9.2 UŻYTECZNOŚĆ USŁUGI/SYSTEMU

Należy uzasadnić w jaki sposób zostanie zapewniony nowoczesny i dopasowany do potrzeb użytkownika model projektowania usług cyfrowych, produktów i procesów cyfrowych tj. m.in. tworzenie rozwiązań w oparciu o realne potrzeby użytkowników, szybkie testowanie wypracowanych konceptów z użytkownikami, budowanie funkcjonalnych prototypów oraz dopasowanie e-usługi, m.in. dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

Należy przedstawić planowany przebieg procesu badawczego i projektowego oraz skalę zaangażowania użytkowników do współtworzenia e-usługi/systemu.

Należy wskazać czy planowane jest zaangażowanie użytkowników końcowych do współpracy na wszystkich istotnych fazach projektowania systemu, tj. od fazy definiowania problemu do fazy opracowania jego rozwiązania). Należy przedstawić opis w jaki sposób to zaangażowanie będzie się odbywać.

Należy opisać w jaki sposób, i na którym etapie:

- ✓ przewidziane jest testowanie funkcjonalne e-usługi/systemu z docelowym użytkownikiem oraz przedstawić kryteria akceptacji dla kluczowych funkcjonalności e-usługi/systemu;
- ✓ będzie badane zadowolenie użytkowników z e-usługi/systemu;

W tym miejscu proszę przedstawić również opis współpracy z przedstawicielami grup docelowych w zakresie opracowania „przyjaznego” interfejsu użytkownika i przeprowadzenia

testów UX.

W przypadku projektów z zakresu e-usług należy podać informację czy zbadano czy istnieją e-usługi (produkcyjnie lub w stadium realizacji) o podobnym zakresie funkcjonalnym. Jeśli istnieją należy przedstawić uzasadnienie potwierdzające odmiennosc e-usługi.

[Patrz kryterium merytoryczne nr 14 „Zapewnienie wysokiej użyteczności funkcjonalnej e-usługi/systemu”.](#)

10. OPTIMALIZACJA PROCESÓW ORAZ CELOWOŚĆ FUNKCJONALNOŚCI - *wymagane dla projektów dotyczących cyfryzacji procesów back-office

W przypadku projektów z zakresu back-office proszę wykazać, iż realizacja projektu, tj. stworzenie systemu, usprawni funkcjonowanie urzędu i zapewni interoperacyjność. Należy w tym punkcie przedstawić następujące informacje:

- ✓ Zdefiniować funkcje systemu oraz wskazać jakie potrzeby zaspokaja system, jego funkcjonalności i sposób działania,
- ✓ Wykazać, iż zakres funkcjonalny systemu jest adekwatny do zidentyfikowanych potrzeb wskazanych grup docelowych,
- ✓ Wykazać, iż systemy informatyczne zaplanowano w sposób zapewniający interoperacyjność z innymi systemami administracji państwowej, wdrożonymi lub planowanymi do wdrożenia,
- ✓ Przedstawić analizę procesów biznesowych dotyczących realizacji zadań z obszaru back-office z uwzględnieniem stanu aktualnego i docelowego oraz wykazać że procesy biznesowe objęte rozwiązaniem będą zoptymalizowane,
- ✓ Czy wprowadzenie systemu przyczyni się do porządkowania rejestrów publicznych i przyczyni się do ponownego wykorzystania przetwarzanych danych?

[Patrz kryterium merytoryczne nr 9 „Optymalizacja procesów oraz celowość funkcjonalności”.](#)

11. SKUTECZNE WDROŻENIE I BEZPIECZNE UTRZYMANIE SYSTEMU

Należy przedstawić informacje, które pozwolą na zweryfikowanie, czy projekt ma zapewnione utrzymanie w okresie trwałości, jak również zaplanowany dalszy rozwój, uwzględniający zmieniające się oczekiwania użytkowników, otoczenie prawne, biznesowe i technologiczne.

11.1 ANALIZA WYKONALNOŚCI

Należy przedstawić wnioski z analizy wykonalności. Wykazać wykonalność projektu w kontekście zaplanowanych zasobów.

Analizę wykonalności należy opracować zgodnie z metodyką przedstawioną w „Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027” (Rozdział 5 analiza wykonalności, analiza popytu oraz analiza opcji).

11.2 UTRZYMANIE SYSTEMU

Należy opisać w jaki sposób jest planowane utrzymanie systemu przy zachowaniu wymaganego poziomu efektywności oraz bezpieczeństwa informacji w perspektywie 5 lat po zakończeniu projektu.

Należy wykazać, że planowane utrzymanie zapewni możliwość dostosowywania systemu do zmieniającego się otoczenia tj.: opisać sposób, w jaki zapewnione zostanie finansowanie i zasoby na dostosowanie systemu do zmieniającego się otoczenia prawnego i organizacyjnego w okresie realizacji i okresie trwałości projektu.

Należy opisać zasoby finansowe i organizacyjne (kadrowe) jakie zostały zaplanowane w okresie utrzymania.

[Patrz kryterium merytoryczne nr 18 „Zaplanowanie działań i zasobów zapewniających skuteczne wdrożenie i bezpieczne utrzymanie systemu \(infrastruktura, oprogramowanie, zasoby kadrowe\)”.](#)

12. ANALIZA POPYTU

Analizę popytu należy opracować zgodnie z metodyką przedstawioną w „Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027” (Rozdział 5 analiza wykonalności, analiza popytu oraz analiza opcji).

[Patrz kryterium merytoryczne nr 11 „Efektywność kosztowa projektu”.](#)

13. ANALIZA OPCJI

Analizę opcji należy opracować zgodnie z metodyką przedstawioną w „Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027” (Rozdział 5 analiza wykonalności, analiza popytu oraz analiza opcji).

[Patrz kryterium merytoryczne nr 11 „Efektywność kosztowa projektu”.](#)

14. ANALIZA FINANSOWA W TYM OBLICZENIE WARTOŚCI DOFINANSOWANIA

Analizę finansową, w tym obliczenie wartości dofinansowania należy opracować zgodnie z metodyką przedstawioną w „Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027” (Rozdział 6 analiza finansowa).

[Patrz kryterium merytoryczne nr 11 „Efektywność kosztowa projektu”.](#)

15. ANALIZA KOSZTÓW I KORZYŚCI

Analizę kosztów i korzyści należy opracować zgodnie z metodyką przedstawioną w „Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027” (Rozdział 7 analiza kosztów i korzyści) oraz powinna ona być zgodna z informacjami zawartymi w kryterium merytorycznym nr 11 „Efektywność kosztowa projektu”.

[Patrz kryterium merytoryczne nr 11 „Efektywność kosztowa projektu”.](#)

16. ANALIZA RYZYKA I WRAŻLIWOŚCI

Analizę ryzyka i wrażliwości należy opracować zgodnie z metodyką przedstawioną w „Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027” (Rozdział 8 analiza ryzyka i wrażliwości).

[Patrz kryterium merytoryczne nr 11 „Efektywność kosztowa projektu”.](#)