

FAQ – RPMP.02.01.02-IZ.00-12-009/16

z dnia 23 marca 2016 r.

**Pytanie 1: Czy wydatki poniesione na zakup serwerów będą musiały zostać ujęte w limicie 15% kosztów kwalifikowanych projektu odnoszącym się do ponoszenia wydatków w zakresie tzw. infrastruktury twardej, nieinformatycznej?**

**Odpowiedź:** Nie. Tego typu wydatki traktowane są jako infrastruktura informatyczna i nie są objęte wskazanym wyżej limitem. Ograniczenie dotyczy jedynie tego typu wyposażenia obiektów/pomieszczeń, które nie może zostać uznane za infrastrukturę informatyczną.

**Pytanie 2: Zgodnie z zapisami *Podręcznika kwalifikowania wydatków* należy wykazać, że doposażenie w sprzęt informatyczny zostało przewidziane wyłącznie jako element uzupełniający, niezbędny do świadczenia e-usług i/lub digitalizacji i/lub rozwoju elektronicznej administracji. Czy zostało określone, jaki procent wydatków kwalifikowalnych projektu może stanowić zakup sprzętu? Jest ustalona górna granica?**

**Odpowiedź:** Sformułowanie, że doposażenie w sprzęt informatyczny jest możliwe wyłącznie jako element uzupełniający, niezbędny do świadczenia e-usług lub digitalizacji i/lub rozwoju elektronicznej administracji w projekcie oznacza, że tego typu wydatki mogą być uznane za kwalifikowalne jedynie w takim zakresie, w jakim są rzeczywiście niezbędne do świadczenia e-usług lub digitalizacji i/lub rozwoju elektronicznej administracji w projekcie i w jakim wynikają bezpośrednio z założeń i uwarunkowań realizacji projektu. Ponadto, konieczność jego poniesienia takiego wydatku w projekcie musi być należycie i wyczerpująco uzasadniona w przedstawionej dokumentacji aplikacyjnej. [Podręcznik kwalifikowania wydatków dla RPO WM 2014-2020](#) nie wskazuje ograniczenia procentowego dla tego typu wydatków. Każdorazowo ocena kwalifikowalności danego wydatku oraz jego wysokości dokonywana jest indywidualnie w stosunku do danego projektu w oparciu o zapisy pełnej dokumentacji konkursowej.

**Pytanie 3: Czy sprawozdania finansowe za 3 ostatnie lata są dokumentami obowiązkowymi do załączenia do wniosku o dofinansowanie dla każdego wnioskodawcy i partnera w projekcie, jeśli projekt zakłada partnerstwo?**

**Odpowiedź:** Tak, sprawozdania finansowe, stanowią obligatoryjne załączniki zarówno dla wnioskodawcy jak i partnerów w projekcie. Dopuszcza się jednak wskazanie w osobnym dokumencie (np. Word) linków do stron internetowych, na których są one udostępnione w całości. W tej sytuacji nie jest konieczne załączanie całych plików poprzez system e-RPO.

Każdorazowo jednak instytucja organizująca konkurs zastrzega sobie prawo do wglądu do pełnych sprawozdań finansowych wnioskodawcy (partnerów). Stąd też (w przypadku niejasności/wątpliwości związanych z oceną sprawozdań) Wnioskodawca może zostać poproszony o ich fizyczne dołączenie za pomocą systemu e-RPO.

**Pytanie 4: Czy jeśli projekt dla części zakresu rzeczowego wymaga uzyskania zgłoszenia wykonania robót budowlanych lub pozwolenia na budowę to czy załącznikami wymaganymi do złożenia w systemie e-RPO razem z wnioskiem o dofinansowanie są *Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* oraz *Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną*?**

**Odpowiedź:** Tak, w przypadku wszystkich projektów infrastrukturalnych obydwa załączniki są wymagane do złożenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Nie ma przy tym znaczenia, czy prace budowlane prowadzone są wewnątrz czy na zewnątrz obiektu.



**Pytanie 5: Czy w ramach poddziałania 2.1.2 koszty związane z wykonywaniem czynności w ramach nadzoru/odbioru zadań/inwestycji realizowanych w ramach projektu można uznać za wydatki kwalifikowane w projekcie?**

**Odpowiedź:** Tak, tego typu wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowane w projekcie jako koszty bezpośrednie – zarówno jako koszty nabycia usługi, jak i koszty wynagrodzenia pracownika zaangażowanego w merytoryczną realizację projektu, pod warunkiem uzasadnienia niezbędności, racjonalności i efektywności ich poniesienia w związku z realizacją zakresu rzeczowego projektu.

**Pytanie 6: Czy załącznik dotyczący *Oświadczenia o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu* jest załącznikiem obligatoryjnym dla każdego projektu?**

**Odpowiedź:** Wspomniany załącznik jest wymagany jedynie dla projektów nierozzerwalnie związanych z nieruchomością. Jeśli więc w ramach projektu na danej nieruchomości prowadzone są roboty budowlane i/lub wykonywane są innego typu działania, w ramach których następuje ingerencja w substancję budynku (np. adaptacja pomieszczenia na serwerownię, przebudowa instalacji wewnętrznych w obiekcie) to załączenie *Oświadczenia o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu* jest obowiązkowe.

**Pytanie 7: Czy przedstawienie *dokumentów dotyczących obiektu lub terenu objętego ochroną konserwatorską* jest obligatoryjne dla każdego projektu realizowanego w lokalizacji (budynku), który takiej ochronie podlega?**

**Odpowiedź:** Jeśli zakres rzeczowy projektu obejmuje jedynie dostawy (tj. na danym obiekcie nie będą prowadzone budowlane i/lub wykonywane innego typu działania, w ramach których nastąpiłaby ingerencja w substancję budynku) nie ma konieczności załączania decyzji o wpisie obiektu do odpowiedniego rejestru/ewidencji. Ta sama zasada dotyczy odpowiednich pozwoleń czy zaleceń, w sytuacji kiedy ich wydanie byłoby niecelowe.

Należy jednak pamiętać, że w przypadku pojawienia się wątpliwości co do zakresu rzeczowego projektu, Wnioskodawca, na etapie oceny formalnej, może zostać poproszony o dostarczenie niezbędnych z punktu widzenia tej oceny dokumentów.

**Pytanie 8: Czy koszty związane z przygotowaniem/aktualizacją harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu będą mogły być kwalifikowane w projekcie?**

**Odpowiedź:** Tak, wspomniane koszty mogą być uznane za wydatki kwalifikowane w projekcie w ramach limitu dostępnego dla kosztów pośrednich tj. maksymalnie 5% wydatków bezpośrednich projektu.

**Pytanie 9: Czy koszty związane z przygotowaniem dokumentacji przetargowej projektu będą mogły być kwalifikowane w projekcie?**

**Odpowiedź:** Tak, wspomniane koszty mogą być uznane za wydatki kwalifikowane w projekcie w ramach limitu dostępnego dla kosztów pośrednich tj. maksymalnie 5% wydatków bezpośrednich projektu.

**Pytanie 10: Czy koszty związane z przygotowaniem analizy finansowej projektu będą mogły być kwalifikowane w projekcie?**

**Odpowiedź:** Tak, wspomniane koszty mogą być uznane za wydatki kwalifikowane w projekcie w ramach kosztów bezpośrednich w kategorii wydatków związanych z opracowaniem/aktualizacją dokumentacji przygotowawczej, niezbędnej do realizacji projektu.

**Pytanie 11: Jakie działania mogą zostać objęte dofinansowaniem w poddziałaniu 2.1.2?**



**Odpowiedź:** Dofinansowanie w ramach poddziałania 2.1.2 można otrzymać na realizację przedsięwzięć polegających na przetwarzaniu na treści cyfrowe danych i informacji sektora publicznego, a także zasobów kultury i dziedzictwa regionalnego oraz zasobów wspierających rozwój turystyki – wraz z udostępnieniem w celu ponownego wykorzystania.

Oznacza to, że obydwa komponenty (tj. przetwarzanie zasobów na treści cyfrowe oraz ich udostępnienie w celu ponownego wykorzystania) muszą występować równocześnie w projekcie.

Jednocześnie dopuszcza się sytuację, w której ilość zdigitalizowanych danych/ dóbr/ zasobów/ informacji będzie mniejsza niż udostępnionych w celu ponownego wykorzystania w projekcie.

Jest to związane z faktem, że w ramach projektu możliwym jest również cyfrowe udostępnianie zasobów nie objętych digitalizacją prowadzoną w ramach projektu, tzn. takich, które zostały już wcześniej zdigitalizowane, albo takich, które zostały pierwotnie wytworzone w formie cyfrowej (tzw. „born digital”). Dodatkowo do zasobów udostępnionych w ramach projektu należy też dodać zasoby, które były już wcześniej dostępne cyfrowo, ale których jakość i dostępność zostały poprawione w ramach projektu.

W tym zakresie należy wziąć pod uwagę wymogi wynikające z kryteriów merytorycznych, dotyczące posiadania przez wnioskodawcę praw do cyfrowego udostępnienia zasobów objętych projektem (w tym też w celu ich ponownego wykorzystania).

**Pytanie 12: Czy w ramach kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, a nie na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych istnieje możliwość zlecenia części obowiązków związanych z zarządzaniem projektem (np. w zakresie sprawozdawczości) na zewnątrz?**

**Odpowiedź:** Tak, istnieje taka możliwość. W ramach kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem w wysokości stawki obowiązującej dla danego działania/ poddziałania (w przypadku poddziałania 2.1.4 będzie to 5% wydatków bezpośrednich projektu), beneficjent może zlecić na zewnątrz część/ niektóre usługi mieszczące się w kategorii kosztów, o których mowa w rozdz. 7.3 pkt 4 *Podręcznika kwalifikowania wydatków*.

W przypadku gdy beneficjent nie wnieskuje o koszty pośrednie rozliczane za pomocą stawki ryczałtowej ale zleca podmiotowi zewnętrznemu zarządzanie projektem wtedy Beneficjent przedstawia do rozliczenia jedną lub kilka **faktur za usługi zlecone w ramach zarządzania** projektem tak rozliczone wydatki nie mogą przekroczyć maksymalnego limitu na koszty pośrednie przyjętego dla danego działania/ poddziałania.

Dodatkowo należy pamiętać, że zgodnie z *Podręcznikiem kwalifikowania wydatków*, w przypadku, gdy wszystkie działania/zadania merytoryczne stanowiące wydatki bezpośrednie projektu są realizowane z zastosowaniem trybu, o którym mowa w podrozdziale 6.6 ww. *Podręcznika* (czyli zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji tj. zasadą konkurencyjności i/lub ustawą PZP), działania/zadania te rozliczać można wyłącznie na podstawie wydatków faktycznie ponoszonych, łącznie z zarządzaniem projektem. Tak rozliczane koszty pośrednie również muszą się zmieścić w ustalonym na koszty pośrednie limicie obowiązującym dla danego działania/poddziałania.

**Pytanie 13: Jakie typy wydatków mieszczą się w limicie ustalonym dla tzw. prac przygotowawczych w projekcie?**

**Odpowiedź:** Kategorie wydatków możliwych do ponoszenia w ramach tzw. prac przygotowawczych projektu realizowanych w poddziałaniu 2.1.2 zostały doprecyzowane w rozdziale 9. *Podręcznika kwalifikowania wydatków*, w zakresie dotyczącym katalogu wydatków specyficznych dla całego

działania 2.1 E-administracja i otwarte zasoby. Do tego typu wydatków należą koszty związane z kwerendą, wyborem, przygotowaniem i zabezpieczeniem danych oraz zasobów do digitalizacji.

**Pytanie 14: Czy w ramach działania poddziałania 2.1.2. kosztem kwalifikowanym mogą być prace konserwatorskie artefaktów, które poddane zostaną digitalizacji?**

**Odpowiedź:** Należy pamiętać, że wsparcie oferowane w ramach poddziałania 2.1.2 jest ukierunkowane przede wszystkim na realizację przedsięwzięć polegających na przetwarzaniu na treści cyfrowe danych i informacji sektora publicznego, a także zasobów kultury i dziedzictwa regionalnego oraz zasobów wspierających rozwój turystyki – wraz z udostępnieniem w celu ponownego wykorzystania, a nie na realizację prac konserwatorskich na tego typu zasobach. Niemniej jednak, w ramach specyficznych wydatków kwalifikowalnych do objęcia wsparciem dla tego poddziałania, wyodrębniono również kategorię wydatków związanych z realizacją prac przygotowawczych, w tym związanych z zabezpieczeniem danych oraz zasobów do digitalizacji, które mogą być ponoszone w zakresie niezbędnym do realizacji projektu. Każdorazowo zakres tego typu działań oraz ich adekwatność, w kontekście celu jakiego mają służyć, będzie oceniany indywidualnie w odniesieniu do konkretnego projektu na podstawie zapisów pełnej dokumentacji aplikacyjnej.

**Pytanie 15: Jak należy rozumieć pojęcie *digitalizacja*, stanowiące jedną z kategorii wydatków możliwych do ponoszenia w ramach projektu? jakie typy kosztów wchodzi jej w zakres?**

**Odpowiedź:** Pojęcie *digitalizacja* wskazane w katalogu specyficznych wydatków kwalifikowanych dotyczących poddziałania 2.1.2, należy interpretować jako działania bezpośrednio prowadzące do przetworzenia określonego rodzaju zasobu z formy analogowej do zapisu cyfrowego. Przytoczone wyżej znaczenie pojęcia *digitalizacja* ma charakter wspólny dla tych poddziałań działania 2.1 RPO WM, w których przewidywane są wydatki związane z tego typu pracami. Dotyczy to w szczególności poddziałania 2.1.2 oraz 2.1.4.

Jednocześnie powyższe pojęcie należy interpretować w kontekście kategorii kosztów kwalifikowanych w grupie wydatków związanych z digitalizacją i udostępnieniem zasobów, w tym rejestrów publicznych. Zakres kosztów kwalifikowanych w tej grupie obejmuje:

- koszty weryfikacji i poprawy jakości danych przeznaczonych do digitalizacji;
- koszty usług w zakresie digitalizacji, w tym tworzenia, obróbki materiałów cyfrowych oraz weryfikacji ich jakości;
- koszty tworzenia baz danych i wprowadzania do nich informacji o zasobach;
- koszty związane z transportem obiektów do digitalizacji do pracowni digitalizacyjnej,
- koszty kompleksowych usług związanych z modernizacją, przetworzeniem i udostępnieniem w postaci cyfrowej danych z zasobów, w tym rejestrów publicznych.

**Pytanie 16: Jak szczegółowo ma być przeprowadzona i opisana inwentaryzacja zasobów objętych projektem oceniana na etapie oceny merytorycznej?**

**Odpowiedź:** Według zapisów kryterium merytorycznego pn. Wnioskodawca przedstawił inwentaryzację zasobów objętych projektem należy wskazać: rodzaj i ilość poszczególnych zasobów, ich stopień unikalności, aktualny i planowany w ramach projektu zakres ich cyfrowego udostępnienia oraz prawne możliwości i ograniczenia dla ich ponownego wykorzystania.

Co do zasady, nie ma konieczności wyszczególniania każdego zasobu wchodzącego w skład projektu, ale powinno się przede wszystkim opisać rodzaje tych zasobów wraz z ich charakterystyką w ww. zakresie.

Ponadto, na potrzeby oceny ww. kryterium Wnioskodawca musi przedstawić analizę: (a) potwierdzającą brak lub niski poziom ryzyka powielania digitalizacji zasobów, które zostały już



udostępnione w postaci cyfrowej,  
(b) potwierdzającą, że w ramach projektu do digitalizacji przeznaczone są zasoby o uregulowanym stanie prawnym w zakresie praw autorskich.

**Pytanie 17: Czy umowa partnerska/porozumienie o partnerstwie jest załącznikiem wymaganym na etap składania wniosku o dofinansowanie, czy wystarczającym byłoby na etapie aplikowania o wsparcie przedłożenie listu intencyjnego?**

**Odpowiedź:** Z uwagi na brzmienie weryfikowanego na etapie oceny formalnej kryterium pn. *Specyficzne warunki wstępne*, w przypadku chęci realizowania projektu w partnerstwie, przedłożenie wraz wnioskiem o dofinansowanie umowy partnerskiej/porozumienia o partnerstwie wraz z niezbędnymi do tych dokumentów załącznikami jest obligatoryjne.

**Pytanie 18: Czy wskazane w instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie załączniki do umowy partnerskiej/porozumienia o partnerstwie muszą być każdorazowo załączane jako osobne dokumenty do wniosku o dofinansowanie?**

**Odpowiedź:** Wszystkie załączniki niezbędne dla projektów partnerskich muszą zostać przedłożone wraz z wnioskiem o dofinansowanie.

Dopuszcza się jednak sytuację, w której zapisy umowy partnerskiej/porozumienia o partnerstwie zawierają treść wymaganą osobnymi załącznikami przedstawionymi w *instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie*. W takiej sytuacji nie ma konieczności przedstawiania tych samych treści/informacji w postaci osobnych załączników.

**Pytanie 19: Czy w przypadku, gdy beneficjent po okresie realizacji projektu planuje oddać wytworzoną w ramach projektu infrastrukturę w zarządzanie innemu podmiotowi, to czy musi tego typu informacje zawrzeć we wniosku o dofinansowanie?**

**Odpowiedź:** Tego typu informacje należy przedstawić we wniosku o dofinansowanie w części L Trwałość projektu. W tym zakresie należy wskazać m.in.:

1. w pkt. L.2: opis podmiotu zarządzającego - w tym: nazwę i formę prawną podmiotu (podmiotów) odpowiedzialnego za funkcjonowanie powstałych produktów projektu; rolę Wnioskodawcy w fazie eksploatacji projektu w tym jego udział w zarządzaniu produktami projektu po zakończeniu jego realizacji; zdolność instytucjonalną i organizacyjną ww. podmiotu (podmiotów) do zarządzania produktami projektu (stabilność instytucji oraz jego strukturę organizacyjną, w przypadku jednostek spoza sektora finansów publicznych – ile lat podmiot funkcjonuje samodzielnie na danym rynku/w danym sektorze) wraz z podaniem informacji nt. zasobów ludzkich i sprzętowych; posiadane doświadczenie w zarządzaniu.
2. w pkt. L.4: sposób przekazania do zarządzania powstałych produktów projektu innemu podmiotowi wraz z podaniem podstawy prawnej. Informacje w tym punkcie są rozwinięciem informacji z pkt. L.2. Informacje przedstawione w pkt L.4 powinny wykazywać spójność z częścią C.1.3, M wniosku oraz załącznikiem Excel.
3. w pkt L.5: sposób zapewnienia środków finansowych, które zagwarantują płynność finansową projektu oraz Wnioskodawcy/Partnera (Partnerów) i/lub Operatora/Operatorów w całym okresie odniesienia, zgodnie z zapisami załącznika nr 3 *do Regulaminu konkursu Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM)*. Informacje zawarte w tym punkcie powinny jasno odpowiedzieć na pytanie czy Wnioskodawca i Partner (Partnerzy) i/lub Operator (Operatorzy) bez szkody dla dotychczasowej działalności posiadać będzie/będą odpowiednią zdolność do utrzymania powstałego majątku, w tym ponoszenia kosztów operacyjnych i nakładów odtworzeniowych projektu. W tym celu koniecznym będzie



opisanie wszystkich źródeł finansowania projektu oraz działalności Wnioskodawcy/ Partnera (Partnerów) i/lub Operatora (Operatorów).

**Pytanie 20: Czy w ramach poddziałania 2.1.2 możliwa będzie realizacja projektów w zakresie e-zdrowia?**

**Odpowiedź:** Nie ma takiej możliwości. Z zapisów zatwierdzonego przez Komisję Europejską [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020](#) wynika wprost, że w ramach osi II programu tj. Cyfrowa Małopolska, wsparcie w obszarze ochrony zdrowia przeznaczone zostanie na rozwój regionalnego systemu informacji medycznej służącego zapewnieniu elektronicznej wymiany danych medycznych oraz zwiększeniu w skali regionu dostępności i jakości e-usług świadczonych dla pacjentów, w sposób zintegrowany z centralnymi platformami informacji w ochronie zdrowia.

Ponadto, zgodnie z kierunkowymi zasadami wyboru projektów do dofinansowania wskazanymi w programie, projekty w obszarze e-zdrowia będą weryfikowane pod kątem komplementarności oraz nie dublowania funkcjonalności przewidzianych w krajowych platformach (P1 i P2). Ocena projektów będzie dokonywana w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący program, po uzgodnieniu ich brzmienia z Komitetem Sterującym ds. koordynacji interwencji Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych (EFIS) w sektorze zdrowia. W przypadku wsparcia tego sektora w osi II programu, koordynacja zapewniona zostanie przez mechanizm uzgadniania kryteriów wyboru projektów z ww. Komitetem Sterującym.

W związku z powyższymi ustaleniami programowymi, w ramach osi II RPO WM wyodrębniono specjalne poddziałanie - tj. 2.1.5 E-usługi w ochronie zdrowia dedykowane bezpośrednio sektorowi zdrowia. Oznacza to, że ze środków programu regionalnego nie ma możliwości realizacji przedsięwzięć dotyczących tego sektora w innych poddziałaniach osi II wskazanych w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WM.

**Pytanie 21: Czy w ramach poddziałania wnioskodawcą może być spółka utworzona przez JST/ w której udziały posiada JST?**

**Odpowiedź:** Nie ma takiej możliwości. Tego typu podmioty traktowane są jako tzw. duzi przedsiębiorcy.