

Spis treści

Część 1 – Omówienie kryteriów formalnych wyboru projektów w ramach działania 2.1	1
Dotyczy kryterium nr 13	1
Część 2 – Omówienie zasad kwalifikowalności wydatków w ramach działania 2.1	1
Część 3 – Omówienie kryteriów merytorycznych wyboru projektów dla poszczególnych typów projektów w ramach działania 2.1.....	4
Dotyczy kryterium nr 6	4
Dotyczy kryterium nr 34	4
Dotyczy kryterium nr 12	5
Część 4 – Analiza finansowa i ekonomiczna	5

Odpowiedzi na pytania zadane w trakcie szkolenia dla potencjalnych wnioskodawców w Działaniu 2.1 POPC (18 listopada 2015 r.)

Część 1 – Omówienie kryteriów formalnych wyboru projektów w ramach działania 2.1

Dotyczy kryterium nr 13

Jeśli Partner projektu jest realizatorem projektu w całości, czy powinien mieć zgodę od swojego kierownika jednostki na realizację projektu?

Jeżeli Partner jest podległy Ministerstwu, to w jakiej formie ma być to oświadczenie, jaki to ma być dokument?

Partner z definicji nie może „realizować projektu w całości”, ponieważ w takiej sytuacji powinien być wnioskodawcą/beneficjentem, a nie partnerem. Akceptacja dotyczy projektu, a nie podmiotów realizujących projekt. Dla jednego projektu zazwyczaj wymagana jest zatem tylko jedna akceptacja i powinna wystawić ją osoba właściwa ze względu na wnioskodawcę – członek kierownictwa ministerstwa, kierownik jednostki albo Prokurator Generalny.

Pierwszym wyjątkiem od ww. zasady jest sytuacja, kiedy wnioskodawcą jest jednostka nadzorowana przez ministerstwo – wtedy wymagane są dwie akceptacje: kierownika jednostki oraz właściwego członka kierownictwa ministerstwa.

Drugi wyjątek dotyczy sytuacji, gdy partner wskazany we wniosku o dofinansowanie jest podległy lub nadzorowany przez inny resort niż wnioskodawca, wówczas jest wymagane dodatkowo dołączenie dokumentu potwierdzającego zgodę podmiotu nadrzędnego względem partnera, jeżeli projekt realizuje cele biznesowe tego podmiotu a nie wnioskodawcy.

Część 2 – Omówienie zasad kwalifikowalności wydatków w ramach działania 2.1

1. Publiczna prezentacja założeń projektu – czy jej koszt jest kwalifikowalny i jaką datę należy wpisać? Czy jest to data poniesienia wydatku czy data zaangażowania wydatku?

Koszty związane z publiczną prezentacją założeń projektu są, co do zasady, kosztem kwalifikowalnym. Należy wówczas wpisać datę poniesienia wydatku (np. jako datę rozpoczynającą okres kwalifikowalności wydatków – jeżeli wcześniej nie były ponoszone wydatki, które Wnioskodawca chciałby uznać za kwalifikowalne).

3. Co to są wytyczne programowe POPC?

Poprzez wytyczne programowe POPC rozumiemy aktualnie „Zasady kwalifikowania wydatków w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020”.

Wytyczne programowe są obecnie przygotowywane przez IZ POPC. Po ich zatwierdzeniu przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego będą obowiązywały wnioskodawców i beneficjentów POPC i zastąpią ww. „Zasady...”.

Należy pamiętać, że zarówno *Zasady* jak i *Wytyczne programowe* muszą być zgodne z postanowieniami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*”, dalej *Wytyczne horyzontalne*, oraz powinny stanowić ich uszczegółowienie i uzupełnienie. Dlatego też **Wytyczne horyzontalne i Wytyczne programowe są komplementarne i należy je stosować łącznie.**

4. Jaki powinien być poziom szczegółowości uzasadnienia wydatków?

Każdy wydatek należy rozpisać w podziale na kategorie, podkategorie i zadania. Jednocześnie zgodnie z rozdziałem 6.12 „*Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*”, uzasadnienie musi być sporządzone dla każdej grupy środków trwałych o tym samym przeznaczeniu. Każda grupa środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych musi mieć odrębne uzasadnienie. Należy także podać ile sztuk danego środka trwałego czy wartości nie materialnych i prawnych planuje się zakupić oraz ich cenę jednostkową.

5. Jak szacować budowę dużych systemów informatycznych?

Aby oszacować koszty budowy dużych systemów informatycznych i aby ekspert oceniający wnioski mógł zweryfikować dane na których szacunek został oparty, należy podać we wniosku o dofinansowanie albo w studium wykonalności weryfikowalne źródło szacunków. Jednocześnie należy uzasadnić cel nabycia sprzętu w planowanej ilości, uzasadnić wybraną technikę finansowania oraz przedstawić założenia, ich uzasadnienie oraz obliczenia prowadzące do określenia oszacowanych kwot.

6. Stawka ekspercka – jak uzasadnić, że w projekcie będą zaangażowane firmy konsultingowe oferujące relatywnie wysokie stawki eksperckie?

Istotą wymagań przy szacowaniu każdego kosztu jest to, żeby ekspert oceniający projekt mógł przeanalizować argumenty stojące za wyborem, którego dokonał wnioskodawca. Jeżeli Wnioskodawca przy szacowaniu stawki eksperckiej przyjmie pułap maksymalny, tzn. weźmie pod uwagę stawki ekspertów z drogiej firmy konsultingowej, to ważne jest, aby swój wybór odpowiednio uzasadnić. W takiej sytuacji powinien wykazać, że tej klasy eksperci są najbardziej merytorycznie odpowiedni. Wnioskodawca musi przedstawić co stoi za daną kwotą, tj. skąd wzięta się ta stawka – należy wykazać, że dokonano odpowiedniego rozeznania i oszacowania. Nie wystarczy poprzestać na wskazaniu, iż „koszty oszacowano w oparciu o ceny rynkowe stosowane w zamówieniach już zrealizowanych” lub „koszty oszacowano w oparciu o poprzednie doświadczenia związane z realizacją systemów informatycznych” – należy w takiej sytuacji co najmniej wykazać zbliżony charakter poprzednich zamówień pod względem np. pracochłonności lub pożądaných kosztów jednostkowych.

7. Czy personel projektu może być zatrudniony na umowę cywilno-prawną?

Tak, personel projektu może być zatrudniony na umowę cywilno-prawną, ale powinien być wówczas wykazany w kategorii „usługi zewnętrzne”.

8. Czy zatrudnienie swojego personelu dodatkowo na umowy cywilnoprawne jest kwalifikowalne?

Zgodnie z zapisami rozdziału 6.16.1 *Stosunek pracy „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”*: „Umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta, co jest odpowiednio udokumentowane zgodnie z pkt. 2 lit. c. Tym samym, nie jest możliwe angażowanie takiej osoby przez beneficjenta do realizacji żadnych zadań w ramach tego samego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.” Zatem zatrudnienie swojego personelu jest kwalifikowalne tylko w ramach umowy o dzieło. Należy przy tym pamiętać o konieczności udokumentowania dzieła, którego wykonanie zostało powierzone danemu pracownikowi.

9. Czy dodatek zadaniowy jest kwalifikowany?

Tak, dodatek do wynagrodzenia jest kosztem kwalifikowalnym. Należy pamiętać, że muszą być spełnione warunki, o których mowa w punktach 6-8 sekcji 6.16.1 *Wytycznych horyzontalnych*.

10. Jeśli pracownik będzie w 50% oddelegowany do projektu i otrzyma dodatek, to kosztem jego wynagrodzenia będzie połowa jego wynagrodzenie czy połowa wynagrodzenia i cały dodatek?

Zgodnie *Wytycznymi horyzontalnymi*, sekcja 6.16.1 *Stosunek pracy*:

„...dodatek może być przyznawany zarówno jako wyłączone wynagrodzenie za pracę w projekcie albo jako uzupełnienie wynagrodzenia personelu rozliczanego w ramach projektu.”

Należy jednak pamiętać, aby w precyzyjny sposób opisać zakres dodatkowych obowiązków wynikający z oddelegowania w celu realizacji zadań związanych z realizacją projektu, tak aby uniknąć sytuacji dublowania się obowiązków.

11. Czy sprzęt komputerowy dla personelu projektu jest kwalifikowany?

Zgodnie z zapisami pkt. 12 podrozdziału 6.16 *Koszty związane z zaangażowaniem personelu Wytycznych horyzontalnych*, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy, w tym sprzęt komputerowy dla personelu projektu, który będzie się zajmował realizacją projektu, są kosztami kwalifikowalnymi tylko i wyłącznie wtedy, kiedy personel projektu jest zatrudniony na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu. W przypadku personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej ½ etatu lub na podstawie innych form zaangażowania, koszty te są niekwalifikowalne.

Zatem dla osób zatrudnionych na dodatek zadaniowy, umowę cywilnoprawną zakup sprzętu, który będzie im służył do obsługi projektu jest wydatkiem niekwalifikowanym.

12. Czy jeśli w kosztach informacji i promocji Wnioskodawca przewiduje konferencję, to musi podać koszty wynajmu sali np. w Warszawie i je uzasadnić? Czy kategorią będzie konferencja?

Jeśli Wnioskodawca planuje w projekcie zorganizowanie konferencji to musi tak uzasadnić jej koszt, aby ekspert mógł ocenić prawidłowość wyliczenia wydatków z tym związanych (wynajęcie sali, catering itp.). Informacje te powinny być zawarte w kategorii *Informacja i promocja*. Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie należy uzasadnić wydatki ponoszone w ramach każdej z Kategorii.

13. Czy wydatki ponoszone w ramach kosztów pośrednich powinny być udokumentowane?

Aktualne *Zasady kwalifikowania wydatków w ramach II osi priorytetowej* nie dopuszczają stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków. W związku z tym wydatki poniesione na pokrycie kosztów pośrednich muszą być dokumentowane, tak jak wszystkie pozostałe wydatki, zgodnie z regułami opisanymi w podrozdziale 4.3 *Zasada faktycznego poniesienia wydatku*.

14. Jeżeli Beneficjent będzie wynajmował (leasingował) sprzęt w okresie realizacji projektu, to czy musi on wykazać, że będzie leasingować go również w okresie trwałości?

Zgodnie z kryteriami wyboru projektów beneficjent powinien wykazać, że efekty realizacji projektu mają zapewnioną trwałość organizacyjną, techniczną i finansową. Należy więc we wniosku aplikacyjnym opisać, że beneficjent jest odpowiednio przygotowany do utrzymania efektów realizacji projektu zarówno pod względem organizacyjnym, technicznym jak i finansowym. Jest również zobowiązany zapisami umowy o dofinansowanie do zachowania trwałości projektu.

Powyższe oznacza, że zachowane muszą być efekty projektu i jeżeli sprzęt ten jest potrzebny do ich utrzymania, to beneficjent ma obowiązek go zapewnić. Techniki finansowania tego sprzętu użyte w tym przypadku nie odgrywają roli, o ile nie wpływa to na jakość zachowania produktów danego przedsięwzięcia.

15. Czy koszty usług gwarancyjnych w ramach gwarancji jakości są kosztem kwalifikowalnym w okresie trwałości?

Tak, gwarancja dołączana do zakupionego sprzętu informatycznego lub budowanego w projekcie systemu, udzielona w okresie kwalifikowalności wydatków jest, co do zasady, kosztem kwalifikowalnym i może wykraczać poza okres realizacji projektu.

16. Dlaczego można przyjąć najem sprzętu jako koszt kwalifikowany, a najem pomieszczenia dla personelu nie?

Najem sprzętu informatycznego jest jedną z technik finansowania środków trwałych dopuszczoną w projektach, służącą efektywnemu wydatkowaniu środków, podobnie jak kolokacja. W opinii IZ POPC dla efektywnego wydatkowania środków przeznaczonych na e-administrację należało ograniczyć zakres kosztów pośrednich, pozostawiając tym samym więcej środków na cele inwestycyjne. Dlatego też koszt najmu pomieszczeń dla personelu projektu jest kosztem niekwalifikowalnym.

Część 3 – Omówienie kryteriów merytorycznych wyboru projektów dla poszczególnych typów projektów w ramach działania 2.1

Dotyczy kryterium nr 6

Czy mamy wskazać przepis, który zobowiązuje nas do budowy systemu?

Należy pamiętać, że celem realizacji projektu nie jest *de facto* budowanie konkretnego systemu, tylko rozwiązywanie pewnego problemu, a budowany system to narzędzie do rozwiązania tego problemu. Wskazaniem do budowy konkretnego systemu nie jest ogólne stwierdzenie, iż w ramach dokumentów powstających w Komisji Europejskiej wspiera się działania w danym obszarze. W celu uzyskania punktów w kryterium nr 6 *Konieczność realizacji projektu wynika ze zobowiązań nałożonych prawem Unii Europejskiej* należy wskazać konkretne przepisy, z których wynika konieczność podjęcia przez państwo członkowskie określonych działań oraz wykazać, że realizacja tych zobowiązań wymaga uruchomienia projektu (takiego, którego efektem będzie wdrożenie systemu informatycznego wspierającego działania wskazane w ww. przepisach).

Dotyczy kryterium nr 34

Dublowanie się produktów projektu w przypadku komplementarności – czy chodzi tylko o projekty unijne, czy również budżetowe?

Produkty projektu nie mogą dublować się bez względu na źródło finansowania projektu. Wnioskodawca musi odpowiedzieć na pytanie czy produkty specjalistyczne projektu nie dublują

tych, które są eksploatowane lub tworzone w innych projektach realizowanych lub zrealizowanych przez wnioskodawcę lub inne podmioty.

Dotyczy kryterium nr 12

Jakie elementy powinien zawierać opis usług?

Wdrożenie nowych bądź modernizacja istniejących usług elektronicznych jest istotą działania 2.1. POPC, dlatego poszczególne kryteria badają usługi planowane do wdrożenia w projekcie pod różnym kątem. Kryterium nr 12 *Projekt jest zorientowany usługowo* bada podstawowe cechy usług i zapewnia zebranie informacji o wszystkich usługach realizowanych w projekcie. Zgodnie z nim oceniane będzie, czy usługi zostały zdefiniowane w sposób przejrzysty, zrozumiały, zgodnie z wymogami wymienionymi w przewodniku po kryteriach merytorycznych oraz w sposób spójny z przedstawionym we wniosku i załącznikach zakresem projektu. Zgodnie z zapisami *Przewodnika* wnioskodawca powinien dla każdej usługi przedstawić jej nazwę, wskazać grupę usługobiorców, aktualny i docelowy poziom e-dojrzałości, dotychczasowe funkcjonalności (jeżeli dotyczy) oraz nowe funkcjonalności. Należy zwrócić szczególną uwagę na uzasadnienie poziomu e-dojrzałości usług wskazanych we wniosku aplikacyjnym. Na wstępie *Przewodnika po kryteriach merytorycznych* znajduje się tabela odnosząca się do poziomu e-dojrzałości, która może wspomóc wnioskodawcę we właściwym określeniu poziomu usługi. Poziom e-dojrzałości należy uzasadnić w oparciu o konkretne funkcjonalności. W ramach POPC nie będą finansowane działania, których wynikiem będzie udostępnienie e-usług o poziomie dojrzałości 1 i 2. W przypadku usług na poziomie 4 i 5 uzasadnienie może być podstawą do uzyskania punktów w kryterium nr 14 *W ramach projektu zostaną udostępnione usługi o wysokim poziomie e-dojrzałości*. W opisie usługi elektronicznej nie powinno również zabraknąć wskazania właściciela usługi tj. podmiotu odpowiedzialnego za jej świadczenie.

17. Jak rozumiany jest 5 poziom dojrzałości, czym ma się różnić od 4 poziomu dojrzałości?

5 poziom *personalizacja* zapewnia usługobiorcy brak konieczności podawania informacji będących w posiadaniu administracji oraz maksymalne zautomatyzowanie całego procesu. W odróżnieniu od poziomu 4 *transakcja*, gdzie sprawa związana z określoną sytuacją życiową usługobiorcy może być w pełni załatwiona drogą elektroniczną, dodatkowo należy wykazać sposób udostępnienia wniosku a proces komunikacji powinien być zorganizowany w taki sposób, aby usługobiorca wykonywał jak najmniej czynności. Np. pusty formularz wniosku do wypełnienia, który nie posiada mechanizmów automatycznie wypełniających części pól, dodatkowych podpowiedzi i innych tego typu udogodnień będzie traktowany jako poziom 4. W celu wykazania 5. poziomu usługi warto wskazać np. zakres danych, które będą uzupełniane przez usługodawcę automatycznie np. pobierane z systemów, należy pokazać personalizację usługi i inne funkcjonalności ułatwiające załatwienie sprawy w formie elektronicznej.

Część 4 – Analiza finansowa i ekonomiczna

18. Czy przy analizie kosztów Wnioskodawca może odwoływać się do konkretnego modelu sprzętu? Czy zostanie to potraktowane jako naruszenie zasady konkurencyjności?

Ekspert oceniający projekt zakłada, że wnioskodawca znając koncepcję wdrażanego rozwiązania - systemu informatycznego szacując koszty odwołuje się do określonej klasy sprzętu, wydajności sprzętu i innych elementów mogących mieć znacznie dla wartości szacunku. Wnioskodawca nie powinien wskazywać konkretnego modelu, a wskazywać na cechy konkretnego rozwiązania technicznego, które zapewni odpowiednią wydajność, czy też klasę bezpieczeństwa. Formułując uzasadnienie należy zatem pokazać parametry sprzętu oraz sposób szacowania, a nie konkretną markę.

19. Jak szczegółowo powinien być opisany koszt?

Przedstawione uzasadnienie musi pozwolić ekspertowi oceniającemu projekt na udzielenie odpowiedzi na pytanie czy planowany zakres rzeczowy i struktura wydatków są optymalne w kontekście celów POPC oraz danego projektu. Samo wskazanie kategorii wydatków np. sprzęt komputerowy i ilość sztuk nie jest wystarczające. Koniecznie należy wykazać także jaki to jest sprzęt oraz jego parametry wpływające na koszt. Opis konkretnych wydatków opisanych we wniosku aplikacyjnym powinien być przejrzysty i jasny. Wnioskodawca musi podać wydatki w podziale na zadania, kategorie wydatków i podkategorie wydatków, czyli np. w zadaniu 1: podkategoria „sprzęt informatyczny”, nazwa kosztu „zakup sprzętu informatycznego – laptopy”, cena jednostkowa, ilość sztuk i cena ogółem. W następnym punkcie wniosku o dofinansowanie lub w studium wykonalności należy ten zakup szczegółowo uzasadnić.

20. Na ile szczegółowo należy opisywać „wariant bezinwestycyjny”, o którym mowa w kryterium „Dla projektu dokonano wiarygodnej analizy opcji”?

Instrukcja stosowania ww. kryterium wskazuje, że należy przedstawić konsekwencje wyboru wariantu bezinwestycyjnego. Wnioskodawca powinien zatem opisać co się stanie (z punktu widzenia odbiorców usług, w wymiarze prawnym, funkcjonowania państwa itp.), jeżeli projekt nie zostanie zrealizowany. Dopuszczalny jest opis jakościowy i – dla oceny tego kryterium – nie jest konieczne ilościowe szacowanie i monetyzowanie skutków braku realizacji projektu.

Niemniej jednak, w ramach analizy kosztów i korzyści scenariusz z projektem jest porównywany z kontrfaktycznym scenariuszem podstawowym „bez projektu” (wariant bezinwestycyjny). Scenariusz kontrfaktyczny należy zdefiniować jako sytuację, jaka będzie miała miejsce, jeżeli projekt nie zostanie zrealizowany. Zgodnie z opracowanym przez Komisję Europejską „Przewodnikiem po analizie kosztów i korzyści projektów inwestycyjnych”

(https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/5594/przewodnik_akk_14_20.pdf) scenariusz ten powinien zakładać ponoszenie wszelkich kosztów, koniecznych do zapewnienia minimalnego poziomu świadczonych usług. Zatem w niektórych przypadkach, oprócz typowych kosztów operacyjnych i odtworzeniowych związanych z bieżącym utrzymaniem infrastruktury, scenariusz bez inwestycji (kontrfaktyczny) powinien zakładać poniesienie określonych nakładów inwestycyjnych, umożliwiających funkcjonowanie danej infrastruktury w taki sposób, aby jej możliwości techniczne były w stanie sprostać rosnącemu popytowi.

Następnie prognozy przepływów pieniężnych przygotowywane są dla scenariusza z projektem. Uwzględniają one wszystkie koszty i korzyści inwestycji wynikające z projektu. Analiza kosztów i korzyści ujmuje różnicę pomiędzy przepływami pieniężnymi w scenariuszu „z projektem” z kontrfaktycznym. Wskaźniki efektywności finansowej i ekonomicznej są obliczane wyłącznie na podstawie przyrostowych przepływów pieniężnych.

W przypadku, gdy efekty zewnętrzne nie są możliwe do wyrażenia za pomocą wartości pieniężnych, należy skwantyfikować je w kategoriach materialnych w celu dokonania oceny jakościowej. Należy wówczas wyraźnie zaznaczyć, że nie zostały one ujęte przy obliczaniu wskaźników analizy ekonomicznej.

Zgodnie z ww. kryterium, w studium wykonalności należy przedstawić wariant bezinwestycyjny, ale nie należy traktować go jako jednego z rozwiązań alternatywnych. W ramach analizy opcji należy ocenić i porównać – w jeden ze sposobów opisany w instrukcji do kryterium – co najmniej 2 możliwe do zastosowania rozwiązania inwestycyjne zidentyfikowane na etapie analizy wykonalności.

Po przeprowadzeniu analizy wykonalności, analizy popytu oraz analizy opcji wnioskodawca powinien dokonać wyboru rozwiązania do zastosowania i sformułować jego uzasadnienie.