

FAQ w projekcie Dostępność Plus dla zdrowia (II nabór dla szpitali)

Pytanie:

Czy do wniosku generowanego w POPI należy dołączyć oddzielnie podpisany podpisem kwalifikowalnym zał.1 (harmonogram HRP)?

Odpowiedź:

Należy podpisać tylko wniosek.

Pytanie:

Czy szkolenie centralne które jest obowiązkowe jest kosztem ujętym w HRP i finansowanym ze środków grantowych?

Odpowiedź:

Nie

Pytanie:

Czy inne szkolenia wskazane w Standardach muszą także być realizowane w ramach umowy grantowej, tzn. czy konieczne jest ich wskazanie w HRP?

Odpowiedź:

Nie

Pytanie:

Czy wynagrodzenie dla zespołu do spraw utworzenia i aktualizacji procedur zapewniających dostępność jest wydatkiem kwalifikowalnym?

Odpowiedź:

Tak

Pytanie:

Czy musimy współpracować z instytucją pozarządową czy tylko możemy?

Odpowiedź:

Jest to obligatoryjne, ale współpraca może być nawiązana z osobą z niepełnosprawnościami (np. pracownikiem placówki, który skonsultuje wdrażane usprawnienia). Może być to zadanie bezkosztowe.

Pytanie:

Jeżeli nasza główna księgowa klasyfikuje wózki inwalidzkie, nie jako środek trwały, to czy w projekcie też możemy je tak zakwalifikować ?

Odpowiedź:

Jeśli koszt 1 sztuki jest poniżej 10 tys. zł netto to nie jest to środek trwały.

Pytanie:

Czy z wnioskiem należało również złożyć potwierdzenia rozeznania rynku, czy będą one weryfikowane na etapie audytu?

Odpowiedź:

Dokumenty należy przechowywać do wglądu na 2 etapie oceny – dla audytora

Pytanie:

Proszę pomoc w przyporządkowaniu do obszaru dostępności zadania związanego z montażem napędów drzwiowych wewnątrz budynków. Będą one m.in. montowane w drzwiach prowadzących do Poradni.

Odpowiedź:

Rekomendujemy dostosowanie z opisem najbardziej pasującym w obszarze poradni. Przyporządkowanie nie podlega ocenie formalnej, audytor na II etapie oceny zweryfikuje to i ew. skoryguje.

Pytanie:

Czy podana kwota w HRP dla wind i prac towarzyszących powinna być kwotą uśrednioną, czy może być kwotą nawet wyższą niż najwyższa cenowo oferta?

Odpowiedź:

Rekomendujemy podanie uśrednionych cen.

Pytanie:

Czy w ramach konkursu wymagane jest posiadanie przez Grantobiorcę dokumentacji architektonicznej czy projektowej dla wskazanego w Harmonogramie zakresu rzeczowego już na etapie składania wniosku o grant?

Odpowiedź:

Nie, dokumentacja jest wymagana na etapie audytu do wglądu na miejscu.

Pytanie:

Czy jeśli wskazany w audycie zakres wymaga posiadania zgody na jej realizację (pozwolenie, zgłoszenie) czy musi być w posiadaniu Grantobiorcy już na etapie składania wniosku o grant?

Odpowiedź:

Na etapie audytu.

Pytanie:

Czy wskazane kwoty w Harmonogramie muszą zostać potwierdzone posiadanym kosztorysem lub innym dokumentem (np. ofertą)?

Odpowiedź:

Tak, w ostatniej kolumnie dot. rozeznania rynku należy wpisać datę, nazwę oraz kwoty brutto i netto z co najmniej 2 ofert. Jeśli kosztorys – wskazujemy kwotę kosztorysu i datę, nazwę firmy przygotowującej kosztorys oraz kwotę brutto i netto na dane zadanie.

Pytanie:

**Czy możemy zatrudnić inwestora zastępczego (wymiana wind na spełniające wymogi dostępności)?
Czy koszt ten będzie kwalifikowalny?**

Odpowiedź:

Nie, koszty muszą być bezpośrednio związane z poprawą dostępności dla pacjentów z niepełnosprawnościami.

Pytanie:

W jaki sposób wpisać w HRF/wniosek pozycje bezkosztowe, np. współpraca z organizacją pozarządową?

Odpowiedź:

Wpisujemy je z kosztem 0 oraz wykazujemy nazwę miernika oraz jego liczbę