

## Pytania dotyczące konkursu – ogólne

### Pytanie 1: Jak należy rozliczać wydatki w projektach partnerskich (wydatki na wynagrodzenie pracowników Partnera, wydatki na zakup elementów do budowy prototypów itp.)?

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Wnioskodawcę zakupu towarów lub usług Partnerowi i odwrotnie pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowane. Partner nie może więc wystawiać faktur Liderowi. Wydatki poniesione w ramach projektu na realizację zadań ustalonych umową partnerską, dokumentowane są fakturami wystawianymi na rzecz Lidera/Partnera i przedkładane do refundacji. Regulacje dotyczące wewnętrznych przepływów finansowych leżą w gestii Wnioskodawcy. Kwestię kwalifikowalności wynagrodzeń pracowników każdorazowo określa dokumentacja konkursowa (również w zakresie dokumentowania wydatku).

### Pytanie 2: Czy istnieje możliwość zawarcia umowy warunkowej z potencjalnym Partnerem projektu?

Zgodnie z *art. 33 ust. 3 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.)* wybór Partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego. Umowa partnerska jest wymagana jako załącznik do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. Umowa partnerska może być warunkowa, jednak bez względu na to czy ma warunek, czy nie musi zawierać wszystkie elementy, o których mowa w ustawie. Partnerstwo jest oceniane/punktowane na etapie oceny merytorycznej przez ekspertów właśnie na podstawie umowy partnerskiej. Każdy wzór umowy powinien zawierać elementy wymagane zgodnie z zapisami ustawy. Umowa musi być przygotowana w taki sposób, aby nie budziła zastrzeżeń co do faktycznego partnerstwa, zarówno jej treść jak i zapisy we wniosku aplikacyjnym muszą spełniać warunki wynikające z ustawy.

### Pytanie 3: Czym się różni partnerstwo od podwykonawstwa?

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług Partnerowi i odwrotnie po rygorem uznania wydatków za niekwalifikowane. Partnerstwo jest sformalizowaną formą współpracy podmiotów, które coś łączy, elementy te wymienione zostały w *ust. 1 art. 33 ustawy wdrożeniowej*. Dodatkowo trzeba pamiętać o braku powiązań między podmiotami tworzącymi partnerstwo (*ust. 6*) oraz braku wykluczenia (*ust. 7 art. 33 ustawy wdrożeniowej*). Podwykonawstwo to odpłatne zlecenie innemu podmiotowi realizacji zadania, przez wykonawcę wybranego w postępowaniu.

### Pytanie 4: Czy zapytania ofertowe dla wydatków powyżej 20 tyś. do 50 tys. PLN netto włącznie wystarczy umieścić tylko na swojej stronie internetowej?

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* (oraz zapisami §9 ust. 7 umowy o dofinansowanie) dla takich wydatków istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie

zapytania ofertowego na stronie internetowej Beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.

**Pytanie 5: W jaki sposób wypełnić obowiązek publikacji ogłoszenia w Bazie Konkurencji Funduszy Europejskich dla zamówienia przekraczającego 50 tys. zł netto jeżeli nie jest podpisana umowa o dofinansowanie projektu będąca warunkiem wpisu do Bazy?**

Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 10 kwietnia 2015 r.*, „(...) jeżeli Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę.” (strona 40 niniejszych wytycznych, przypis nr 37).

Jeżeli Wnioskodawca nie ma możliwości upublicznienia zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich, może dokonać wyboru Wykonawcy zachowując zasady konkurencyjności wskazane powyżej.

**Pytanie 6: Czy w przypadku, gdy szacowana wartość zamówienia wynosi około 30 tys. zł netto, gmina powinna upublicznić zapytanie ofertowe co najmniej na swojej stronie internetowej, pomimo nie podpisania umowy o dofinansowanie?**

Tak. W przypadku wydatków od 20 do 50 tys. zł istnieje obowiązek opublikowania zapytania ofertowego na stronie internetowej. Oczywiście nie istnieją przeciwwskazania, aby dokonać dodatkowego badania rynku poprzez wysłanie ofert do kilku wykonawców. *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków* nie precyzują tego dokładnie, jednak nie istnieją podstawy do wymagania od Wnioskodawców większej liczby obowiązków niż od Beneficjentów.

**Pytanie 7: Czy zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia o szacowanej wartości około 30 tys. zł netto, powinno zawierać wszystkie elementy, o których mowa w Rozdziale 6.5.3. Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, pkt 5) lit a) ppkt. i – viii *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*?**

Nie ma takiego obowiązku. Zapytanie ofertowe powinno zawierać wszystkie wymagane elementy zgodnie z zasadami konkurencyjności. W przypadku zamówienia o wartości od 20 do 50 tys. zł *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków* nie precyzują zakresu ogłoszenia. Sugerowanie się zapisami *Wytycznych* odnoszących się do zamówień o większej wartości jest oczywiście możliwe, natomiast nieobowiązkowe.

**Pytanie 8: Czy korespondencja z Oferentami powinna być prowadzona pisemnie?**

*Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków* nie precyzują formy korespondencji z Oferentami – forma pisemna wymagana jest wyłącznie dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą i sporządzenia protokołu postępowania. W tym zakresie istnieje możliwość działania na podstawie wewnętrznego regulaminu gminy/przedsiębiorstwa. Jednocześnie należy mieć na uwadze

konieczność zapewnienia ścieżki audytu i udokumentowanie procedury udzielenia zamówienia w sposób umożliwiający kontrolę.

**Pytanie 9: Jak należy rozumieć pojęcie „Partner projektu”? Czy Partnerem będzie podmiot wnoszący zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący projekt wspólnie z Beneficjentem i innymi Partnerami, na warunkach określonych w umowie partnerskiej?**

Definicja partnera została wskazana w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.). Partner musi „wnieść” do projektu co najmniej zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. To od zakresu projektu zależy jaki charakter będzie miało partnerstwo. Przy projekcie z zakresu prac B+R partner może w projekcie np. zaangażować swoich badaczy, techników. W projektach inwestycyjnych partner może np. zabezpieczyć czy też uzupełnić wkład własny Lidera partnerstwa, itd. Należy zaznaczyć, że samo zaangażowanie finansowe w przedsięwzięcie w postaci zapewnienia wkładu własnego po stronie jednego z partnerów bez jego dalszego udziału w realizacji projektu, nie będzie warunkiem wystarczającym dla uznania współpracy za partnerstwo. Udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego.

W przypadku każdego partnerstwa wymagane jest przygotowanie umowy porozumienia opisującego kwestie dotyczące wzajemnych praw i obowiązków poszczególnych partnerów.

**Pytanie 10: Czy umowa partnerska określa precyzyjnie podział obowiązków i odpowiedzialności za realizację projektu między partnerami, niezależnie od rodzaju podmiotu, będącego partnerem?**

Umowa partnerska powinna być przygotowana w taki sposób, aby oceniający ją ekspert nie miał wątpliwości co do charakteru partnerstwa. Dodatkowo zapisy tej umowy nie mogą stać w sprzeczności z ewentualnymi przepisami szczególnymi dla danego rodzaju partnera.

**Pytanie 11: Czy wybór Partnera należy dokonać zgodnie z zasadami konkurencyjności wynikającymi z ustawy Prawo zamówień publicznych?**

Wyboru Partnera projektu należy dokonać zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.). Podmioty spoza sektora finansów publicznych, jako Wnioskodawcy, dokonując wyboru Partnerów nie muszą stosować procedury konkurencyjnej.

**Pytanie 12: Jakie kryteria należy stosować w wyborze Partnera?**

IZ RPO nie określa katalogu kryteriów dotyczących wyboru Partnera. Rodzaj kryteriów zależy od charakteru/zakresu projektu oraz potrzeb i możliwości Wnioskodawcy. W określeniu kryteriów pomocne mogą być zapisy art. 33 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej.

**Pytanie 13: W jaki sposób należy traktować projekt, w ramach którego Wnioskodawca przewidział więcej niż jednego Partnera?**

Projekt jest projektem partnerskim, bez względu na liczbę partnerów.

**Pytanie 14: Czy istnieje określony sposób postępowania w przypadku wyboru Partnera będącego jednostką naukową?**

Jednostki naukowe powinny być wybrane na takich samych zasadach jak inni Partnerzy - zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.). Ewentualne ograniczenia w zakresie typu beneficjentów/partnerów mogą zostać wskazane w ramach regulaminów konkretnych konkursów.

**Pytanie 15: Jeśli Projekt realizowany jest w ramach Partnerstwa między Liderem/Beneficjentem a innymi Partnerami, to:**

- a. który z podmiotów i w jakiej wysokości oraz w jakich terminach będzie dokonywał płatności za określony zakres prac?**

Płatności będą dokonywane zgodnie z zawartymi umowami z Wykonawcami/Dostawcami, w zakresie określonym umową partnerską.

- b. z rachunku bankowego wyodrębnionego dla projektu, którego z Partnerów powinny być dokonywane płatności w ramach realizowanego projektu?**

Zgodnie z przyjętym wzorem umowy dofinansowanie środki będą przekazywane na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy, który musi być wyodrębniony do obsługi projektu, jeżeli dofinansowanie przekazywane jest w formie zaliczki. Kwestia przepływów środków finansowych pomiędzy Beneficjentem i Partnerami powinna zostać doprecyzowana pomiędzy podmiotami wspólnie realizującymi projekt. Jest to sprawa organizacyjna i leży w kompetencji Beneficjenta.

- c. czyją własnością będzie infrastruktura powstała w wyniku projektu?**

Kwestia własności infrastruktury, która powstanie w ramach realizacji projektu, musi być uregulowana zapisami w umowie partnerskiej.

- d. czyją własnością będą produkty uzyskane w ramach Projektu?**

Własność produktów, które zostaną pozyskane w ramach realizacji projektu musi być uregulowana zapisami w umowie partnerskiej.

- e. który z podmiotów zagwarantuje trwałość Projektu?**

Beneficjent zobowiązuje się zapewnić trwałość Projektu w rozumieniu art. 71 ust. 1 Rozporządzenia nr 1303/2013. Informacja taka powinna się znaleźć w umowie partnerskiej. Kwestie dotyczące trwałości projektu w kontekście partnerstwa są jeszcze na etapie uzgodnień z radcami prawnymi, beneficjenci zostaną poinformowani o przyjętych rozwiązaniach.

**f. który z podmiotów wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie Projektu?**

Za zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu odpowiedzialny jest Beneficjent/Lider projektu.

**g. który z podmiotów ponosi odpowiedzialność za działania związane z promocją, informacją oraz kontrolą Projektu?**

Umowa o dofinansowanie projektu zawierana będzie tylko z Liderem i tylko on będzie miał status Beneficjenta, ponoszącego pełną odpowiedzialność za przygotowanie, realizację (w tym promocję) i rozliczenie projektu.

Partnerzy są zobowiązani do przestrzegania obowiązków dotyczących informacji i promocji jednak odpowiedzialność za działania związane z promocją i informacją oraz kontrolą projektu ponosić będzie Lider. Lider oraz wszyscy Partnerzy zobowiązani są do przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu w swoich siedzibach w terminie określonym w umowie o dofinansowanie projektu. Partnerzy zobowiązani są do dostarczenia dokumentów związanych z realizacją projektu do siedziby Lidera w celu kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu dokonywanej przez IZ RPO oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów

**h. w jaki sposób należy wykazać podział pomocy publicznej i de minimis pomiędzy Liderem a Partnerem?**

W przypadku realizowania projektu w partnerstwie przy każdej kategorii kosztów we wniosku aplikacyjnym należy wskazać podmiot ponoszący ten koszt, tj. oznaczenie Partnera. Dodatkowo w ramach każdej kategorii kosztów należy wskazać, wybierając z listy rozwijanej, rodzaj pomocy z jakiej będzie finansowany dany wydatek - zgodnie z zapisami Regulaminu danego konkursu.

Podział pomocy publicznej i de minimis pomiędzy Liderem a Partnerem będzie zależał od tego kto będzie ponosił poszczególne wydatki. Limit pomocy de minimis należy przedstawić odrębnie dla każdego Partnera. Zaświadczenie o pomocy de minimis będzie również wystawiane odrębnie dla każdego z Partnerów w zależności od wysokości poniesionych przez nich wydatków dofinansowanych w ramach pomocy de minimis.

**Pytanie 16: Czy wydatki na wynagrodzenie personelu znajdują się w katalogu wydatków kwalifikowanych?**

W każdym konkursie przedmiotowa kwestia może podlegać odrębnym regulacjom, dlatego zawsze należy zweryfikować zapisy regulaminu opracowanego dla danego konkursu. W każdym przypadku uwzględnienie danego rodzaju kosztów będzie oceniane pod kątem ogólnych zasad kwalifikowalności wydatków w projekcie, wskazanych w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności. Ocena taka może mieć miejsce zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak i weryfikacji wniosku o płatność i kontroli.

### **Pytanie 17: W jaki sposób należy przedstawić budżet projektu w przypadku projektu partnerskiego?**

Wzór wniosku aplikacyjnego (zawierający tabele związane z budżetem projektu) oraz instrukcja jego wypełniania zostały określone w załączniku do Regulaminów konkursów. Każdy wydatek należy przyporządkować do ponoszącego go podmiotu.

### **Pytanie 18: Czy każdorazowo Lider projektu jest jednocześnie Wnioskodawcą projektu?**

W perspektywie finansowej 2014-2020 „Lider” występuje w przypadku partnerstwa - umowa o dofinansowanie projektu zawierana będzie tylko z Liderem i tylko on będzie miał status Beneficjenta, ponoszącego pełną odpowiedzialność za przygotowanie, realizację i rozliczenie projektu. Partnerzy natomiast będą współuczestniczyć w realizacji projektu i tym samym pełnić rolę podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków w projekcie. Lider będzie odgrywał zatem kluczową rolę w projekcie, w związku z czym wskazane jest, żeby był nim podmiot posiadający największy potencjał pod względem finansowym, instytucjonalnym i organizacyjnym oraz odpowiednie doświadczenie.

### **Pytanie 19: W jaki sposób prawidłowo oszacować wartość zamówienia i dokonać wyboru prawidłowego trybu udzielania zamówień?**

W przypadku podmiotów zobowiązanych do stosowania *ustawy Prawo zamówień publicznych* kwestię szacowania wartości zamówienia określa ustawa, natomiast w przypadku przedsiębiorców jedyne rekomendacje dot. tej kwestii zawierają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków* (sekcja 6.5.1, ust. 1). Ponieważ zapisy te są spójne z przepisami ustawy Pzp, ewentualnych sugestii można szukać w opracowaniach dotyczących ustawy (np. opinie Prezesa UZP):

<https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/interpretacja-przepisow/opinie-dotyczace-ustawy-pzp/przygotowanie,-wszczecie-i-przebieg-postepowania-o-udzielenie-zamowienia-publicznego/szacowanie-wartosci-i-udzielanie-zamowien,-w-tym-zamowien-objetych-projektem-wspofinansowanym-ze-srodkow-unii-europejskiej>

Zasadniczo, dokonując oszacowania wartości zamówienia, należy przeanalizować zakres rzeczowy projektu pod względem tego, czy realizacja robót, dostaw czy usług możliwa jest do wykonania/dostarczenia przez jednego wykonawcę/dostawcę (również na rynku europejskim), czy termin udzielania zamówienia jest zbieżny (a tak należy traktować usługi, dostawy i roboty budowlane zaplanowane do realizacji w ramach trwania projektu). Jeżeli tak – elementy możliwe do wspólnej realizacji należy oszacować razem, aby uniknąć ewentualnego zarzutu podziału zamówienia.