

**Kwalifikowalność wydatków w projekcie RPO WSL
ze szczególnym uwzględnieniem zasady konkurencyjności
wg znowelizowanych wytycznych dotyczących
kwalifikowalności wydatków**

RPO WSL

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach
2017r.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Podstawa prawna (wybrane akty prawne)

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Wytyczne zostały wydane na podstawie art. 5 ust. 1, pkt 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”.

Podstawa prawna (wybrane akty prawne)

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Wersja z 10 kwietnia 2015 r.

Wersja z 9 września 2016 r. (obowiązuje od 14.10.2016 r.).

Kwalifikowalność wydatków

Ocena kwalifikowalności to analiza zgodności poniesionego wydatku z:

- obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego,
- umową oraz wnioskiem o dofinansowanie,
- Wytycznymi oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.

Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest:

- na etapie oceny wniosku o dofinansowanie – dotyczy kwalifikowalności planowanych wydatków,
- poprzez weryfikację wniosków o płatność,
- w trakcie kontroli projektu.

Kwalifikowalność wydatków

Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu nie jest równoznaczne, z akceptacją oraz zrefundowaniem wszystkich wydatków, przedstawionych we wniosku o płatność.

Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków po zakończeniu realizacji projektu:

- zapisy umowy o dofinansowanie (trwałość rezultatów),
- przepisy prawa (informacje o nieprawidłowościach).

Wydatki związane z realizacją projektu uznane za **niekwalifikowalne**, ponosi beneficjent.

Podstawowe zasady kwalifikowalności wydatków (Rozdział 6.2 pkt. 3 Wytucznych)

Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a) został faktycznie poniesiony,
- b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,
- c) jest zgodny z PO i SZOOP,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu,
 - limit łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych,
 - limity wydatków na zadania;

Podstawowe zasady kwalifikowalności wydatków (Rozdział 6.2 pkt. 3 Wytycznych)

- e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- h) został należycie udokumentowany,
- i) został wykazany we wniosku o płatność,
- j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych,

Podstawowe zasady kwalifikowalności wydatków (Rozdział 6.2 pkt. 3 Wytycznych)

- k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w:
 - *Wytycznych,*
 - dodatkowych zasadach określonych przez IZ PO WER w:
 - wytycznych programowych lub
 - w regulaminie konkursu lub
 - w dokumentacji dotyczącej projektów zgłaszanych w trybie pozakonkursowym.

Dodatkowo został określony zamknięty **katalog wydatków niekwalifikowalnych** (Rozdział 6.3 Wytycznych).

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

- Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.
- Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy.
- **Wszczęcie postępowania**, to publikacja ogłoszenia o:
 - wszczęciu postępowania
 - zamiarze udzielenia zamówienia
 - o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy,pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

- W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu umowy o dofinansowanie) wersja Wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla beneficjenta, warunki ewentualnego ich stosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji Wytycznych określa IZ PO w umowie o dofinansowanie.

Zakup towarów / usług (zmiana Wytycznych)

Wartość od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto (rozeznanie rynku)

- Cel: udowodnienie, że cena jest zgodna z ceną rynkową.
- Ponoszenie wydatków w sposób przejrzysty, racjonalny oraz efektywny (relacja nakład / rezultat).
- Upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta (zmiana w wersji 2).
- Udokumentowanie rozeznania rynku (zmiana Wytycznych).

Wartość poniżej 20 tys. PLN netto

- Ponoszenie wydatków w sposób przejrzysty, racjonalny oraz efektywny (relacja nakład / rezultat).
- Przyjęte stawki są zgodne z poziomem cen rynkowych.
- Udokumentowanie zakupu.

Zamówienia udzielane w ramach projektu (Rozdział 6.5 Wytycznych)

Zamówienie (publiczne) – (pisemna) umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach PO, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z:

- ustawą PZP;
- zasadą konkurencyjności.

Przygotowując i przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia w ramach projektu, należy zachować:

- zasadę uczciwej konkurencji,
- zasadę równego traktowania wykonawców,
- warunki i procedury określone w *Wytycznych*.

Zamówienia udzielane w ramach projektu (Rozdział 6.5 Wytycznych)

Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z:

- **ustawą PZP** – beneficjenci będący podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy PZP do jej stosowania (wartość zamówienia powyżej równowartości kwoty 30 000 euro – art. 4 pkt 8 PZP),
LUB
- **zasadą konkurencyjności** – beneficjenci nie będący podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy PZP do jej stosowania (wartość zamówienia powyżej 50 tys. PLN netto).

Zamówienia udzielane w ramach projektu (Rozdział 6.5 Wytycznych)

Dodatkowo, do udzielenia zamówienia przez beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy PZP do jej stosowania, także jest stosowana **zasada konkurencyjności**, w przypadku gdy:

- wartość zamówienia wynosi powyżej 50 tys. PLN netto oraz poniżej równowartości kwoty 30 000 euro.

Zamówienia udzielane w ramach projektu (Rozdział 6.5 Wytycznych)

Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz.U.2016.200).

- Określa przypadki naruszeń warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia.
- Określa procentową wartość korekty finansowej dla każdego z naruszeń.
- Miarkowanie korekty finansowej – możliwość obniżenia korekty finansowej w określonych przypadkach wskazanych w taryfikatorze;
 - nie dotyczy beneficjentów, którzy po raz kolejny dopuścili się naruszenia tej samej kategorii.
- Określa kluczowe obszary weryfikacji Instytucji kontrolnych.

Ogólne warunki udzielania zamówień – szacowanie wartości zamówienia (dotyczy PZP oraz Zasady konkurencyjności)

Szacowanie wartości zamówienia jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających i jest dokumentowane.

Zabroniony jest podział zamówienia skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:

- usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
- możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie,
- możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.

Ogólne warunki udzielania zamówień – szacowanie wartości zamówienia (dotyczy PZP oraz Zasady konkurencyjności)

Szacowanie wartości zamówienia w praktyce.

- Tożsamość czasowa (w projekcie EFS zawsze spełniona):
 - wniosek o dofinansowanie realizacji projektu i Harmonogram realizacji projektu, szczegółowo określają jakie zadania i w jakich terminach będą realizowane,
 - beneficjent w chwili wyboru wykonawców zna całe zapotrzebowanie na usługi w ramach projektu,
 - tak więc beneficjent może określić zakres i czas wykonywania całości usług w ramach projektu, a tym samym objąć je jednym postępowaniem,
 - wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie nr V SA/Wa1969/12 z dnia 07 lutego 2013 r.

Ogólne warunki udzielania zamówień – szacowanie wartości zamówienia (dotyczy PZP oraz Zasady konkurencyjności)

Szacowanie wartości zamówienia w praktyce.

- Tożsamość podmiotowa:
 - możliwości wykonania całości zamówienia przez jednego wykonawcę,
 - czy jest powszechną sytuacją na rynku, aby jeden wykonawca zrealizował wszystkie zadania, które mogą składać się na jedno zamówienie,
 - wykonawca:
 - osoba fizyczna mogącej zrealizować przedmiot zamówienia,
 - podmioty gospodarcze dysponujące odpowiednim zasobem kadrowym.
 - powszechność usługi,
 - możliwość udzielania **zamówień częściowych – odrębne umowy.**

Ogólne warunki udzielania zamówień – szacowanie wartości zamówienia (dotyczy PZP oraz Zasady konkurencyjności)

Szacowanie wartości zamówienia w praktyce.

- Tożsamość przedmiotowa:
 - dane usługi mieszczą się w tej samej lub zbliżonej grupie tematycznej spełniając przy tym tożsame bądź podobne funkcje,
 - ten sam rodzaj i to samo przeznaczenie dostaw, usług, robót będących przedmiotem zamówienia

Decyzja Ministra Rozwoju Regionalnego potwierdzonej wyrokiem Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie nr V SA/Wa1969/12 z dnia 07 lutego 2013 r. – gdy w odniesieniu do danego zamówienia spełnione są dwie tożsamości (czasowa i podmiotowa), to uznać należy, że dane zamówienie jest również tożsame przedmiotowo (...).

Ogólne warunki udzielania zamówień – szacowanie wartości zamówienia (dotyczy PZP oraz Zasady konkurencyjności)

Szacowanie wartości zamówienia – ważne zapisy Wytycznych (wersja 1)

- Pkt 3 podrozdział 6.5.3 Wytycznych – tylko w przypadku beneficjentów podmiotowo zobowiązanych do stosowania PZP, zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadzono na zasadach i w trybach określonych w ustawie PZP.
- Pkt 4 podrozdział 6.5.3 Wytycznych – tylko w przypadku podmiotów nie zobligowanych do stosowania PZP wartość ustala się w odniesieniu do danego projektu.

Ogólne warunki udzielania zamówień – szacowanie wartości zamówienia (dotyczy PZP oraz Zasady konkurencyjności)

Szacowanie wartości zamówienia – ważne zapisy Wytycznych (wersja 2 - zmiana)

Pkt 12 rozdziału 6.5 Wytycznych

- W przypadku zamówień realizowanych przez beneficjentów, którzy nie są zamawiającymi w rozumieniu PZP, wartość zamówienia ustala się w odniesieniu o danego projektu.
- Podmioty, które są zamawiającymi w rozumieniu PZP, po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wartości wskazanej w art. 4 ust. 8 PZP (30 000 euro), określają wartość zamówienia w odniesieniu do danego projektu w celu stwierdzenia, czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności, czy procedurze rozeznania rynku

Ogólne warunki udzielania zamówień – przygotowanie postępowania

Opis przedmiotu zamówienia – nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV (<https://kody.uzp.gov.pl/>).

Terminy odnoszące się do każdego etapu postępowania o udzielenie zamówienia :

- są zgodne z prawem krajowym, unijnym oraz *Wytycznymi*,
- możliwe jest ich dotrzymanie (dotyczy to zarówno skracania, jak i wydłużania terminów).

Terminy uwzględniają:

- złożoność postępowania o udzielenie zamówienia,
- charakter i przedmiot zamówienia,
- dostępny personel zamawiającego, jego zadania, umiejętności i doświadczenie.

Ogólne warunki udzielania zamówień – przygotowanie postępowania

Wykonawcy posiadają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia i żaden wykonawca nie może być uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.

Kryteria oceny ofert:

- nie mogą zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
- powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.

Ogólne warunki udzielania zamówień – przygotowanie postępowania (wersja 1)

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz. U. z 2010 r. Nr 12, poz. 68)

Kryteria oceny ofert mogą odnosić się do właściwości wykonawcy wyłącznie w przypadku usług o charakterze niepriorytetowym, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2a i 2b ustawy PZP.

- wiarygodność ekonomiczna, techniczna lub finansowa wykonawcy,
- doświadczenie wykonawcy, czy też posiadanie przez wykonawcę znajomości określonej branży (właściwości wykonawcy).
 - obiektywny pomiar poziomu doświadczenia czy znajomości branży.

Ogólne warunki udzielania zamówień – przygotowanie postępowania (wersja 2 - zmiana)

- Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
- Zakaz ten nie dotyczy zamówień na usługi społeczne i innych szczególnych usług oraz zamówień o charakterze niepriorytetowym w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa.
- W uzasadnionych przypadkach IZ, w wytycznych programowych, może określić inne rodzaje zamówień, w odniesieniu do których możliwe jest stosowanie kryteriów odnoszących się do właściwości wykonawcy

Ogólne warunki udzielania zamówień – przygotowanie postępowania

Kary umowne

- Należy je uwzględniać w zawieranych umowach.
- Należy je stosować w uzasadnionych przypadkach.
- W razie niezastosowania kar należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania.
- W przypadku niezastosowania kary umownej w uzasadnionym przypadku instytucja może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z ustawą PZP

- Dotyczy beneficjentów będących podmiotami zobowiązanymi zgodnie z art. 3 ustawy PZP do jej stosowania.
- Do postępowań o udzielenie zamówienia stosuje się podstawowe tryby udzielania zamówienia, tj. przetarg nieograniczony lub ograniczony.
- W przypadku korzystania przy udzielaniu zamówień z trybu innego niż podstawowy, należy udowodnić na piśmie spełnienie ustawowych przesłanek umożliwiających jego zastosowanie.
- Brak udowodnienia spełnienia warunków uzasadniających zastosowanie danego trybu może skutkować uznaniem wydatków w ramach zamówienia za niekwalifikowalne.
- Dla zapewnienia właściwej ścieżki audytu dokumenty uzasadniające wybór trybu są archiwizowane łącznie z dokumentacją dotyczącą danego zamówienia.

Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień na dostawy i usługi (załącznik nr 1 do Wytycznych – wersja 1)

- Dotyczy beneficjentów będących podmiotami zobowiązanymi zgodnie z art. 3 ustawy PZP do jej stosowania.
- Zaleca się opracowanie oraz aktualizowanie wewnętrznych procedur beneficjenta dotyczących udzielania zamówień.
- Zaleca się opracowanie szczegółowego planu prac – w odniesieniu do najbardziej ryzykownych postępowań.

Szacując wartości zamówienia :

- stosuje się aktualne ceny na rynku zamawianych dóbr,
- przeprowadza rozeznanie rynku wśród co najmniej trzech potencjalnych wykonawców.
- Brak trzech potencjalnych wykonawców – obiektywne uzasadnienie.

Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień na dostawy i usługi (załącznik nr 1 do Wytycznych – wersja 1)

- Wartość zamówienia z poprzedniego rozeznania rynku – okres wyłącznie 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania.
- Dokumenty dotyczące sposobu oszacowania wartości zamówienia są zarchiwizowane.
- Odpowiednie zabezpieczenie kadrowe.
- Nadzór nad sposobem realizacji zamówienia i protokołowanie sposobu jego odbioru.

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Dotyczy wszystkich beneficjentów.

Zasady konkurencyjności nie stosuje się do:

- zamówień na dostawy i usługi określone w art. 4 ustawy PZP (za wyjątkiem art. 4 pkt. 8 ustawy PZP),
- wydatków rozliczanych uproszczoną metodą (stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe).
- Projektów hybrydowych (wersja 2)

Przesłanki dotyczące beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy PZP.

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Modelowa procedura zasady konkurencyjności:

- Prawidłowe szacowanie wartości zamówienia
- Wszczęcie postępowania po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu,
- upublicznienie zapytania ofertowego na Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (zawierającego wymagane elementy),
- sporządzenie prawidłowego opisu przedmiotu zamówienia,
 - bez wskazania określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia,
 - chyba że jest to uzasadnione przedmiotem zamówienia i został określony zakres równoważności,
- określenie prawidłowego terminu składania ofert,

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Modelowa procedura zasady konkurencyjności:

- Wykluczenie konfliktu interesów,
- Wykluczenie powiązań osobowych i kapitałowych,
- wybór najkorzystniejszej oferty,
- udokumentowanie wyboru pisemnym protokołem (wymagane elementy),
- Zawarcie umowy w formie pisemnej,
- upublicznienie informacji o wyniku postępowania na Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich,

Procedury konkurencyjne bez względu na ich odczucie sensu.

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Moment przeprowadzania procedury zasady konkurencyjności:

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie

- Brak obowiązku publikacji zapytania ofertowego na Bazie Konkurencyjności.
- Obowiązek wysłania zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych oferentów.
- Obowiązek upublicznienia zapytania ofertowego na stronie WWW beneficjenta.
- Obowiązek przesłania informacji o wybranym wykonawcy do wszystkich oferentów.
- Obowiązek udostępnienia protokołu z postępowania.

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Moment przeprowadzania procedury zasady konkurencyjności:

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie

- potencjalne nadużycia,
- Szczegółowa weryfikacja zasadności dokonywania zakupów przed podpisaniem umowy, w tym:
 - Weryfikacja harmonogramu realizacji projektu;
- Szczegółowa weryfikacja sposobu upublicznienia zapytania ofertowego, w tym:
 - Weryfikacja potencjału – źródło informacji o możliwości wykonania zamówienia (odpowiedzialność beneficjenta za oferenta),
 - Weryfikacja powiązań osobowych i kapitałowych (także pomiędzy oferentami).

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Moment przeprowadzania procedury zasady konkurencyjności:

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie:

- Publikacja zapytania ofertowego na Bazie Konkurencyjności,
- Publikacja informacji o wyniku postępowania na Bazie Konkurencyjności,
- Brak odpowiedzialności beneficjenta za oferentów.

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:

- opis przedmiotu zamówienia :
 - bez dyskryminujących warunków,
 - bez wskazania określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione przedmiotem zamówienia i został określony zakres równoważności,
- warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
- kryteria oceny oferty,
- informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:

- opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty (w szczególności kryteria doświadczenia, znajomości branży czy ilości przeprowadzonych godzin szkoleniowych),
- termin składania ofert:
 - nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych,
 - termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia;

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:

- termin składania ofert:
 - Dostosowanie terminu do możliwości złożenia oferty pocztą – rozdzielnie terminu składania ofert i terminu otwarcia ofert (rekomendowany odstęp 3 dni),
 - Właściwe udokumentowanie momentu wpływu oferty – wpisanie daty i godziny na kopercie, archiwizacja kopert;
- Termin realizacji umowy,
- informacje na temat zakresu wykluczenia dotyczącego powiązań osobowych i kapitałowych,
- określenie warunków zmiany zawartej umowy, o ile przewiduje się taką możliwość.
- Informacja na temat możliwości udzielenia zamówień częściowych i/lub uzupełniających.

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Wybór najkorzystniejszej oferty:

- warunki udziału w postępowaniu,
- ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny ofert,
- zamówienia częściowe mogą zakończyć się wyborem kilku wykonawców.

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu:

- na Bazie Konkurencyjności Fundusze Europejskie,
- wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta (wyłącznie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie – rozwiązanie nierekomendowane).

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Upublicznienie zapytania ofertowego polega na:

- umieszczeniu go dodatkowo w Dzienniku Urzędowym UE w zakresie i terminach określonych w ustawie PZP dla zamówień o takiej wartości (wartość zamówienia równa lub wyższa niż próg z art. 11 ust. 8 ustawy PZP).

Przedsiębiorcy także! Kwota 209 000 euro.

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz.U.2015.2263 z późn. zm.).

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Powiązania osobowe i kapitałowe pomiędzy zamawiającym i oferentem.

- Dotyczy podmiotów nie zobowiązanych do stosowania ustawy PZP.
- Niedozwolone udzielanie zamówień podmiotom powiązanym z beneficjentem osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy:

- beneficjentem lub
- osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub
- osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą.

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Powiązania osobowe i kapitałowe to w szczególności:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadanie co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

W przypadku, gdy instytucja będąca stroną umowy stwierdzi udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu w sposób inny niż wskazane powyżej, jest zobowiązana przed wezwaniem do zwrotu środków wykazać istnienie faktycznego naruszenia zasady konkurencyjności poprzez istniejące powiązanie.

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Protokół postępowania, zawiera co najmniej:

- informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
- wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
- informację o spełnieniu warunku braku powiązań osobowych i kapitałowych przez wykonawców,
- informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
- informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Protokół postępowania, zawiera co najmniej:

- wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
- następujące załączniki:
 - potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej,
 - złożone oferty,
 - oświadczenie / oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez beneficjenta lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta i osoby wykonujące w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą.

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Zawarcie umowy:

- zgodnie z treścią zapytania ofertowego,
- w formie pisemnej,
- gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą (który uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów),
- zamówienia częściowe mogą zakończyć się wyborem kilku wykonawców.

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Informacja o wyniku postępowania

- Upublicznienie w Bazie Konkurencyjności Fundusze Europejskie,
- informację o wyniku postępowania wysyła się do każdego wykonawcy, który złożył ofertę oraz umieszcza się na stronie internetowej beneficjenta (wyłącznie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie – rozwiązanie nierekomendowane).
- Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy.
- Na wniosek oferenta – udostępnia się protokół postępowania (nie dotyczy to załączników – złożonych ofert).

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Alternatywne zakończenie procedury zasady konkurencyjności:

- W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego:
 - wpłynie tylko jedna nie podlegająca odrzuceniu oferta – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną,
 - nie wpłynie żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury zasady konkurencyjności, przy czym:
 - zawarcie umowy z podmiotem powiązany osobowo i/lub kapitałowo, jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy oraz
 - jeżeli podmiot powiązany spełnia warunki udziału w postępowaniu (przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe).

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Zmiany treści umowy

- Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy,
 - chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany oraz zostały określone warunki takiej zmiany.

Zamówienia uzupełniające, wyłącznie w przypadku gdy:

- zamówienia te są zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego,
- możliwość udzielenia takiego zamówienia została przewidziana w zapytaniu ofertowym oraz w umowie z wykonawcą
- w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia określonej w umowie zawartej z wykonawcą,

W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

Szczególne warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Zamówienia dodatkowe

- nieobjęte zamówieniem podstawowym,
- udzielenie dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych,
- nieprzekraczających 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
 - z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub
 - wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.

W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

Koszty związane z angażowaniem personelu

Personel projektu – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione (sekcja 6.16.3 Wytycznych), osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 121, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.).

Personel rozliczany w ramach kosztów bezpośrednich – wykonujący zadania bezpośrednio związane ze wsparciem uczestników projektu (np.: trener, wykładowca, coach, doradca, opiekun os. niepełnosprawnej).

Weryfikacja dokumentacji dot. zatrudnienia zgodnie z wymogami rozdziału 6.16 Wytycznych.

Koszty związane z angażowaniem personelu

Personel rozliczany w ramach kosztów pośrednich:

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- Do personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich nie ma zastosowania podrozdział 6.16, za wyjątkiem pkt 7 podrozdziału 6.16.

Koszty związane z angażowaniem personelu

Personel rozliczany w ramach kosztów pośrednich:

Wyjątek – gdy osoba, której wynagrodzenie jest rozliczane w ramach kosztów pośrednich, rozpocznie wykonywanie zadań w ramach kosztów bezpośrednich.

Wtedy w tych miesiącach weryfikowany jest obowiązujący limit godzin łącznie w ramach kosztów bezpośrednich oraz kosztów pośrednich.

Koszty związane z angażowaniem personelu (rozdział 6.16 Wytycznych)

- Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
- **Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu** są w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych.
- W ramach wynagrodzenia personelu, **niekwalifikowalne są**:
 - wpłaty dokonywane przez pracodawców na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”,
 - świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu,

Koszty związane z angażowaniem personelu (rozdział 6.16 Wytycznych)

- W ramach wynagrodzenia personelu, **niekwalifikowalne są** (c.d.):
 - koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
 - nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,
 - koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego, chyba że:
 - zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy oraz,
 - zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie oraz,
 - potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich odprowadzania / przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta.

Koszty związane z angażowaniem personelu (rozdział 6.16 Wytycznych)

- **Dodatkowe wynagrodzenie roczne** personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy (art. 9 § 1 Kodeksu pracy,) i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.
- Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie w **instytucji uczestniczącej w realizacji RPO WSL** na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie.
- **Konflikt interesów** jest rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności, tj. w szczególności: przyjmowanie jakiegokolwiek formy zapłaty za wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, podejmowanie dodatkowego zatrudnienia lub zajęcia zarobkowego mogącego mieć negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, prowadzenie szkoleń, o ile mogłoby to mieć negatywny wpływ na bezstronność prowadzenia spraw służbowych.

Koszty związane z angażowaniem personelu (podrozdział 6.16 pkt 7 Wytycznych)

- **Osoba dysponująca środkami dofinansowania projektu** (tj. osoba upoważniona do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta) nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.
- Kwestia zapisów art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Koszty związane z angażowaniem personelu (podrozdział 6.16 Wytucznych)

Warunki kwalifikowalności wynagrodzenia personelu:

- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację:
 - wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz
 - działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów,nie przekracza **276 godzin miesięcznie**.

Koszty związane z angażowaniem personelu (podrozdział 6.16 Wytycznych)

Warunki kwalifikowalności wynagrodzenia personelu:

- wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym:
 - prawidłowe wykonanie zadań,
 - liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie,

z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy oraz umowy o dzieło, przy czym:

 - W protokole nie jest wymagane wskazywanie informacji na temat poszczególnych czynności wykonywanych w ramach danej umowy.
 - Godziny pracy powinny być wskazane ze szczegółowością „od (...) do (...)”.

Koszty związane z angażowaniem personelu (podrozdział 6.16 Wytycznych)

- Spełnienie warunków **kwalifikowalności wynagrodzenia personelu**, należy zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do projektu.
- Warunki te powinny być spełnione w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie, przy czym
- w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia warunku dotyczącego godzinowego limitu zatrudnienia, za niekwalifikowalne uznane zostaje wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku (kolejność zawartych umów).

Koszty związane z angażowaniem personelu (podrozdział 6.16 Wytycznych)

Limit zaangażowania zawodowego (276 godzin miesięcznie), dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego, w szczególności:

- w przypadku stosunku pracy – uwzględnia liczbę dni roboczych w danym miesiącu wynikających ze stosunku pracy, przy czym do limitu:
 - wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym,
 - a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym,
- w przypadku stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania – uwzględnia czas faktycznie przepracowany, w tym czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami (o ile dotyczy).

Koszty związane z angażowaniem personelu (podrozdział 6.16 Wytycznych)

Zakres danych wprowadzanych do systemów informatycznych:

- dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko,
- dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: stanowisko (lub przedmiot umowy), forma zaangażowania w projekcie, data zaangażowania do projektu, okres zaangażowania osoby w projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone w dokumentach związanych z jej zaangażowaniem,
- w zakresie protokołów, potwierdzających realizację zadań – dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania.

Koszty związane z angażowaniem personelu (podrozdział 6.16 Wytycznych)

Zgodność ze stawkami faktycznie stosowanym u beneficjenta (zasada ogólna)

- stawki poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.
- dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.

Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości, z zastrzeżeniem sekcji 6.12.1 (finansowanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych), wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego 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 związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowalne.

Koszty związane z angażowaniem personelu (podrozdział 6.16 Wytycznych)

W przypadku projektów partnerskich

Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.

Koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu – są niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz koszty te zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

Stosunek pracy

- **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.
- Tym samym, nie jest możliwe angażowanie takiej osoby przez beneficjenta do realizacji żadnych zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

Stosunek pracy

Kwalifikowalność wynagrodzenia personelu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy:

- pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu,
- okres zatrudnienia lub oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie; powyższe nie oznacza, że stosunek pracy nie może trwać dłużej niż okres realizacji projektu,
- zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy; przez odpowiednie udokumentowanie należy rozumieć m.in. wskazanie w ww. dokumentach zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu.

Stosunek pracy

Zatrudnienie pracownika beneficjenta jako personelu projektu / projektów:

- Wyłącznie umowa o pracę lub umowa o dzieło,

Zatrudnienie pracownika beneficjenta jako personelu projektu / projektów w części etatu (np. na ½ etatu, ¼ etatu w ramach projektu):

- zadania związane z realizacją projektu są wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę lub zakresie czynności służbowych pracownika lub opisie stanowiska pracy,
- zakres zadań związanych z realizacją projektu stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę tego pracownika,
- wydatek związany z wynagrodzeniem personelu projektu odpowiada tej proporcji (chyba że zakres odpowiedzialności, złożoność lub poziom wymaganych kompetencji na danym stanowisku uzasadnia różnicę w udziale wydatku do czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.).

Stosunek pracy

Kwalifikowalność nagród (z wyłączeniem nagród jubileuszowych) lub premii:

- nagrody lub premie zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji, lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,
- nagrody lub premie zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,
- nagrody lub premie potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji,
- nagrody lub premie przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy.

Stosunek pracy

Kwalifikowalność dodatków do wynagrodzeń:

- okresowe zwiększenie obowiązków służbowych,
- przyznanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy,
- został przewidziany w np. regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania,
- nagrody lub premie zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,
- nagrody lub premie potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji,
- dodatek może być przyznany zarówno jako wyłączne wynagrodzenie za pracę w projekcie albo
- jako uzupełnienie wynagrodzenia personelu projektu rozliczanego w ramach projektu.

Stosunek pracy

Kwalifikowalność dodatków do wynagrodzeń:

- wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do projektu,
- wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków (zarówno nowe obowiązki służbowe, jak i zwiększenie zaangażowania w ramach dotychczasowych obowiązków służbowych pracownika), przy czym
- w przypadku wykonywania zadań w kilku projektach u tego samego beneficjenta personelowi projektu przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek rozliczany proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w dany projekt.
- Dodatki są kwalifikowalne do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego wraz ze składnikami, z zastrzeżeniem, że przekroczenie tego limitu może wynikać wyłącznie z aktów prawa powszechnie obowiązującego.

Stosunek cywilnoprawny

Kwalifikowalność wynagrodzenia w ramach stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski):

- Zakup usługi, obowiązują procedury dotyczące wszystkich progów.
- Niedopuszczalne jest zaangażowanie na podstawie umowy cywilnoprawnej, pracownika beneficjenta – wydatki niekwalifikowalne (nie dotyczy umów o dzieło).

Pracownik Beneficjenta – osoba, która jest u niego zatrudniona na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel projektu, jak i osób niezaangażowanych do realizacji projektu lub projektów.

- Rozliczenie umowy zlecenia następuje na podstawie protokołu, wraz z dokumentem księgowym potwierdzającym poniesienie wydatku.

Stosunek cywilnoprawny

Kwalifikowalność wynagrodzenia w ramach umowy o dzieło:

- charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło (umowa ta musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły),
- wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,
- rozliczenie zaangażowania zawodowego personelu następuje na podstawie protokołu, wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła, oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku.

Osoby samozatrudnione

Kwalifikowalność wynagrodzenia osoby samozatrudnionej, tj. osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, wykonującej osobiście zadania w ramach projektu, którego jest beneficjentem:

- w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie wskazano tą formę zaangażowania oraz określono zakresu obowiązków tej osoby.
- Wysokość wynagrodzenia, wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie.
- Poniesienie wydatku na wynagrodzenie jest dokumentowane dokumentem księgowym, np. notą obciążeniową oraz protokołem.

Postanowienia te mają również zastosowanie do **osób współpracujących** w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

Kwalifikowalność uczestników projektu

Grupa docelowa jest określona we wniosku o dofinansowanie oraz dokumentacji konkursowej.

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:

- udokumentowane spełnienie kryteriów kwalifikowalności:
 - oświadczenie lub zaświadczenie, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w projekcie,
- uzyskanie wymaganych danych o osobie fizycznej, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do rozporządzenia EFS, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

Kwalifikowalność uczestników projektu

- Brak uzyskania wszystkich wymaganych danych, od uczestnika projektu lub jego opiekuna prawnego – brak możliwości uczestnictwa w projekcie.

Kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym

- jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.
- Oświadczenie uczestnika projektu lub opiekuna prawnego o przyjęciu przez niego do wiadomości informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych – moment przystąpienia do projektu.

Kwalifikowalność podatku od towarów i usług (VAT)

- Prawna możliwość odzyskania / odliczania podatku VAT uniemożliwia kwalifikowanie go w ramach projektu.
- Dotyczy także usług zwolnionych z VAT oraz usług o obniżonej stawce.
- Kwestia oświadczeń uczestników projektu.

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ

Wydział Kontroli EFS
Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach