

PYTANIE nr 1:

Czy jest wzór pełnomocnictwa do konkursu, który należy użyć w przypadku podpisywania wniosku o dofinansowanie przez pełnomocnika? Czy można użyć własnego dokumentu?

ODPOWIEDŹ:

IP WUP nie opracowała wzoru pełnomocnictwa, tym samym proszę przygotować własny dokument odpowiadający zakresowi pełnomocnictwa.

PYTANIE nr 2:

W jakiej formie należy załączyć pełnomocnictwo do wniosku o dofinansowanie projektu - skan w oryginale czy skan "za zgodność z oryginałem" z podpisem kwalifikowanym pełnomocnika?

ODPOWIEDŹ:

Zgodnie z załącznikiem nr 8 do Regulaminu wyboru projektów EFS + pełnomocnictwo należy przedłożyć wyłącznie przed zawarciem umowy o dofinansowanie. Ponadto pełnomocnictwo powinno określać zakres czynności, okres na jaki jest udzielone i powinno zostać wystawione przed dniem dokonania czynności, do których upoważniona osoba została nim uprawniona. Po pozytywnym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania, beneficjent zostanie zobowiązany do przedłożenia pełnomocnictwa. Przedmiotowy dokument zgodnie z pkt 3 załącznika nr 8 do Regulaminu wyboru projektów EFS+ może być złożony w wersji papierowej lub elektronicznej podpisanej elektronicznym podpisem kwalifikowalnym (z wykorzystaniem innych niż SOWA kanałów komunikacji).

PYTANIE nr 3:

Czy generator pozwala na załączenie do wniosku o dofinansowanie projektu pełnomocnictwa?

ODPOWIEDŹ:

Pełnomocnictwo, zgodnie z załącznikiem nr 8 do Regulaminu wyboru projektów EFS+ należy przedłożyć wyłącznie przed zawarciem umowy o dofinansowanie. Tym samym pełnomocnictwo nie stanowi załącznika do wniosku o dofinansowanie.

PYTANIE nr 4:

Gdzie z imienia i nazwiska należy wpisać pełnomocnika we wniosku o dofinansowanie projektu, który będzie reprezentował podmiot i podpisywał wniosek?

ODPOWIEDŹ:

W formularzu wniosku o dofinansowanie nie są wpisywane dane dot. imienia i nazwiska pełnomocnika.

PYTANIE nr 5:

Czy wniosek trzeba podpisywać na końcu po jego złożeniu, przy użyciu np. podpisu kwalifikowanego czy epuapu, a może będzie tylko funkcja wyślij i na końcu użycie podpisu kwalifikowanego czy epuapu nie będzie konieczne? Generator jest na ten moment tak skonstruowany, że nie można przejść od razu do wszystkich zakładek i trzeba po kolei wprowadzić część obowiązkowych danych, co powoduje, że nie widać opcji załączników czy opcji podpisu wniosku na końcu.

ODPOWIEDŹ:

Formularz wniosku nie jest podpisywany. W celu przesłania wniosku do instytucji należy skorzystać z funkcji „Prześlij do instytucji”. System wyświetli komunikat potwierdzający przesłanie dokumentu do instytucji. Status przesłanej wersji dokumentu, zmieni się na *Przesłany do instytucji*. Zgodnie z § 8 ust. 8 pkt 1 i 2 Regulaminu wyboru projektów EFS+ składane i podpisywane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym są wyłącznie:

- a) Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące zgodności projektu z właściwymi przepisami prawa unijnego (zał. nr 5 do Regulaminu);
- b) Zaświadczenie, że Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

PYTANIE nr 6:

Czy w ramach typu projektu – pkt. b) „zastosowanie działań wzmacniających potencjał techniczny i organizacyjny poprzez m.in. doradztwo, usługi prawne, zakup sprzętu i wyposażenia umożliwiającego lepszą komunikację i wymianę informacji” – można zakupić licencję do programu sieciowego dla partnerów społecznych dialogu, czy jednak planowany wydatek tego typu należy ująć w ramach cross-financingu?

ODPOWIEDŹ:

Katalog wydatków kwalifikowalnych dotyczących cross-financingu w projektach EFS+ został określony w Podrozdziale 2.4 Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i dotyczy wyłącznie zakupu gruntu i nieruchomości, zakupu infrastruktury rozumianej jako budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, a także zakupu mebli, sprzętu i pojazdów. Wydatek dot. zakupu licencji do programu sieciowego partnerów społecznych nie stanowi cross-financingu, jednakże może zostać uwzględniony w ramach kosztów dotyczących zadań merytorycznych, o ile bezpośrednio dotyczy działań związanych z budowaniem potencjału partnerów społecznych.

PYTANIE nr 7:

Czy Instytucja Pośrednicząca dopuszcza możliwość rozliczenia w ramach projektu kosztów związanych z działaniami upowszechniającymi (promocyjnymi partnera dialogu społecznego np. nagranie spotów informacyjnych o partnerze społecznym, audycji z udziałem partnerów społecznych) w ramach kategorii budżetu związanej z promocją?

ODPOWIEDŹ:

W ramach Działania 8.7 nie ma możliwości finansowania działań promocyjnych dot. partnerów społecznych (np. służących pozyskaniu przez nich nowych członków), a jedynie działania informacyjno-promocyjne dot. projektu w ramach kosztów pośrednich (zgodnie z Wytycznymi dot. kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027). Możliwe jest ponoszenie kosztów na działania związane z upowszechnianiem wiedzy o partnerze społecznym/upowszechnianiem dialogu społecznego, które będą prowadzić do wzmocnienia potencjału organizacyjnego partnerów społecznych. Takie działania upowszechniające mogą być realizowane w ramach kosztów bezpośrednich w ramach typu projektu „zastosowanie działań wzmocniających potencjał techniczny i organizacyjny (...)”. Istotą wsparcia jest to, aby organizacje partnerów społecznych w wyniku realizacji zaplanowanych działań wzmocniły swoje zdolności do realizacji działań statutowych, zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie.

PYTANIE nr 8:

Wnioskodawca chce wysłać swojego pracownika na studia podyplomowe. W takim przypadku można wybrać studia z oferty rynkowej, czy koniecznym jest ich wybór z Bazy Usług Rozwojowych?

ODPOWIEDŹ:

Nie ma obowiązku wyboru wykonawców z Bazy Usług Rozwojowych. Procedura wyboru wykonawców powinna zostać dokonana zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*. Dla zamówień których wartość przekracza kwotę 50 000 netto stosuje się zgodnie z ww. *Wytycznymi* zasadę konkurencyjności. Zamówienia udzielone w ramach projektu, jak i wszczęte przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w stosunku do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Pzp (ze względu na wartość zamówienia lub wyłączenia przedmiotowe/ podmiotowe), powinny być upublicznione w sposób określony w pkt 1 sekcji 3.2.3 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* i udzielane w sposób zapewniający zachowanie zasad równego traktowania wykonawców, przejrzystości, proporcjonalności, uczciwej konkurencji oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu wykonawcy w ramach realizowanego zamówienia. Wszystkie wydatki ponoszone na realizację projektu, bez względu na ich wartość powinny spełniać

zasadę racjonalności, efektywności, z zachowaniem zasad najlepszych efektów z danych nakładów.

PYTANIE nr 9:

Wnioskodawca skierował pracownika na studia podyplomowe, które rozpoczynają się 1 października 2023 roku, a więc przed rozpoczęciem realizacji projektu. Płatność pierwszej raty za studia nastąpi przed 1 listopada 2023 roku, a więc przed rozpoczęciem okresu realizacji projektu. Czy w takim przypadku koszt pierwszej raty będzie wydatkiem kwalifikowalnym?

ODPOWIEDŹ:

Zgodnie z komunikatem numer 1 z dnia 06.07.2023 r. zamieszczonym na stronie internetowej programu (www.funduszeUE.kujawsko-pomorskie.pl) oraz portalu, IP wprowadziła zmianę Regulaminu wyboru projektów EFS+ zgodnie z którą termin rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejszy niż 1 stycznia 2021 r., co jest równoznaczne z terminem od jakiego poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. W związku z powyższym, w Regulaminie wyboru projektów EFS+ nie ma już początkowej daty realizacji 1 listopad 2023 r., a tym samym projekt może być realizowany przed datą 1 listopad 2023 r., jednak nie wcześniej niż 1 stycznia 2021 r.

PYTANIE nr 10:

Czy jako rodzaj wsparcia grupy docelowej jest możliwa wizyta studyjna u organizacji pracodawców, której siedziba mieści się za granicą?

ODPOWIEDŹ:

Możliwe jest sfinansowanie wizyty studyjnej, o ile jest ona niezbędna do realizacji zadania merytorycznego prowadzącego do wzmocnienia potencjału partnerów społecznych w zakresie podniesienia kwalifikacji/kompetencji. Działania projektu powinny być efektywne i adekwatne w kontekście osiągnięcia założeń projektu, a koszty związane z ich realizacją uzasadnione we wniosku o dofinansowanie projektu. Wszystkie wydatki ponoszone na realizację projektu powinny spełniać zasadę racjonalności, efektywności, z zachowaniem zasad najlepszych efektów z danych nakładów.

PYTANIE nr 11:

Czy można sfinansować oprogramowanie komputerowe z licencją na 5 lat, a więc obejmującą okres po zakończeniu realizacji projektu, co sprzyjałoby utrzymaniu jego trwałości?

ODPOWIEDŹ:

Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wydatek jest kwalifikowalny jeżeli m.in. został poniesiony w okresie wskazanym w

umowie o dofinansowanie projektu oraz jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu. Ponadto wydatki ponoszone na realizację projektu powinny spełniać zasadę racjonalności, efektywności, z zachowaniem zasad najlepszych efektów z danych nakładów, co będzie przedmiotem oceny Komisji Oceny Projektów. W przypadku projektów EFS+ zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu. Wartości niematerialne i prawne zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 nie stanowią wydatków w ramach cross-financingu.

PYTANIE nr 12:

W opisie grupy docelowej projektów zostało określone, że przedstawicielami Wnioskodawcy są także "inne osoby, które z ramienia partnerów społecznych zostały skierowane do udziału w projekcie (w tym przedstawiciele zrzeszonych przedsiębiorców oraz przedstawiciele członków organizacji związkowych)". Czy oznacza to, że [1] takie osoby do udziału w projekcie kieruje Wnioskodawca (np. na podstawie pisemnego skierowania) oraz [2] do grona tych osób mogą być zaliczeni również pracownicy administracji, z którymi Wnioskodawca w ramach projektu chce rozwinąć współpracę, oraz [3] osoby takie mogą być objęte wsparciem w postaci np. studiów podyplomowych i szkoleń/kursów kompetencyjnych?

ODPOWIEDŹ:

Pracownicy administracji (np. pracownicy samorządowi) nie wpisują się w grupę docelową dla działania 8.7. Grupę docelową działania 8.7 stanowią partnerzy społeczni (ich członkowie i przedstawiciele) z obszaru województwa kujawsko-pomorskiego. Z kolei pozostałe podmioty/osoby są interesariuszami i mogą uczestniczyć w takich przedsięwzięciach jak akcje informacyjne/ konferencje/ spotkania, a ich udział w przedsięwzięciach ma służyć osiągnięciu zakładanych w projekcie celów.

PYTANIE nr 13:

W jakim miejscu (w jakiej sekcji) w generatorze należy umieścić załącznik "Zaświadczenie, że Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Zaświadczenie należy załączyć do wniosku w formacie PDF podpisane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym". W sekcji "Załączniki" jest możliwość załączenia tylko jednego pliku - dot. drugiego wymaganego załącznika nr 5 „Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące zgodności projektu z właściwymi przepisami prawa unijnego”.

ODPOWIEDŹ:

Zgodnie z § 8 ust. 8 Regulaminu wyboru projektów EFS+ „Wnioskodawca ma obowiązek przesłać wraz z wnioskiem następujące załączniki:

1) Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące zgodności projektu z właściwymi przepisami prawa unijnego (przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu, zgodnie z art. 73 ust. 2 lit. F) Rozporządzenia nr 2021/1060. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do regulaminu. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, do wniosku załączane są oświadczenia dla każdego z partnerów podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania partnera. Oświadczenie należy załączyć do wniosku w formacie PDF podpisane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.

2) Zaświadczenie, że Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Zaświadczenie należy załączyć do wniosku w formacie PDF podpisane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.”

W ramach wzoru wniosku o dofinansowanie projektu w systemie SOWA w sekcji ZAŁĄCZNIKI została wpisana nazwa załącznika o którym mowa w pkt 1) i utworzono przycisk dodaj załącznik, natomiast nie utworzono przycisku dodaj dla załącznika o którym mowa w pkt 2).

W związku z powstałą omyłką techniczną dotyczącą braku dodania drugiego załącznika do wniosku w systemie SOWA, powyższe załączniki podpisane każdy z nich oddzielnie kwalifikowalnym podpisem elektronicznym należy skompresować (np. za pomocą programu zip, rar) a następnie skompresowany plik dodać we wniosku o dofinansowanie w sekcji ZAŁĄCZNIKI pod załącznik nr 1 Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące zgodności projektu z właściwymi przepisami prawa unijnego. Jednocześnie zaleca się aby skompresowany plik nazwać „oświadczenie oraz zaświadczenie”.

W związku z wyżej opisaną sytuacją, IP WUP przygotowała komunikat numer 3, który w dniu 11.07.2023 r. został zamieszczony na stronie internetowej programu (www.funduszeUE.kujawsko-pomorskie.pl) oraz portalu (www.funduszeuropejskie.gov.pl).

PYTANIE nr 14:

Czy wniosek kalkulujemy na podstawie rzeczywistych kosztów czy na podstawie kosztów jednostkowych dla kwot ryczałtowych kosztów bezpośrednich jak wskazują wytyczne kwalifikowalności dla projektów do 200 tys. euro?

ODPOWIEDŹ:

W ramach naboru nr FEKP.08.07-IP.01-001/23 nie przewidziano stawek jednostkowych ani kwot ryczałtowych. W budżecie projektu wskazywane są koszty bezpośrednie w formie budżetu zadaniowego (kalkulowane wg. rzeczywistych, racjonalnych i zasadnych kosztów) oraz koszty pośrednie (rozliczane metodą uproszczoną za pomocą stawek ryczałtowych).