



Fundusze Europejskie  
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



SAMORZĄD  
WOJEWÓDZTWA  
WIELKOPOLSKIEGO

# MATERIAŁ SZKOLENIOWY: KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW I ZASADY WYBORU WYKONAWCÓW



## EFRR

### EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

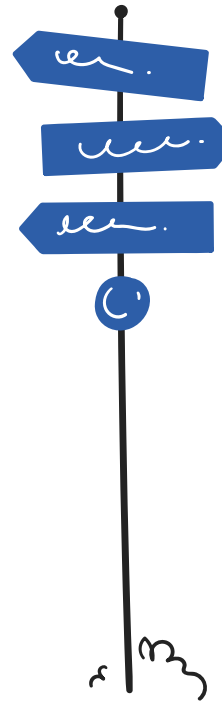
### W RAMACH PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WIELKOPOLSKI 2021-2027

Lokalna Grupa Działania  
**DolinaSamy**



# SPIS TREŚCI

- **Zobowiązania z umowy**
- **Kwalifikowalność wydatków**
- **Zasady wyboru wykonawców**





# ZOBOWIĄZANIA Z UMOWY

## WNIOSEK O PŁATNOŚĆ (WOP)

Umowa o udzielenie wsparcia nakłada na Beneficjenta obowiązki związane z raportowaniem i rozliczaniem otrzymanych środków.

Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosków sprawozdawczych do Instytucji Pośredniczącej, nie rzadziej niż **raz na trzy miesiące** (termin na złożenie wniosku to **10 dni roboczych** następujących po ostatnim dniu okresu za który składany jest wniosek, a końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do **30 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu).





# ZOBOWIĄZANIA Z UMOWY

## HARMONOGRAM PŁATNOŚCI (HP)

Dofinansowanie przyznane w ramach zawartej umowy, wypłacane jest zgodnie z harmonogramem płatności, którego wzór stanowi załącznik do Umowy. Za sporządzenie harmonogramu odpowiada Beneficjent, jednak dokument musi zatwierdzić Instytucja Zarządzająca/Pośrednicząca.

Harmonogram płatności sporządzany jest w oparciu o planowany przebieg realizacji projektu.

Dokument podlega aktualizacji w trakcie całego okresu realizacji projektu.

Aktualizacja harmonogramu płatności powinna zostać zgłoszona nie później niż w terminie **11 dni roboczych** przed zakończeniem okresu rozliczeniowego, którego wnioskowana zmiana dotyczy.



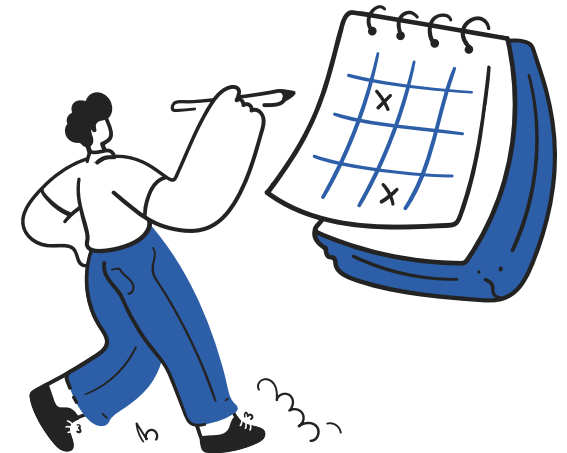


# ZOBOWIĄZANIA Z UMOWY

## HARMONOGRAM WSPARCIA

“Beneficjent zobowiązuje się, przed rozpoczęciem udzielania wsparcia, sporządzić i przekazać oraz na bieżąco aktualizować, do 5-tego dnia danego miesiąca, za pośrednictwem SL2021, szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia na okres danego miesiąca oraz dwóch kolejnych (za zgodą Instytucji Zarządzającej okres ten, w uzasadnionych przypadkach, może zostać skrócony). Harmonogram ten powinien zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia.”

Niewywiązywanie się z tego obowiązku może skutkować obniżeniem należnych kosztów pośrednich.





# ZOBOWIĄZANIA Z UMOWY

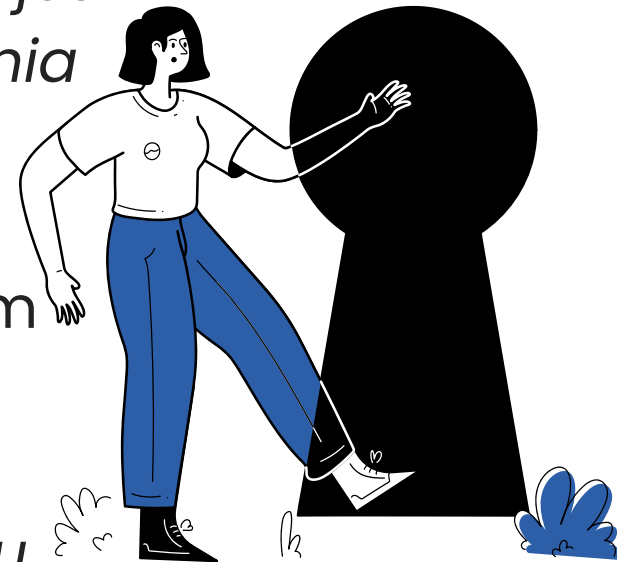
## DANE OSOBOWE

*“(…) zbierania danych, w tym indywidualnych danych osobowych uczestników Projektu oraz podmiotów objętych wsparciem zgodnie z wytycznymi monitorowania oraz niezwłocznego wprowadzania ich do CST2021.*

*Zbieranie ww. danych jest warunkiem koniecznym do udzielenia wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.”*

Beneficjent jest administratorem danych osobowych. Należy pamiętać, że ciężką na nim obowiązki informacyjne wobec uczestników.

*“Beneficjent jest zobowiązany do wykonania obowiązku informacyjnego również w imieniu Instytucji Zarządzającej (…)”*



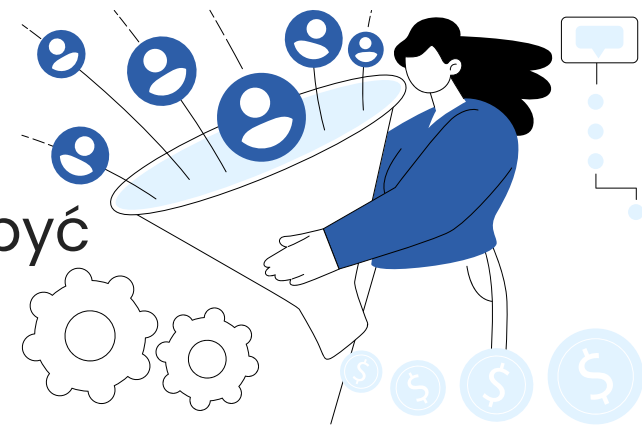


# ZOBOWIĄZANIA Z UMOWY

## DANE OSOBOWE

Powierzenie danych osobowych uczestników/pracowników, w związku z realizacją działań – musi odbyć się zgodnie z RODO i być uregulowane umową Powierzenia przetwarzania danych. Przed powierzeniem wykonawcy danych osobowych, należy przeanalizować jaki ich zakres jest mu niezbędny do prawidłowej realizacji zobowiązań i zapewnienia pełnej ścieżki wsparcia uczestnikom.

Osoby, których dane osobowe mają zostać przekazane podmiotowi trzeciemu w związku ich udziałem w projekcie, muszą być o tym fakcie poinformowane (obowiązek informacyjny).





# ZOBOWIĄZANIA Z UMOWY

## EWIDENCJA WYDATKÓW

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych związanych z Projektem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, pod rygorem uznania niewyodrębnionych wydatków za niekwalifikowalne. Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków nie ma zastosowania do wydatków rozliczanych w sposób uproszczony.

2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej Projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z Projektem







# KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

W projekcie możemy wyróżnić dwa główne rodzaje kosztów:

- **koszty bezpośrednie** – są to wydatki, które w sposób bezpośredni związane są z realizowanym zadaniem/udzielaniem wsparcia uczestnikom np.
  - jeśli zadanie dotyczy organizacji warsztatów to kosztami bezpośrednimi będą: wynagrodzenie prowadzącego warsztaty, wynajem sali, przerwa kawowa, materiały na warsztaty lub
  - jeśli zadanie polega na doposażeniu świetlicy to kosztami bezpośrednimi będą zakupy rzeczy będących doposażeniem, usługi ich montażu i transportu
- **koszty pośrednie** (jeśli dany konkurs takie dopuszcza) – są to koszty związane z zarządzaniem projektem m.in. zapewnieniem zaplecza technicznego (wynajem biura dla personelu, dostęp do internetu i telefonu, media, wynagrodzenia zespołu zarządzającego projektem, wynagrodzenie księgowej i kadrowej itp.). Szczegóły opisano w Podrozdziale 3.12. Wytycznych.

# KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Wydatek kwalifikowalny – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach programu operacyjnego, który spełnia kryteria rozliczenia zgodnie z umową o dofinansowanie.

1) Wydatek jest kwalifikowalny, jeżeli:

a) jest zgodny z przepisami prawa,

b) jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i Wytycznymi oraz innymi procedurami, do stosowania których beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu,

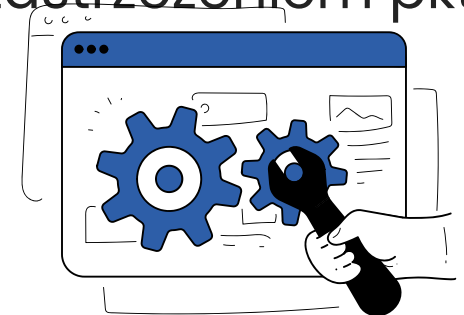
c) został faktycznie poniesiony zgodnie z zasadą określoną w podrozdziale 3.1, w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu,

d) spełnia warunki określone w programie i SZOP oraz regulaminie wyboru projektów,



# KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

- e) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu lub jego przygotowaniem, o ile SZOP lub regulamin wyboru projektów dopuszcza kwalifikowalność kosztów związanych z przygotowaniem projektu,
- f) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- g) został należycie udokumentowany zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych oraz z zasadami określonymi przez IZ,
- h) został rozliczony we wniosku beneficjenta o płatność,
- i) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót budowlanych zrealizowanych, w tym zaliczek, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 3.1.



# WKŁAD WŁASNY

**wkład własny** – wkład beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych)

Wydatek kwalifikowalny polegający na wniesieniu **wkładu niepieniężnego** uważa się za poniesiony, jeżeli wkład własny został faktycznie wniesiony, tzn. istnieje udokumentowane potwierdzenie jego wykorzystania w ramach projektu (np. z dziennika budowy wynika, iż danego dnia rozpoczęto prace budowlane na gruncie wniesionym do projektu jako wkład niepieniężny).

W ramach kosztów pośrednich rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej wkład własny uznaje się za wkład pieniężny.

Szczegóły dot. wkładu niepieniężnego opisano w **Podrozdziale 3.3.**

**Wkład niepieniężny** Wytycznych dot. kwalifikowalności.

# ZASADY WYBORU WYKONAWCÓW NA LATA 2021-2027

Wybór wykonawców w projektach dofinansowanych ze środków unijnych musi być prowadzony zgodnie z zasadą konkurencyjności, która ma na celu:

- Uczciwą konkurencję
- Równe traktowanie wykonawców
- Przejrzystość i proporcjonalność procedur

Beneficjenci muszą działać:

- Przejrzystość
- Proporcjonalnie do wartości zamówienia
- Unikać konfliktu interesów



# ZASADY WYBORU WYKONAWCÓW NA LATA 2021-2027

## Zasada konkurencyjności – Definicja

Zasada konkurencyjności oznacza, że beneficjent projektu zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania w sposób, który zapewnia uczciwą konkurencję i równe traktowanie wykonawców (Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027; Podrozdział 3.2. Zasada konkurencyjności)

## Wyłączenia z zasady konkurencyjności

Nie wszystkie zamówienia podlegają zasadzie konkurencyjności. Wyłączenia dotyczą m.in.:

- Zamówień o wartości do **50 000 zł netto**
- Zamówień na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych (Pzp)
- Wydatków rozliczanych uproszczonymi metodami (kwoty ryczałtowe)



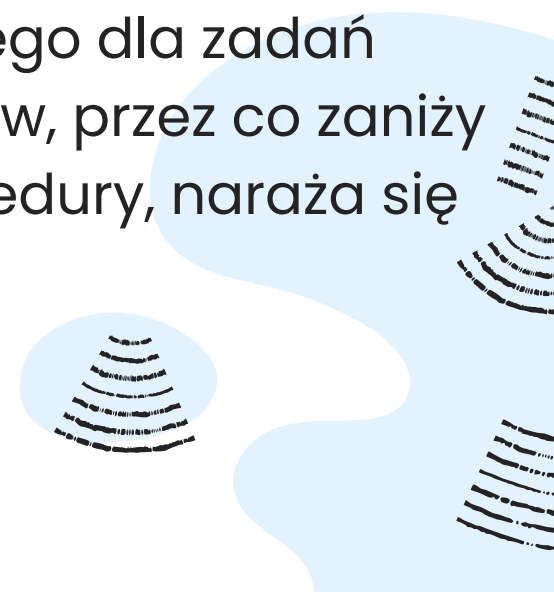
## Postępowanie o udzielenie zamówienia – Krok po kroku

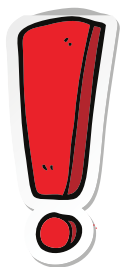
**Krok 1:** Szacowanie wartości zamówienia: Oparte na przewidywanym całkowitym wynagrodzeniu wykonawcy bez VAT

**UWAGA – w szacowaniu łączymy pozycje o podobnej charakterystyce (kod CPV), nawet jeśli we wniosku stanowią odrębne zadania.**

**Etap ten jest szczególnie ważny dla określenia właściwego sposobu wyboru wykonawcy.**

Jeśli Wnioskodawca nie dokona szacowania łącznego dla zadań wpisujących się w ten sam zakres usług lub zakupów, przez co zaniży wartość zamówienia i nie zastosuje właściwej procedury, naraża się na **KOREKTE FINANSOWĄ**.





## WAŻNE



Obliczając szacunkową wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia trzech przesłanek (tożsamości):

- a)** usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (tożsamość przedmiotowa), przy czym tożsamość rodzajowa dostaw obejmuje dostawy podobne,
- b)** możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie (tożsamość czasowa),
- c)** możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę (tożsamość podmiotowa).



## **PRZYKŁAD:**

pozycja 1. zakup rakiet tenisowych na potrzeby zajęć sportowych - wartość netto 26.000 PLN

pozycja 2. zakup piłek do koszykówki - wartość netto 25.000 PLN

Obie pozycje kwalifikują się do kodu CPV

### **37400000-2 - Artykuły i sprzęt sportowy**

i pomimo, iż w drzewie kodów są jeszcze kody szczegółowe rozdzielające na:

- **Sprzęt do sportów uprawianych na boiskach lub na kortach i**
- **Sprzęt sportowy do uprawiania sportów na wolnym powietrzu**

to należy pamiętać o kodzie nadrzędnym i fakcie, iż co do zasady regułą jest, że na rynku występują wykonawcy zajmujący się realizacją zamówień w ramach kodu głównego i dostarczają obie rzeczy. Nie jest to przypadek, w którym możemy uznać, że sprzedaż w ramach podkategorii jest szczególnie wyspecjalizowana i nie istnieją podmioty, które posiadają oba przedmioty w swojej ofercie.

Należy zatem dodać obie kwoty - co daje 51.000 PLN i wskazuje na konieczność zastosowania **Zasady konkurencyjności.**

Gdyby natomiast wskazane kwoty były kwotami brutto – należy określić ich wartość netto:

pozycja 1. zakup rakiet tenisowych na potrzeby zajęć sportowych – wartość brutto 26.000 PLN

pozycja 2. zakup piłek do koszykówki – wartość brutto 25.000 PLN

26.000 PLN brutto – 23% VAT = 21.138,21 PLN netto

25.000 PLN brutto – 23% VAT = 20.325,20 PLN netto

co daje łącznie 41.463,41 PLN netto

Przy wartości poniżej 50 tys. netto Wnioskodawca nie stosuje Zasady konkurencyjności.

Należy jednak udokumentować, że wydatek został poniesiony w sposób racjonalny – w tym celu Wnioskodawca powinien pozyskać 3 oferty, które pozwolą określić, że cena wybranego wykonawcy jest ceną rynkową (niekoniecznie najniższą). Oferty można pozyskiwać m.in. poprzez mail, foldery reklamowe lub wydruki ze stron www z zawartymi cennikami.



# ZASADY WYBORU WYKONAWCÓW NA LATA 2021–2027

## Postępowanie o udzielenie zamówienia – Krok po kroku

- **Krok 2:** Ogłoszenie zapytania ofertowego: Beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego za pomocą Bazy Konkurencyjności.

Baza Konkurencyjności (BK2021) – strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w podrozdziale 3.2 (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>)

Wnioskodawca musi posiadać aktywne konto w Bazie Konkurencyjności.



# ZASADY WYBORU WYKONAWCÓW NA LATA 2021-2027

Szczegóły dotyczące sporządzenia ogłoszenia zawarte są w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności (Sekcja 3.2.2.).

**Należy szczególnie pamiętać o prawidłowym opisie przedmiotu zamówienia (kody CPV) oraz o właściwym określeniu Kryteriów oceny ofert.**

Kryteria oceny ofert są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:

- a) każde kryterium oceny ofert musi być związane z przedmiotem zamówienia,
- b) każde kryterium i opis jego stosowania musi być sformułowane w sposób jednoznaczny i zrozumiały,
- c) wagi poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty.

# WAŻNE

Należy podjąć odpowiednie środki, aby skutecznie zapobiegać konfliktom interesów, a także rozpoznawać i likwidować je, gdy powstają w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia lub na etapie wykonywania zamówienia – by nie dopuścić do zakłócenia konkurencji oraz zapewnić równe traktowanie wykonawców. **Konflikt interesów** oznacza każdą sytuację, w której osoby biorące udział w przygotowaniu lub prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia. W celu uniknięcia konfliktu interesów, w przypadku beneficjenta, który nie jest zamawiającym w rozumieniu Pzp, **zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo**, z wyłączeniem zamówień sektorowych i zamówień określonych w sekcji 3.2.1 pkt 2 lit. i–k.



# WAŻNE

Minimalny termin składania ofert wynosi:

- a) 7 dni – w przypadku dostaw i usług,
- b) 14 dni – w przypadku robót budowlanych,

z tym, że wyznaczony termin składania ofert powinien uwzględniać złożoność zamówienia oraz czas potrzebny na sporządzenie ofert.

W przypadku zamówień, których szacunkowa wartość jest równa lub przekracza 5 382 000 EUR w przypadku robót budowlanych, a 750 000 EUR w przypadku dostaw i usług minimalny termin składania ofert wynosi 30 dni.

Bieg terminu składania ofert rozpoczyna się **dnia następującego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia** (zastosowanie ma art. 115 Kodeksu cywilnego). O terminowym złożeniu oferty decyduje data złożenia oferty za pośrednictwem BK2021.



# ZASADY WYBORU WYKONAWCÓW NA LATA 2021-2027

## Postępowanie o udzielenie zamówienia – Krok po kroku

- **Krok 3:** Ocena ofert: Ocenia się zgodność ofert z warunkami udziału oraz kryteriami oceny określonymi w zapytaniu

Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia, złożoną przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu (o ile zamawiający postawił takie warunki), w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny, spośród ofert złożonych w sposób, o którym mowa w sekcji 3.2.3. Zamawiający analizuje treść ofert po upływie terminu wyznaczonego na ich składanie.

Wybór najkorzystniejszej oferty jest dokumentowany pisemnie za pomocą protokołu postępowania o udzielenie zamówienia (informacje o obowiązkowej treści Protokołu zawarte są w Wytycznych)



# ZASADY WYBORU WYKONAWCÓW NA LATA 2021-2027

## Postępowanie o udzielenie zamówienia – Krok po kroku

- **Krok 4:** Zawarcie umowy z wybranym wykonawcą

Po wyborze najkorzystniejszej oferty, beneficjent podpisuje umowę z wykonawcą.

W umowie nie mogą być wprowadzane istotne zmiany, chyba że zostały przewidziane wcześniej w zapytaniu ofertowym.

Jeżeli w treści zapytania ofertowego lub załączonego do niego wzoru umowy z wykonawcą wskazane były kary umowne, to muszą się one także znajdować w treści zawartej umowy.

Ich usunięcie mogłoby skutkować zarzutem nierównego traktowania wykonawców.



# ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z LSR

## Każdy projekt musi być zgodny z LSR

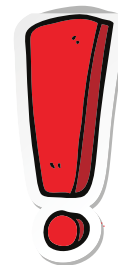
Lokalna Strategia Rozwoju jest dokumentem wyznaczającym kierunki działania dla regionu, którego dotyczy.

**Nie ma możliwości realizacji działania, które nie wpisuje się w założenia LSR.**

W przyjętej przez LGD Strategii, określone są cele, przedsięwzięcia a także wskaźniki jakie muszą zostać osiągnięte poprzez ich realizację. Każdorazowo planując działanie, należy przeanalizować jego zgodność z zapisami LSR i zastanowić się, czy jego przeprowadzenie pozwoli na osiągnięcie przypisanych do działania wskaźników.



# INFORMACJA

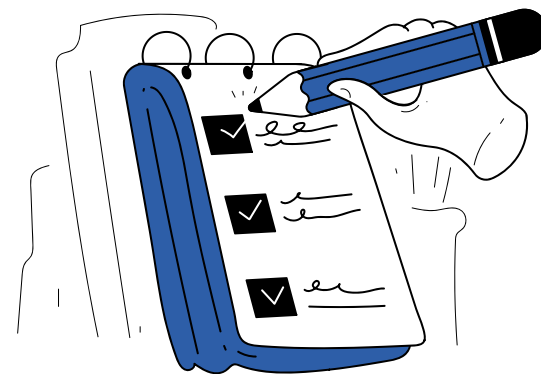


Niniejszy dokument ma charakter pomocniczy i szkoleniowy i zawiera wyciąg najważniejszych informacji. Zapoznanie się z dokumentem nie zwalnia Wnioskodawcy/Beneficjenta z obowiązku zapoznania się i stosowania aktualnej na dzień składania wniosku lub ponoszenia wydatku Wytycznych w zakresie kwalifikowalności i innych dokumentów wskazanych w części Podstawy prawne.



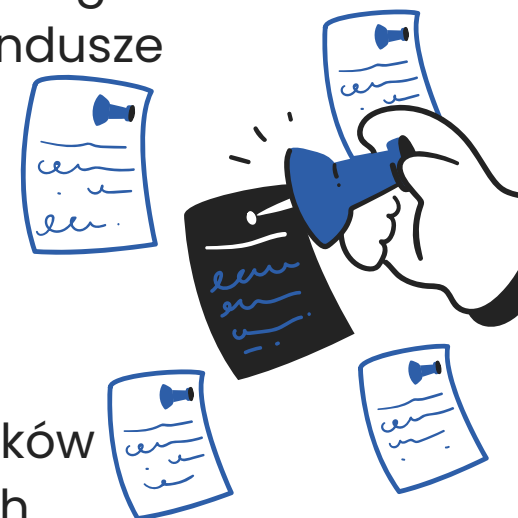
# MATERIAŁY POMOCNICZE

1. Poradnik jak korzystać z prawa dostępności [www.funduszeuropejskie.gov](http://www.funduszeuropejskie.gov)
2. Standard dostępności POZ - [www.funduszeuropejskie.gov](http://www.funduszeuropejskie.gov)
3. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych
4. Niezbędnik koordynatora dostępności
5. Zgodność przedsięwzięć finansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym realizowanych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, z zasadą „nie czyń znaczącej szkody” – zasadą DNSH PODRĘCZNIK DLA BENEFICJENTA; ATMOTERM S.A. 2022



# PODSTAWY PRAWNE

- Umowa o dofinansowanie projektu
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 **(beneficjenta obowiązuje wersja aktualna na dzień poniesienia wydatku)**
- Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027
- Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 przyjęty Uchwałą nr 6063/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 12 stycznia 2023 r. w sprawie przyjęcia programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.
- Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień ogłoszenia naboru.
- Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.
- ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.) **(jeśli dotyczy)**



# DZIĘKUJEMY

## BIURO PROJEKTU



690 434 424



UL. SZAMOTULSKA 7  
62-090 CEREKWICA



BIURO@DOLINASAMY.PL  
WWW.DOLINASAMY.PL

NIP: 777 309 44 03 | REGON: 300950577

