

Pytania i odpowiedzi

Priorytet FEWM.02 ŚRODOWISKO, Działanie FEWM.02.12 Ochrona bioróżnorodności

SCHEMAT C

Pytanie 1:

Czy partner projektu wybrany zgodnie z ustawą wdrożeniową w ramach projektu mógłby sprzedać wnioskodawcy/beneficjentowi środki trwałe bez konieczności stosowania PZP?

Odpowiedź:

Zgodnie z definicją kryterium nr 8 Projekt partnerski w ramach oceny spełniania kryterium weryfikowane będzie spełnienie wymogów w zakresie utworzenia partnerstwa, w tym m.in.: „Czy umowa partnerstwa wyklucza oferowanie towarów, świadczenie usług lub wykonywanie robót budowlanych pomiędzy partnerami?” Wobec powyższego w ramach projektu pomiędzy partnerami nie może wystąpić sprzedaż towarów, usług czy robót budowlanych.

Pytanie 2:

Zgodnie z zapisami Regulaminu – „W ramach naboru nie przewiduje się dofinansowania projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, z zastrzeżeniem projektów, które na dzień składania wniosku o dofinansowanie projektu posiadają pełną dokumentację techniczną opracowaną w trybie „zaprojektuj i wybuduj”.

Czy według przytoczonego fragmentu regulaminu pod słowem pełną dokumentację należy rozumieć całą dokumentację tzn. pozwolenia, projekty, ogłoszony przetarg?

Odpowiedź:

Zamawiający zobowiązany jest posiadać program funkcjonalno – użytkowy zawsze, gdy zamierza przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia, którego przedmiot łącznie obejmuje:

- sporządzenie projektów (budowlanego, wykonawczego),
- uzyskanie wymaganych przepisami prawa uzgodnień i zatwierdzeń opracowanego projektu budowlanego, uzyskanie pozwolenia na budowę,
- wykonanie robót budowlanych na podstawie sporządzonych projektów wraz z uzyskaniem pozwolenia na użytkowanie. Program funkcjonalno-użytkowy ma służyć do wyłonienia wykonawcy, który dopiero sporządzi pełną dokumentację techniczną i na jej podstawie wykonana roboty budowlane.

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów „W ramach naboru nie przewiduje się dofinansowania projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, z zastrzeżeniem projektów, które na dzień składania wniosku o dofinansowanie projektu posiadają pełną dokumentację techniczną opracowaną w trybie „zaprojektuj i wybuduj”. Zatem program funkcjonalno-użytkowy wraz z załącznikami nie jest wystarczającym dokumentem. Na dzień składania wniosku o dofinansowanie niezbędne jest posiadanie przygotowanego projektu budowlanego (dokumentacji projektowej/technicznej wymaganej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa).

Jednocześnie na etapie składania Wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca ma obowiązek dostarczenia:

- Kopii decyzji pozwolenia na budowę lub jeśli decyzja nie została wydana kopii wniosku o wydanie decyzji pozwolenia na budowę złożonej do właściwego organu i/lub

- Kopii zgłoszenia i/lub
- Kopii pozwolenia lub zgłoszenia wodnoprawnego i/lub
- Kopii Pozwolenia Konserwatora Zabytków.

Jeśli wszystkie wymagane prawem zezwolenia na inwestycję będą miały charakter ostateczny na moment złożenia wniosku o dofinansowanie wówczas przyznawane są dodatkowe punkty podczas oceny projektu (patrz karta z definicjami kryteriów wyboru projektów). Informacja o ogłoszonych postępowaniach przetargowych / upublicznonych zaproszeniach do składania ofert (w trybie konkurencyjnym) nie jest obowiązkowa, niemniej pozwala na przyznanie dodatkowego punktu podczas oceny projektu (patrz karta z definicjami kryteriów wyboru projektów).

Pytanie 3:

Czy na umowie zawartej z Wykonawcą lub innych dokumentach należy umieścić logotypy? Czy są jakieś wytyczne w zakresie obowiązkowych zapisów w umowie oraz płatności (liczba płatności, zaliczka, termin płatności)?

Odpowiedź:

Na stronie internetowej: <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl/artukul/59/wytyczne-i-rozporzadzenia> znajduje się m.in. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2021–2027, który jest poradnikiem dla wszystkich planujących zawierać umowy, których przedmiotem będą dostawy, usługi lub roboty budowlane finansowane z funduszy unijnych, do których zastosowanie mają Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Poradnik przygotowany został przede wszystkim z myślą o beneficjentach, czyli podmiotach którym wsparcie z funduszy unijnych zostało już przyznane oraz wnioskodawcach tj. podmiotach, które dopiero złożyły lub zamierzają złożyć wniosek o dofinansowanie projektu.

W podręczniku znajduje się szereg informacji, które pomogą sprawnie i prawidłowo zawierać umowy z wykonawcami.

W zakresie informacji i promocji wszelkie wytyczne znajdują się w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji znajdującym się pod adresem: <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl/szukaj?q=podr%C4%99cznik>

Zgodnie z pkt 3 ww. podręcznika obowiązki informacyjne należy wypełniać od momentu uzyskania dofinansowania, tj. podpisania umowy o dofinansowanie lub wydania decyzji o dofinansowaniu, do końca realizacji projektu lub do końca okresu trwałości projektu, który został określony w umowie. Zatem używanie oznaczeń Funduszy Europejskich, znaku barw RP oraz UE na etapie przygotowania dokumentacji niezbędnej do ogłoszenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego czy na umowie z wykonawcą, jest niewskazane.

Pytanie 4:

Czy zakres wydatków w projekcie obejmujący wydatki na wynagrodzenia, delegacje służbowe czy dodatki zadaniowe może stawić wydatek kwalifikowalny?

Odpowiedź:

Koszty związane z zaangażowaniem personelu (m.in.: wynagrodzenia, dodatki zadaniowe, delegacje) stanowią wydatek niekwalifikowalny.