



PYTANIA ZE SPOTKANIA INFORMACYJNEGO – I/8.2.1/A/11

9 lutego 2011 r. – Wrocław

1. *Jak należy rozumieć szczegółowe kryterium dostępu „Projektodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze merytorycznym, którego dotyczy projekt?”*

Obszar merytoryczny rozumiany jest jako rodzaj działalności wymagający specjalistycznej wiedzy, która będzie prowadzona w projekcie. W przedmiotowym konkursie jest to: *Wsparcie tworzenia i rozwoju sieci współpracy i wymiany informacji między naukowcami i przedsiębiorcami w zakresie innowacji i transferu technologii na poziomie regionalnym i lokalnym, w szczególności poprzez:*

- kampanie informacyjne i imprezy służące kojarzeniu partnerów i promocji transferu wiedzy i innowacji,

- rozwój systemu komunikowania się i wymiany informacji

Zatem Wnioskodawca musi wykazać minimum roczne doświadczenie w organizowaniu podobnych przedsięwzięć, prowadzenia analogicznych działań na rzecz wskazanych środowisk, bez względu na źródło ich finansowania (nie tylko Poddziałanie 8.2.1 PO KL, nie tylko fundusze europejskie). Spełnienie tego kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. Zaleca się aby projektodawca zapoznał się z dokumentem: *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach POKL*, w szczególności zapisami dotyczącymi punktu 3.6 wniosku o dofinansowanie.

2. *Czy działania dotyczące: badań i wypracowania narzędzia do poprawy sytuacji pracy pracowników konkretnych działów w firmach są objęte pomocą publiczną?*

Należy ustalić, czy w opisanym przypadku łącznie zostaną spełnione 4 przesłanki, gdyż tylko wówczas może wystąpić pomoc publiczna:

1. wystąpienie korzyści ekonomicznej (po zakończeniu realizacji projektu) przy udziale środków publicznych;

2. przysporzenie korzyści o charakterze selektywnym (tylko określone podmioty będą z niej korzystały);

3. następuje lub istnieje groźba naruszenia konkurencji (wobec innych przedsiębiorstw na rynku);



4. istnieje wpływ, lub może zaistnieć, na wymianę handlową między państwami członkowskimi.

Jeżeli są spełnione łącznie przesłanki 1-3 wówczas wydatki powinny zostać objęte pomocą de minimis.

3. Jaka jest właściwa definicja przedsiębiorcy? Czy jest nim właściciel firmy? Czy jest określona wielkość firmy?

Definicja przedsiębiorcy jest wskazana w Szczegółowym opisie Priorytetów POKL 2007-2013. Odpowiada ona definicji zawartej w art. 4 *Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej* z dnia 2 lipca 2004 r. (Dz.U. 2004 Nr 173 poz. 1807) „1. Przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. 2. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej”.

4. Co oznacza zapis w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych: „Zarządzanie projektem w strukturze zarządzania podmiotu”?

Dotyczy „miejsca” (zależności i podległości funkcyjnej i organizacyjnej), jakie osoby zarządzające danym projektem i sam projekt będą zajmowały w dotychczasowej strukturze podmiotu, który składa wniosek o dofinansowanie.

5. Czy promocja wchodzi w zakres zadania „zarządzanie”?

Tak, promocja projektu wchodzi w zakres zadania *Zarządzanie projektem, chyba że prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych stanowi odrębne zadanie merytoryczne (wówczas promowany jest nie sam projekt i np. możliwość przystąpienia do niego przez uczestników w ramach rekrutacji, ile idea zgodna z celem Poddziałania, z którą związany jest cel projektu, np. promowanie współpracy nauki i biznesu, zmiana postaw i świadomości tych środowisk).*

6. Na czym polega rozeznanie rynku przy zawieraniu umów cywilno-prawnych?

Zgodnie z dokumentem *Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*: „ W celu spełnienia zasady konkurencyjności Beneficjent zobowiązuje się do:

a) wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia; równocześnie Beneficjent jest zobowiązany do zamieszczenia na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę, oraz w swojej siedzibie powyższego zapytania ofertowego; zapytanie ofertowe



powinno zawierać w szczególności opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty oraz termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty powinien wynosić nie mniej niż 7 dni od dnia otrzymania zapytania ofertowego; w przypadku, gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, Beneficjent otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną.

b) wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny; wybór oferty jest dokumentowany protokołem, do którego załączane są zebrane oferty”.

Udokumentowanie przebiegu procesu rozeznania rynku wymaga formy pisemnej i powinno polegać na zarchiwizowaniu np. wydruków stron internetowych z opisem towaru i ceną z uwidocznieniem daty wydruku, albo wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar lub usługę, albo innego dokumentu. Nie będzie wystarczające sporządzenie notatki roboczej z rozeznania rynku dokonanego w drodze wywiadu osobistego lub telefonicznego dla wywiązania się z obowiązku, o którym mowa w 3.1.4 pkt 6 *Wytycznych*, chyba że notatka zostałaby potwierdzona podpisem każdego z wymienionych w jej treści wykonawców.

7. Co oznacza określenie „wzajemne powiązania personelu”?

Zgodnie z zapisami dokumentu *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach POKL w punkcie 3.7 Opis sposobu zarządzania projektem* należy w szczególności zwrócić uwagę na:

- uwzględnienie informacji na temat zarządzania personelem (m.in. zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn - jest to szczególnie istotne jeśli projektodawca planuje uzyskać pozytywną odpowiedź w przypadku punktu nr 6 standardu minimum), komunikacją, dostawami, czasem, kosztami oraz zmianami w projekcie;
- wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie;
- aspekt zarządzania projektem w świetle struktury zarządzania podmiotem realizującym projekt.

Opisując, jaka kadra zaangażowana będzie w realizację projektu, w szczególności należy przedstawić kluczowe stanowiska i ich rolę (zakres zadań wykonywanych przez poszczególnych członków personelu wraz z uzasadnieniem odnośnie racjonalności jego zaangażowania) w projekcie oraz wzajemne powiązania personelu projektu (podległość, nadrzędność, zastępstwa). Chodzi tu o powiązania funkcyjne, związane z rolą w realizacji projektu.



8. Czy konieczne jest stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych w przypadku zadań wykonywanych przez personel zarządzający projektem?

Zgodnie z *Zasadami finansowania POKL*: „Zasady konkurencyjności nie stosuje się do: zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel zarządzający projektem (tj. personel projektu uwzględniony w zadaniu „Zarządzanie projektem”).

9. Czy w przypadku minimum rocznej ciągłej lub powtarzalnej współpracy z wykonawcą przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, beneficjent ma obowiązek zastosować ustawę Prawo zamówień publicznych przy zamówieniach związanych z zadaniami wykonywanymi przez personel projektu?

Zgodnie z *Zasadami finansowania POKL*: „Zasady konkurencyjności nie stosuje się do: zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel projektu, z którym Beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu współpracował w sposób ciągły i powtarzalny”

10. Jakie stawki wynagrodzenia będą obowiązywały pracownika delegowanego do projektu?

Zgodnie z *Zasadami finansowania POKL* „Wysokość wynagrodzenia dla personelu projektu powinna odpowiadać stawkom stosowanym u beneficjenta”. Oznacza to, iż nie powinno dochodzić do sytuacji, w której pracownicy w ramach projektu byłiby wynagradzani na podstawie stawek wyższych niż stawki stosowane przez beneficjenta dla innych pracowników, którzy są zaangażowani w realizację działalności beneficjenta poza projektem”.

11. W jaki sposób oszacować koszty w projekcie wprowadzanych narzędzi innowacyjnych?

Jeśli nie istnieje możliwość precyzyjnego oszacowania kosztu narzędzia innowacyjnego, Wnioskodawca powinien posłużyć się dostępnymi informacjami odnośnie narzędzi o zbliżonych parametrach (i udokumentować to).