

Załącznik 1

Specyficzne warunki korzystania z pomocy technicznej dla Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013

1. Warunki finansowania wynagrodzeń w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013

1. Beneficjenci POPT 2007-2013 składają wniosek o dofinansowanie wynagrodzeń zgodnie z warunkami określonymi w Wytocznych w zakresie korzystania z pomocy technicznej tak, jak dla pozostałych typów operacji.
2. Beneficjenci POPT 2007-2013 składają wnioski o dofinansowanie wynagrodzeń w ramach działania 1.1 w terminie do końca II kwartału roku, za który finansowane będą wynagrodzenia.
3. Zasady składania wniosków o dofinansowanie wynagrodzeń przez beneficjentów zlokalizowanych w MIR określa IZ POPT.
4. IP, IW (IP II), IPOC składają wnioski o dofinansowanie wynagrodzeń bezpośrednio do IZ POPT. IZ poszczególnymi PO na wniosek IZ POPT opiniują prawidłowość złożonych wniosków o finansowanie wynagrodzeń w zakresie instytucji wdrażających dany PO.
5. Finansowanie wynagrodzeń ze środków POPT 2007-2013 powinno odbywać się zgodnie z warunkami określonymi w *Jednolitym systemie wynagrodzeń, oceny i promocji kadr pracowników zajmujących się obsługą programów operacyjnych współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności* stanowiącym załącznik do *Planu działań na rzecz zwiększenia potencjału administracyjnego jednostek zaangażowanych w realizację Programów Operacyjnych w Polsce w latach 2007-2013*.
6. Dodatki zadaniowe¹ kwalifikowalne są w przypadku pracowników, którzy wykonują zadania kwalifikowalne i których wynagrodzenia finansowane są ze środków POPT 2007-2013. IZ POPT w sytuacjach szczególnych może uznać za kwalifikowalne dodatki zadaniowe przyznane w innym trybie.
7. Rozliczenia wydatków na wynagrodzenia pracowników dokonywane są na formularzu określonym przez IZ POPT. Formularz stanowi załącznik do wniosku o płatność.
8. Podstawę do określenia poziomu kwalifikowalności wynagrodzenia stanowi opis stanowiska pracy lub karta czasu pracy.

2. Warunki ponoszenia wydatków szkoleniowych

1. Finansowanie wydatków na podnoszenie kwalifikacji pracowników (koszty szkoleń, studiów, kursów itp.) jest możliwe, jeśli spełnione są następujące warunki:

¹ Wypłacane na podstawie art. 88 ustawy z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, z późn. zm.)

- a) w przypadku osób, których zadania nie są w całości związane z realizacją instrumentów strukturalnych, finansowane mogą być w szczególności szkolenia, których tematyka dotyczy instrumentów strukturalnych lub jest bezpośrednio związana z zadaniami związanymi z realizacją instrumentów strukturalnych. W powyższym przypadku finansowane jest 100% wydatków na szkolenie,
 - b) w przypadku osób, o których mowa w lit. a, koszty szkoleń ogólnych (niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadań dotyczących instrumentów strukturalnych) kwalifikowalne są proporcjonalnie do odsetka zadań związanych z realizacją instrumentów strukturalnych (zgodnie z oświadczeniem o kwalifikowalności wynagrodzenia dołączonym do opisu stanowiska pracy tego pracownika),
 - c) w przypadku osób, których wynagrodzenia nie są kwalifikowalne, koszty szkoleń mogą być finansowane w ramach POPT 2007-2013 po uzyskaniu zgody IZ POPT.
2. Szkolenia osób, które wykonują zadania kwalifikowalne (związane z realizacją instrumentów strukturalnych) przez co najmniej 50% czasu pracy, mogą być w całości finansowane z POPT 2007-2013.
 3. Warunkiem finansowania szkolenia jest zgodność tematyki szkolenia z zakresem obowiązków pracownika skierowanego na szkolenie.
 4. Podstawą do określenia poziomu kwalifikowalności szkoleń stanowi opis stanowiska pracy lub karta czasu pracy.
 5. Koszty delegacji służbowych, które ponoszone są w związku z odbywaniem przez pracownika wyjazdu na studia wszystkich typów, w tym koszty przejazdów, noclegów, wyżywienia są niekwalifikowane

3. Wydatki na zakup sprzętu i wyposażenia

1. Wydatki na zakup indywidualnego sprzętu i wyposażenia w tym oprogramowania są kwalifikowalne i mogą być w całości finansowane z POPT 2007-2013 w przypadku pracowników, którzy wykonują zadania kwalifikowalne (związane z realizacją instrumentów strukturalnych) przez co najmniej 50% czasu pracy.
2. Wydatki na zakup sprzętu i wyposażenia dla pracowników, którzy wykonują zadania kwalifikowalne (związane z realizacją instrumentów strukturalnych) w mniejszym zakresie niż 50% czasu pracy, są kwalifikowalne tylko w takim stopniu (proporcjonalnie), w jakim pracownik wykonuje zadania związane z realizacją instrumentów strukturalnych.
3. Podstawą określenia poziomu kwalifikowalności wydatku jest oświadczenie o kwalifikowalności wynagrodzenia, dołączane do opisu stanowiska pracy lub karta czasu pracy.
4. Niekwalifikowany jest koszt leasingu w tym finansowego i operacyjnego.

4. Wydatki na zakup środków transportu

1. Zakup oraz leasing środków transportu jest niekwalifikowany ze środków POPT 2007-2013.

5. Procedura udzielania zamówień publicznych

1. Procedura ma zastosowanie do:
 - a) zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty, określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, udzielanych przez podmioty zobowiązane do stosowania ww. ustawy,
 - b) zamówień udzielanych przez podmioty, które nie są zobowiązane do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Procedura nie ma zastosowania do:
 - a) zamówień, do których nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 1-7, 8a, 8b i 10-13 ww. ustawy. ,
 - b) wydatków dokonywanych w ramach kwot ryczałtowych, określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, np. diety, koszty przejazdów i dojazdów, noclegi,
 - c) zamówień o charakterze informacyjno-promocyjnym, realizowanych w ramach konkursów dotacji, których przedmiotem jest nabycie, przygotowanie, produkcja lub koprodukcja materiałów programowych przeznaczonych do emisji w internecie lub prasie.
3. Zamawiający dokonuje wszystkich wydatków w ramach projektu, bez względu na wartość zamówienia, w sposób celowy, oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, jak również zgodnie z zasadami konkurencyjności, równego traktowania i zasadą jawności.
4. Beneficjent ustala, czy w przypadku zlecenia usług, dostaw i robót budowlanych występuje jedno zamówienie, czy też odrębne zamówienia, biorąc pod uwagę łączne spełnienie następujących kryteriów:
 - a) tożsamość przedmiotowa zamówienia (usługi, dostawy i roboty budowlane tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu),
 - b) tożsamość czasowa zamówienia (możliwe udzielenie zamówienia w tym samym czasie),
 - c) tożsamość podmiotowa zamówienia (możliwość wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę).
5. W przypadku zamówień, których wartość przekracza 3 500 zł brutto i jednocześnie nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty, określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z

dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, zamawiający upublicznia zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej², lub wysyła zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia.

Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności opis przedmiotu zamówienia oraz termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty powinien uwzględniać czas niezbędny na przygotowanie i złożenie oferty.

Zapytania ofertowe mogą zostać skierowane w formie: pisma, faksu, drogą elektroniczną. Za równoważne z powyższym uznaje się pozyskanie stosownej informacji handlowej drogą telefoniczną³, bądź ze strony internetowej potencjalnego wykonawcy.

6. W przypadku zamówień, udzielonych przez podmioty, wymienione w punkcie 1b, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty, określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, zamawiający upublicznia zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę. Jeżeli nie posiada własnej strony internetowej, to upublicznia zapytanie na branżowej stronie internetowej przeznaczonej do zamieszczania ogłoszeń.

Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert oraz termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty powinien uwzględniać czas niezbędny na przygotowanie i złożenie oferty.

Zamawiający wysyła informację o wyniku postępowania do każdego wykonawcy, który złożył ofertę lub zamieszcza na stronie internetowej, na której było zamieszczone zapytanie ofertowe.

7. Uznaje się, że obowiązek rozeznania rynku (postąpienia zgodne z zasadą uczciwej konkurencji) zostaje spełniony poprzez pozyskanie co najmniej dwóch ważnych ofert. W przypadku, gdy zamawiający podał zapytanie ofertowe do publicznej wiadomości na własnej bądź do tego przeznaczonej stronie internetowej – wówczas przyjmuje się, że postępowanie będzie przeprowadzone prawidłowo, jeśli wpłynęło co najmniej jedna ważna oferta.

W przypadku, gdy zamawiający pomimo przeprowadzenia procedury rozeznania rynku zgodnie z opisaną procedurą nie pozyskał co najmniej dwóch ważnych ofert, a w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej, nie otrzymał żadnej odpowiedzi, bądź otrzymane oferty nie spełniają wymagań określonych w ogłoszeniu, należy jeden raz powtórzyć powyższą procedurę.

² Sposób/miejsce zamieszczenie na stronie internetowej nie może naruszać zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania.

³ W przypadku telefonicznego rozeznania rynku notatka dodatkowo powinna zawierać dane pracownika przeprowadzającego rozeznanie oraz daty przeprowadzonych rozmów.

Jeżeli w wyniku powtórzenia procedury beneficjent nie otrzymał dwóch ważnych ofert, można zawrzeć umowę, np. z wykonawcą, który jako jedyny złożył ofertę, lub po przeprowadzeniu negocjacji z jednym wykonawcą.

8. Zamawiający udokumentuje procedury udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 3 500 zł brutto poprzez sporządzenie notatki. Nie ma obowiązku dokumentowania procedury udzielenia zamówień o wartości równej lub niższej niż 3 500 zł brutto. Notatka powinna zawierać co najmniej:

a) informację (wraz z kopiami zapytań ofertowych) o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego przez zamawiającego. Informację, do jakich co najmniej trzech potencjalnych wykonawców wysłano zapytanie ofertowe⁴ lub informację o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w pkt 9,

b) wykaz ofert, które wpłynęły do zamawiającego w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpływu oraz z podaniem tych danych z ofert, które stanowią odpowiedź na zapytanie. W przypadku samodzielnego pozyskania informacji, również wydruk ze stron internetowych wykonawcy,

c) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,

d) datę sporządzenia notatki i podpis osoby upoważnionej do dysponowania środkami w ramach projektu.

9. Nie stosuje się procedury przedstawionej w punktach 4, 5 i 6 w przypadku:

a) indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia indywidualne, studia itp.). Szkolenia grupowe (tj. szkolenia zorganizowane w całości na zlecenie zamawiającego) są objęte wymogiem rozeznania rynku,

b) usług restauracyjnych o wartości do 5 000 zł netto, które są uzasadnione potrzebą odpowiedniego przyjęcia delegacji wysokiego szczebla,

c) wystąpienia przesłanek, określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, uzasadniających zastosowanie trybu zamówienia z wolnej ręki.

10. W przypadku, gdy poszczególne zapisy regulacji wewnętrznych zamawiającego dotyczące udzielania zamówień są bardziej restrykcyjne, niż zapisy niniejszego rozdziału, należy stosować wewnętrzne regulacje zamawiającego. W pozostałych przypadkach zamawiający stosuje Wytyczne.

⁴ W przypadku publikacji ogłoszenia na stronie internetowej wymagane jest archiwizowanie publikacji zapytania ofertowego np. poprzez druk zrzutu z ekranu bądź zapis na dowolnym elektronicznym nośniku danych.

11. Nieprzestrzeganie zasad określonych w niniejszej procedurze może skutkować nałożeniem korekty finansowej na wydatki kwalifikowane wynikające z wadliwie poniesionego wydatku wyliczonej w oparciu o dokument pn. *Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków UE* (tzw. Taryfikator).

6. Kary umowne

Kary umowne naliczone wykonawcom realizującym zadania finansowane ze środków POPT 2007-2013 mogą zostać potrącone z płatności na rzecz wykonawcy lub wykonawca wpłaca je bezpośrednio zamawiającemu. W obu przypadkach kary umowne pomniejszają wartość wydatków kwalifikowalnych możliwych do rozliczenia w projekcie POPT 2007-2013.

7. Przygotowanie zbiorczych wniosków o dofinansowanie dla beneficjentów oraz jednostek podległych

1. W przypadku gdy w danym działaniu jednostki podległe beneficjentowi pełnią rolę odbiorców pomocy (patrz. pkt 8) wnioski o dofinansowanie działań jednostek podległych są przygotowane i składane przez beneficjentów. W szczególności:
 - IC przygotowuje i składa zbiorcze wnioski o dofinansowanie dla IPOC
 - GDOŚ przygotowuje i składa zbiorcze wnioski o dofinansowanie dla RDOŚ
 - MF (IA) przygotowuje i składa zbiorcze wnioski o dofinansowanie dla UKS

KZGW przygotowuje i składa zbiorcze wnioski o dofinansowanie dla RZGW

2. Beneficjenci przygotowują zbiorcze wnioski o dofinansowanie dla jednostek podległych na podstawie informacji przekazanych przez te jednostki w częściowych wnioskach o dofinansowanie. Częstkowe wnioski o dofinansowanie nie są dołączane do wniosku zbiorczego i nie są przesyłane do IZ POPT.
3. Beneficjent może ingerować we wnioski częściowe składane przez jednostki podległe. Beneficjent odpowiada za zbiorczy wniosek o dofinansowanie.
4. Po podjęciu decyzji/podpisaniu porozumienia o dofinansowaniu projekt jest rozliczany przez beneficjenta.
5. Beneficjent odpowiada za prawidłową realizację projektu.
6. Jednostka podległa przesyła do beneficjenta wszelką dokumentację niezbędną do przygotowania, rozliczenia oraz prawidłowej realizacji projektu.

8. Beneficjenci POPT 2007-2013

Zobacz tab. 1.

Tab. 1. Lista beneficjentów poszczególnych działań finansowanych ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013*

Typy operacji/Instytucje	Działanie 1.1	Działanie 1.2	Działanie 2.1	Działanie 2.2	Działanie 3.1	Działanie 3.2	Działanie 4.1	Działanie 4.2
IZ POPT	B	B	--	B	B	B	B	B
IZ POKL	B	OP	--	--	--	--	--	--
IZ POLiŚ	B	OP	--	--	--	--	--	--
IZ POIG	B	OP	--	--	--	--	--	--
IZ PORPW	B	OP	--	--	--	--	--	--
IZ/KK – Programy EWT/EISP	B	OP	--	--	--	--	--	--
Instytucje pośredniczące oraz instytucje posredniczące II stopnia (instytucje wdrażające) w następujących instytucjach: - Ministerstwo Środowiska - Ministerstwo Infrastruktury - Ministerstwo Gospodarki - Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego - Ministerstwo Zdrowia - Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji - Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej - Ministerstwo Edukacji Narodowej - Kancelaria Prezesa Rady Ministrów - Ośrodek Rozwoju Edukacji - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju	B	OP	--	--	--	--	--	--
Instytucja Strategiczna	B	B	--	B	B	--	B	B
Instytucja Koordynująca NSRO	B	B	B	B	B	--	--	B
Instytucja Zarządzająca PWW	B	B	--	B	B	--	--	B
Instytucja Koordynująca RPO	B	B	--	B	B	B	--	B
Instytucja Audytowa	B	B	--	B	B	--	--	B
Urzędy Kontroli Skarbowej	OP	OP	--	OP	OP	--	--	OP
Instytucja Certyfikująca	B	B	--	B	B	--	--	B
Instytucje Pośredniczące w Certyfikacji (Urzędy Wojewódzkie)	B	OP	--	OP	OP	--	--	OP
Kontrolerzy I stopnia w programach EWT (Urzędy Wojewódzkie)	B	--	--	--	--	--	--	--
Krajowa Jednostka Oceny	B	B	--	B	B	B	--	--
Jednostka odpowiedzialna za weryfikację zasady dodatkowości	B	B	--	B	B	--	--	--
Jednostka odpowiedzialna za promocję i informację NSRO	B	B	--	B	B	--	B	B
Jednostka odpowiedzialna za otrzymywanie i przekazywanie płatności	B	B	--	B	B	--	--	--
Operator krajowego systemu informatycznego wspomagającego realizację NSRO/PWW	B	B	B	B	B	--	B	B
Jednostki w Ministerstwie Finansów i Ministerstwie Rozwoju Regionalnego odpowiedzialne za wsparcie jednostek realizujących NSRO	B	B	--	B	B	--	--	--
Urząd Zamówień Publicznych (jednostka odpowiedzialna za kontrolę zamówień finansowanych ze środków instrumentów strukturalnych)	B	B	--	B	B	--	--	--
Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska (organy administracji rządowej zajmujące się zagadnieniami obszarów Natura 2000 oraz ocen oddziaływania na środowisko)	B	B	--	B	B	--	--	--
Regionalne dyrekcje ochrony środowiska	OP	OP	--	OP	OP	--	--	--
Urząd Ochrony Konsumentów i Konkurencji	B	B	--	B	B	--	--	--
Główny Urząd Statystyczny	--	OP	--	B	B	--	--	--
Urząd Komunikacji Elektronicznej	--	OP	--	--	B	--	--	--
Urząd Transportu Kolejowego	--	OP	--	--	B	--	--	--
Urząd Regulacji Energetyki	--	OP	--	--	B	--	--	--
Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej	--	OP	--	--	B	--	--	--
Główny Urząd Geodezji i Kartografii	--	OP	--	--	B	--	--	--
Główny Inspektorat Ochrony Środowiska	--	OP	--	--	B	--	--	--
Polska Agencja Informacji i Inwestycji Zagranicznych	--	OP	--	--	OP	--	--	--
Regionalne zarządy gospodarki wodnej	--	OP	--	--	OP	--	--	--

Władza Wdrażająca Programy Europejskie	B	–	–	–	–	–	–	–
Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości	B	–	–	–	–	–	–	–
Ośrodek Przetwarzania Informacji	B	–	–	–	–	–	–	–
Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich	B	–	–	–	–	–	–	–
Centrum Projektów Europejskich	B	–	–	–	–	–	–	–
Centrum Systemów Informatycznych Ochrony Zdrowia	B	–	–	–	–	–	–	–

OP	odbiorca pomocy (instytucje korzystające ze wsparcia POPT 2007-2013, jednak nie składające samodzielnie wniosków o dofinansowanie a korzystające z projektów realizowanych przez beneficjentów)
B	oznacza możliwość ubiegania się o dofinansowanie projektu w ramach danego działania (instytucja jest beneficjentem POPT 2007-2013 w danym działaniu i samodzielnie składa wnioski o dofinansowanie)
–	oznacza, że dana instytucja nie jest w tym zakresie ani beneficjentem POPT 2007-2013 ani odbiorcą pomocy (może być beneficjentem w ramach komponentów pomocy technicznej w poszczególnych programach operacyjnych lub nie korzysta z danego typu operacji)

* tabela zacznie obowiązywać po zaakceptowaniu przez Komisję Europejską trzeciej wersji Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013