

PYTANIA I ODPOWIEDZI

KONKURS RPLD.01.02.02-IP.02-10-038/18

PYTANIE 1: Czy należy wystąpić o zgodę na możliwość skorzystania z usługi podwykonawstwa np. Stacji Pogotowia Ratunkowego?

ODPOWIEDŹ: Nie ma takiej potrzeby. Regulamin konkursu oraz zasady kwalifikowalności (załącznik nr 5 do SZOOP) nie nakładają obowiązku posiadania pisemnej zgody Instytucji Pośredniczącej (IP) na zlecenie prac B+R (podwykonawstwo).

Uzyskanie pisemnej zgody Instytucji Pośredniczącej (IP) jest konieczne jedynie w przypadku odpisów amortyzacyjnych lub kosztów korzystania z patentów, licencji, know-how, nieopatentowanej wiedzy technicznej, ekspertyz, analiz i raportów badawczych itp. (wartości niematerialnych i prawnych) o wartości wyższej niż 209 000 Euro nabytych od innych podmiotów niż uczelni publicznej, państwowego instytutu badawczego, instytutu PAN lub innej jednostki naukowej będącej organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę.

PYTANIE 2: Czy w trakcie realizacji projektu można zmienić formę wdrożenia? np. na etapie aplikowania o środki unijne zakładano wdrożenie we własnej działalności gospodarczej, a po zakończeniu realizacji projektu podjęto decyzję o udzieleniu licencji?

ODPOWIEDŹ: Zgodnie z zapisami § 5 ust. 8 Regulaminu konkursu, dofinansowanie projektu może być udzielone pod warunkiem zobowiązania się Beneficjenta do wdrożenia – w terminie 3 lat od zakończenia projektu – wyników projektu (prac B+R), rozumianego jako:

- a) wprowadzenie wyników prac B+R do własnej działalności gospodarczej Wnioskodawcy poprzez rozpoczęcie produkcji lub świadczenia usług na bazie uzyskanych wyników projektu, lub
- b) udzielenie licencji (na zasadach rynkowych) na korzystanie z przysługujących Wnioskodawcy praw do wyników prac B+R w działalności gospodarczej prowadzonej przez innego przedsiębiorcę, lub
- c) zbycie (na zasadach rynkowych) praw do wyników prac B+R w celu wprowadzenia ich do działalności gospodarczej innego przedsiębiorcy (z zastrzeżeniem, że za wdrożenie wyników prac B+R nie uznaje się zbycia wyników tych prac w celu ich dalszej odsprzedaży).

Powyższe znajduje swoje odzwierciedlenie w § 23 ust. 1 wzoru umowy o dofinansowanie.

Centrum Obsługi Przedsiębiorcy nie wyklucza zmiany sposobu wdrożenia wyników projektu. Będzie to traktowane jako zmiana w projekcie i w przypadku gdy nie wpłynie to na spełnianie kryteriów wyboru Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego Projektu, będzie zaakceptowane przez COP.

PYTANIE 3: Czy w ramach konkursu akceptowane są umowy zlecenia?

ODPOWIEDŹ 3: Forma zatrudnienia personelu projektu w konkursie nr RPLD.01.02.02-IP.02-10-038/18 może wynikać z kodeksu pracy czy też z pozostałych form zatrudnienia (np. umowa zlecenie/umowa o dzieło. Koszty związane z angażowaniem personelu regulują *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020 (podrozdział 6.15).*

Przy wyborze formy zatrudnienia w projekcie należy mieć również na uwadze regulacje w/w wytycznych w zakresie podrozdziału 6.5 *Zamówienia udzielane w ramach projektów*, w szczególności wyłączenia, o których mowa w pkt. 7: (...)Procedur określonych w niniejszym podrozdziale nie stosuje się do zamówień określonych art. 4 Pzp (...). Przywołane w art.4 Pzp wyłączenia obejmują min. umowy z zakresu prawa pracy, umów cywilnoprawnych już nie.

Równocześnie należy pamiętać, że koszty umów o dzieło związanych z usługami B+R są traktowane jako podwykonawstwo.

PYTANIE 4: Czy sprawozdanie z przebiegu badań B+R, składane w trakcie realizacji projektu ma określony wzór?

ODPOWIEDŹ: Tak. Centrum Obsługi Przedsiębiorcy kończy właśnie prace nad wzorem Informacji z realizacji projektu. Gotowy wzór *Informacji* z realizacji projektu zostanie zamieszczony na stronie internetowej.

Zobowiązanie Beneficjenta do składania powyższego sprawozdania, ma na celu weryfikację, czy etapy projektu są realizowane zgodnie z założeniami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie oraz czy dalsze badania i prace doprowadzą do osiągnięcia zakładanych wyników i zasadne jest kontynuowanie projektu. W związku z powyższym, w sprawozdaniu należy opisać wykonane w danym okresie prace oraz osiągnięte rezultaty, ze szczególnym uwzględnieniem osiągniętych kamieni milowych. Osiągnięte rezultaty mogą być przedstawione w formie rysunków, schematów, wykresów, tabel, zdjęć.

PYTANIE 5: Czy razem z każdym wnioskiem o płatność w funkcji sprawozdawczej trzeba składać Informację z realizacji projektu?

ODPOWIEDŹ: Nie, te dwa sprawozdania składa się niezależnie od siebie.

Wniosek o płatność pełni m.ni. funkcję sprawozdania z postępu rzeczowego, w tym z osiągniętych wartości wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego. Wniosek o płatność pełniący funkcję sprawozdawczą należy składać nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

Informację z realizacji projektu należy składać po zakończeniu danego etapu prac-zgodnie ze wzorem umowy o dofinansowanie, w terminie 14 dni od zakończenia okresu realizacji danego etapu wskazanego we wniosku o dofinansowanie.

W przypadku zakończenia realizacji etapu przed upływem terminu wskazanego we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia Informacji z realizacji projektu w terminie 14 dni od faktycznego zakończenia danego etapu.

PYTANIE 6: Czy w skład konsorcjum mogą wejść przedsiębiorstwa powiązane?

ODPOWIEDŹ: Tak, przedsiębiorstwa powiązane mogą przystąpić do konsorcjum. Należy pamiętać, że nie będą one mogły się ubiegać o zwiększenie intensywności pomocy publicznej z tytułu skutecznej współpracy. O premię z tytułu skutecznej współpracy pomiędzy przedsiębiorstwami mogą się ubiegać jedynie podmioty niepowiązane w rozumieniu załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014.

PYTANIE 7: Czy konsorcjant będący organizacją badawczą ma mieć siedzibę lub prowadzić działalność na terenie woj. łódzkiego?

ODPOWIEDŹ: W przypadku konsorcjów przemysłowych – każdy z konsorcjantów będący przedsiębiorstwem, musi posiadać siedzibę lub prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego (weryfikacji dokonuje się na podstawie zapisów w dokumentach rejestrowych) – regulamin konkursu RPLD.01.02.02-IP.02-10-038/18 §5 pkt 9.

Projekt musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa łódzkiego.

W przypadku, gdy projekt realizowany będzie w więcej niż jednym miejscu, należy wskazać miejsce prowadzenia największej wartościowo części badań przemysłowych i prac rozwojowych bądź miejsce prowadzenia najistotniejszej części badań przemysłowych i prac rozwojowych (miejsce to powinno znajdować się na terytorium województwa łódzkiego).

W przypadku zlecenia przez Wnioskodawcę realizacji usług – w szczególności prac badawczych - podwykonawcy posiadającemu siedzibę poza województwem łódzkim, warunek uważa się za spełniony.

Podsumowując, organizacja badawcza, będąca konsorcjantem lub podwykonawcą, nie musi posiadać siedziby ani prowadzić działalności na terenie województwa łódzkiego.

PYTANIE 8: Czy jest możliwość pobrania zaliczki na poniesienie kosztów pośrednich?

ODPOWIEDŹ: Koszty pośrednie naliczane są od wartości kosztów bezpośrednich wg 25 % stawki ryczałtowej stosowanej do kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich z wyłączeniem kosztów podwykonawstwa. Beneficjent we wniosku o płatność nie ma obowiązku przekazywania dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte metodą uproszczoną. Jednocześnie wzór umowy o dofinansowanie wskazuje, że rozliczenia zaliczki można dokonać wykazując we wniosku rozliczającym zaliczkę dokumenty księgowe na łączną wartość dofinansowania odpowiadającą rozliczanej kwocie zaliczki z uwzględnieniem zwrotu jej niewykorzystanej części. Tym samym

w opinii IP RPO Wł nie ma możliwości pobrania zaliczki na poniesieni kosztów pośrednich z uwagi na fakt, że nie są one potwierdzane stosownymi dokumentami księgowymi.

Beneficjent zobowiązany jest do złożenia wraz z wnioskiem o płatność dokumentów potwierdzających poniesienie ujętych w nim wydatków bezpośrednich:

- 1) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej;
- 2) dokumenty potwierdzające odbiór dostaw, usług lub robót budowlanych, jeżeli zostały sporządzone;
- 3) wyciągi bankowe z rachunku bankowego Beneficjenta i Partnera/Konsorcjanta lub przelewy bankowe lub inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków;
- 4) dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu;
- 5) dokumenty potwierdzające prawidłowe przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych/wyłonienie wykonawców usług/dostaw/robót budowlanych;
- 6) inne wskazane przez IP RPO Wł dokumenty lub informacje i wyjaśnienia związane z realizacją Projektu, które po pozytywnej weryfikacji stanowić będą podstawę wyliczenia kosztów pośrednich w ramach złożonego wniosku. Tak określone wydatki będą stanowić podstawę do wypłaty dofinansowania w formie refundacji kosztów pośrednich, natomiast określona wartość dofinansowania w ramach wydatków bezpośrednich będzie podstawą przy rozliczaniu zaliczki.

Ponadto, wskazać należy, że podczas kontroli na miejscu, instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli może zweryfikować prawidłowość zastosowania stawki ryczałtowej, zgodnie z limitem kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem i zasadami, określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, a także w zał. 5 do SZOOP.

W przypadku, gdy wydatki bezpośrednie zostaną uznane za niekwalifikowalne w związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości, jako nieprawidłowość zostaną uznane także koszty pośrednie w wysokości odpowiadającej stwierdzonej nieprawidłowości.

PYTANIE 9: Czy podwykonawca musi być wskazany we wniosku o dofinansowanie?

ODPOWIEDŹ: Na etapie aplikowania Wnioskodawca nie musi wskazywać nazw podwykonawców ani posiadać umów warunkowych z podwykonawcami.

Należy natomiast obligatoryjnie opisać cechy, jakie podmioty zewnętrzne muszą spełniać, aby być zaangażowanymi do realizacji projektu, wskazać osoby i zasoby techniczne po stronie podwykonawcy oraz określić zakres wykonywanych prac w ramach projektu, w tym etapy/zadania, w których będą wykonywane prace na podstawie umowy.

Jeśli podmioty zewnętrzne zostały już wyłonione należy je wskazać – co jest optymalne zwłaszcza w przypadku, gdy prace B+R powierzone podwykonawcy mają kluczowy charakter.

Umowy zawarte z podwykonawcami muszą być umowami warunkowymi, które wchodzi w życie pod warunkiem podpisania umowy z IP/złożenia wniosku o dofinansowanie – wnioskodawca jest uprawniony do rozpoczęcia realizacji projektu po złożeniu wniosku o dofinansowanie.

PYTANIE 10: Zgodnie z instrukcją plik „Analiza ekonomiczno- finansowa” wypełniają wyłącznie podmioty będące przedsiębiorstwami (pkt F wniosku: Wnioskodawca (w przypadku konsorcjów/partnerstw – wyłącznie podmioty będące przedsiębiorstwami w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.) wypełnia arkusze: 1 (Informacje podstawowe), 2 (Tabela 1. Bilans), 3 (Tabela 2. Rachunek zysków i strat) i 4 (Tabela 3. Rachunek przepływów pieniężnych)

Jeżeli projekt będzie realizowany przez konsorcjum w skład którego wchodzić będzie przedsiębiorca i jednostka naukowa, czy prawidłowym będzie gdy w prognozie sprawozdań finansowych w okresie realizacji projektu:

- ujęte zostaną tylko te wydatki związane z projektem, które będą ponoszone przez przedsiębiorcę?
- ujęte zostaną wpływy z dotacji na przedmiotowy projekt przypisane do przedsiębiorcy?

ODPOWIEDŹ: W odpowiedzi na pytanie informuję, że w ramach konkursu RPLD.01.02.02-IP-02-10-038/18, w przypadku konsorcjów/partnerstw analizę ekonomiczno-finansową (zgodnie z Instrukcją w II cz. Wniosku o dofinansowanie- Pkt F Sytuacja finansowa wnioskodawcy – analiza ekonomiczno-finansowa) wypełniają wyłącznie podmioty będące przedsiębiorstwami w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. W związku z powyższym w analizie ekonomiczno- finansowej ujęte zostaną tylko te wydatki i wpływy z dotacji, które są przypisane dla przedsiębiorcy.