

1. Dzień dobry, czy nowe wytyczne już obowiązują , ponieważ na chwilę obecną jest informacja "będą stosowane od dnia ogłoszenia komunikatu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie Wytycznych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. ?

Odpowiedź:

Zmienione Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z 14 marca 2025 r. są stosowane od 25 marca 2025 r.

2. Czy Wytyczne będą obowiązujące dla projektów w trakcie realizacji - podpisana Umowa

Odpowiedź:

Tak zmienione Wytyczne dotyczą wszystkich projektów – również tych będących w trakcie realizacji.

Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, stosuje się wersję ww. wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania.

Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 14 marca 2025 r., które stosowane są od dnia ogłoszenia komunikatu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie Wytycznych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” czyli od dnia 25 marca 2025 r. Zastąpiły one Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.

W ramach aktualizacji Wytycznych dokonano przede wszystkim następujących zmian:

- podniesienia dla zamówień progu determinującego stosowanie zasady konkurencyjności z 50 tys. zł netto do 80 tys. zł netto – sekcja 3.2.2;
- doprecyzowaniu (zgodnie z wyrokiem Sądu z dnia 22 czerwca 2022 r. w sprawie T-357/19), że prawną możliwość odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego należy badać nie tylko z punktu widzenia beneficjenta, lecz również innego podmiotu ponoszącego wydatki w projekcie (partnera, grantobiorcy, ostatecznego odbiorcy, uczestnika projektu) – podrozdział 3.5;
- doprecyzowaniu postanowień wytycznych w zakresie zapobiegania konfliktowi interesów – podrozdział 3.2;
- doprecyzowaniu (zgodnie z art. 64 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego nr 2021/1060), że limity 10% oraz 15% odnoszą się do nabycia (zakupu) nieruchomości i nie dotyczą wydatków poniesionych na nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości – podrozdział 3.4.

2. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 z dnia 10 marca 2025 r. Są stosowane od dnia ogłoszenia komunikatu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie Wytycznych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” czyli od dnia 19 marca 2025 r. Zastąpiły one Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.

W ramach aktualizacji Wytycznych dokonano przede wszystkim następujących zmian:

- została ujednolicona definicja osoby z niepełnosprawnością z definicją, która występuje w Wytycznych ds. EFS+;
- do Wytycznych zostały dodane informacje odnośnie Europejskiego Aktu o Dostępności;
- rozdzielono brzmienie kryterium dot. Karty Praw Podstawowych (KPP) i Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON);
- doprecyzowano zasady sprawozdawania we wniosku o płatność w systemie CST2021;
- załącznik nr 1 dot. standardu minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn – dokonano drobnych zmian stylistycznych;
- w załączniku nr 2 dot. standardu dostępności dodano zapisy o Europejskim Akcie Dostępności w standardzie cyfrowym. Dodatkowo na prośbę Centrum Unijnych Projektów Transportowych zostały zmienione wymagane szerokości korytarzy w wagonach pasażerskich;
- zostały poprawione w załączniku nr 3 niektóre zapisy procedury KPON, tak aby były jednolite w stosunku do procedury służącej do włączania zapisów KPP;
- dodano załącznik nr 4 –procedury służące do włączania zapisów KPP do praktyki wdrażania programów;
- dokonano drobnych zmian stylistycznych, interpunkcyjnych itp.

3. Czy jeżeli instytucja ma procedurę dla sygnalistów wszystkich to czy musi być dodatkowa procedura tylko dla projektu?

Odpowiedź:

Wymogi dotyczące zastosowania mechanizmu przeciwdziałania nadużyciom wskazują, że należy opracować dokumentację / procedury dotyczące konkretnego projektu (procedura dla sygnalistów na uniwersalny charakter). Proszę zwrócić uwagę, że Beneficjent jest zobowiązany upublicznić informację o możliwości zgłaszania do IZ, IP lub Instytucji Wdrażającej podejrzenia o niezgodności Projektu lub działań Beneficjenta z KPON (Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych) lub KPP (Karta Praw Podstawowych) – zapis ten wskazuje, że procedura dot. sygnalistów nie będzie wystarczającym dokumentem.

4. Czy kwota 10 mln zł dotyczy całego projektu czy jednej umowy z wykonawcą?

Odpowiedź:

Beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w finansowanych w ramach Projektu umowach w sprawie zamówienia na wykonanie robót budowlanych o wartości szacunkowej zamówienia co najmniej 10 000 000 zł, zawartych w wyniku rozstrzygnięcia postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych po dniu zawarcia Umowy.

W przypadku projektu, którego całkowity koszt realizacji wynosi co najmniej 10 mln zł Beneficjent jest zobowiązany do udokumentowania prowadzenia analizy ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu (wg. wzoru stanowiącego załącznik do Poradnika w zakresie przeciwdziałania nadużyciom finansowym wydane przez IZ lub przy wykorzystaniu własnego narzędzia).

5. Wzór umowy wprowadza pojęcie paktu uczciwości, który - zgodnie z definicją „jest specjalną umową między Beneficjentem, wykonawcą i partnerem społecznym”. Czy jest dostępny wzór takiego porozumienia/umowy z obserwatorem społecznym? Jeśli umowy z wykonawcami w większości będą podpisywać podmioty upoważnione i partnerzy – a nie Beneficjent, to w jaki sposób ten wymóg (§ 2. Pkt.15) ma być realizowany? Z jakich środków będzie sfinansowany koszt realizacji tej umowy i kto faktycznie będzie zawierać pakt/umowę z „obywatelskim monitoringiem” (Beneficjent, Wykonawca, Zamawiający, podmiot upoważniony, partner, inżynier kontraktu)? Jakie zapisy powinny być wprowadzone w związku z tym do umowy z wykonawcą?

Odpowiedź:

Pakt uczciwości (ang. integrity pact) – należy przez to rozumieć zainicjowany przez Transparency International mechanizm partycypacji i obywatelskiego monitoringu inwestycji publicznych pod kątem zagrożenia nieprawidłowościami, korupcją i innymi nadużyciami. Pakt jest specjalną umową między zamawiającym, wykonawcą i partnerem społecznym. Pakt Uczciwości opiera się na założeniu, że podmiot publiczny i wykonawca przedstawiający ofertę potwierdzają, iż w ramach konkretnego przetargu będą postępować w sposób przejrzysty i odpowiedzialny - zarówno na etapie starania się o kontrakt, jak i w czasie jego realizacji. Zgadzają się także na monitorowanie całego procesu udzielenia zamówienia i jego realizacji przez społecznego obserwatora.

Beneficjent zobowiązuje się do udziału i zapewnienia odpowiedniej współpracy w przypadku podjęcia przez IZ decyzji o objęciu Projektu monitoringiem przez społecznego obserwatora w ramach paktu uczciwości.

6. Czy każda procedura wyłonienia wykonawcy również te poniżej kwot poniżej Bazy Konkurencyjności musi zawierać potwierdzenie poinformowania wykonawcy o możliwości wystąpienia nieprawidłowości lub nadużyć finansowych? Czy wystarczy, że jest odpowiednia informacja na stronie internetowej, czy też konieczne są oddzielnie oświadczenia?

Odpowiedź:

W każdym postępowaniu rekomenduje się zamieszczenie informacji o funkcjonowaniu mechanizmu przeciwdziałania nadużyciom (np. poprzez wskazanie linku do stosownej informacji na stronie internetowej Beneficjenta).

7. Czy kary umowne nałożone na wykonawców pomniejszają wartość wydatków kwalifikowanych?

Odpowiedź:

Płatności otrzymane przez beneficjenta w przypadku kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie) nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

Kary umowne nie stanowią dochodu w projekcie.

Jeżeli odsetki wpłacone przez kontrahenta są formą zapłaty kary umownej stosuje się zasady dla kar umownych.

8. Czy tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego?

Odpowiedź:

Nie ma wytycznych dotyczących tłumaczenia dokumentów przedstawianych do rozliczenia. Zalecamy ustalenie formy tłumaczenia z opiekunem projektu.

9. A propo interpretacji KIS. Otrzymałem interpretację KIS wskazującą na to, iż moje stanowisko (dot. VAT) było nieprawidłowe. Jednocześnie interpretacja KIS wskazuje jednoznacznie dla których wydatków VAT będzie kwalifikowalny, a dla których będzie możliwość jego odzyskania. Pytanie: Czy IZ (Program Regionalny) honoruje interpretację KIS, która wskazuje na nieprawidłowość stanowiska wyrażoną przez wnioskodawcę, jednocześnie wskazującą prawidłowe rozgraniczenie kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w zakresie VAT? Oczywiście wydatki przeszerujemy zgodnie z stanowiskiem KIS wyrażonym w interpretacji. Chodzi mi o to czy musimy ponownie występować do KIS o interpretację - tak aby finalnie otrzymać z KIS potwierdzenie prawidłowości naszego stanowiska.

Odpowiedź:

Na Beneficjencie spoczywa obowiązek złożenia stosownego oświadczenia ws. kwalifikowalności podatku VAT. W przypadku uzyskania interpretacji podatkowej, która zmienia sposób rozliczenia podatku VAT w ramach projektu należy o tym fakcie poinformować IP/IW oraz dokonać stosownych korekt finansowych w dokumentacji rozliczeniowej.

10. Czy beneficjent będzie weryfikowany pod kątem tego na co wydał pieniądze za koszty pośrednie, czy po prostu te wymienione w katalogu koszty nie mogą być rozliczane jako koszty bezpośrednie?

Odpowiedź:

Instytucja nie weryfikuje dokumentów związanych z rozliczaniem kosztów pośrednich wykazanych we wniosku o płatność. Stosując koszty pośrednie w projekcie, beneficjent nie przedstawia dowodów księgowych lub równoważnych dokumentów księgowych, a także nie prowadzi wyodrębnionej ewidencji w systemach księgowych dla tych wydatków. Dokumenty na te wydatki nie podlegają ocenie na etapie kontroli administracyjnej.

11. Czy wydatki ponoszone w ramach kosztów pośrednich mogą być wyższe w danym roku? np. Mam wydatki na kwotę 10 000,00 a IW w ramach WoP wypłaca mi koszty pośrednie 5000,00.

Odpowiedź:

Instytucja nie weryfikuje dokumentów związanych z rozliczaniem kosztów pośrednich wykazanych we wniosku o płatność. Stosując koszty pośrednie w projekcie, beneficjent nie przedstawia dowodów księgowych lub równoważnych dokumentów księgowych, a także nie prowadzi wyodrębnionej ewidencji w systemach księgowych dla tych wydatków. Dokumenty na te wydatki nie podlegają ocenie na etapie kontroli administracyjnej.

12. czy musimy zakładać media społecznościowe jeżeli ich nie posiadamy? W wytycznych (podręcznik beneficjenta w zakresie informacji i promocji) jest zapis że musimy założyć media jeżeli ich nie posiadamy.

Odpowiedź:

Tak należy założyć profil w mediach społecznościowych. Jeśli Beneficjent nie posiada strony internetowej, zamieszcza opis projektu tylko na profilu w mediach społecznościowych. Jeśli go nie posiada – musi założyć taki profil. Sposób publikowania treści w mediach społecznościowych nie jest narzucony, należy natomiast zawrzeć wszystkie obowiązkowe elementy opisu projektu – rozdział 11.1. Podręcznika.

13. Jak nadleśnictwo w ramach FENIKS realizuje 3 programy to muszą być 3 tablice, czy wystarczy 1 z wyszczególnieniem 3 programów?

Odpowiedź:

Wystarczy 1 tablica uwzględniająca wszystkie 3 projekty.

14. Bardzo proszę o przybliżenie tematu konieczności realizacji zasady DNSH (o podanie przykładów, w tym również dokumentów, jakie należałoby kompletować celem przedłożenia do raportu).

Odpowiedź:

Zasada DNSH jest wpisana w art. 17 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje. W treści tej regulacji zdefiniowano sześć celów środowiskowych, na które należy zwracać uwagę przy realizacji inwestycji zrównoważonych pod względem środowiskowym:

1. Łagodzenie zmian klimatu.
2. Adaptacja do zmian klimatu.
3. Zrównoważone wykorzystywanie i ochrona zasobów wodnych i morskich.
4. Gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling.
5. Zapobieganie zanieczyszczeniom powietrza, wody lub gleby i jego kontrola.
6. Ochrona i odbudowa bioróżnorodności i ekosystemów.

Przedsięwzięcia przewidziane do realizacji w Krajowym Planie Odbudowy i Zwiększania Odporności, jak i projekty finansowane z funduszy unijnych w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 (FEnIKS) czy Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej (FEPW), muszą zostać poddane ocenie pod kątem spełnienia zasady DNSH.

W tym celu wnioskując o środki UE w ramach w/w programów, konieczne jest uzupełnienie wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej zgodności z zasadą DNSH, poprzez odniesienie się do ustaleń analiz DNSH wykonanych dla danego typu przedsięwzięć/projektów w ramach poszczególnych programów unijnych tj.:

- [Oceny DNSH reform i inwestycji \(wiązek projektów\) przedstawionych w KPO.](#)
- [Analizy spełniania zasady „nie czyni poważnej szkody” \(DNSH\),](#) w rozumieniu art. 17 rozporządzenia (UE) nr 2020/852 dla projektu dokumentu pn. Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027.
- [Załącznika 10 Ocena „nie czyni poważnych szkód” – Do No Significant Harm – \(DNSH\)](#) dla rodzajów działań do Prognozy oddziaływania na środowisko projektu programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021 – 2027.

Przykłady dokumentów stanowiących dowód stosowania zasady DNSH należy podać oddzielnie dla każdego celu środowiskowego oraz na każdym etapie cyklu życia projektu tj.:

- przygotowania inwestycji,
- realizacji inwestycji,
- eksploatacji inwestycji,
- zamknięcia/likwidacji inwestycji.

Jednocześnie należy pamiętać, iż analiza zgodności z zasadą DNSH dotyczy całego zakresu przedsięwzięcia/projektu objętego wnioskiem, a nie tylko części, dla której planowane jest uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Stąd przedstawione dowody dla poszczególnych celów powinny również uwzględniać cały zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie.

Wstępny wykaz dowodów gromadzonych przez Wnioskodawcę, potwierdzających zgodność z poszczególnymi celami zasady DNSH¹ - przykład dla projektów infrastrukturalnych

Cel środowiskowy	Zgodność
Łagodzenie zmian klimatu	etap przygotowania inwestycji: - 1 – 2 dokumenty strategiczne (poziom kraju, lokalny), w których rozważano wpływ danego typu projektów na ograniczenie emisji zanieczyszczeń - dokumentacja stanowiąca podstawę do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (raporty oddziaływania na środowisko, karty informacyjne przedsięwzięcia); - raporty opracowane na etapie ponownej oceny oddziaływania na środowisko – etap pozwoleń na budowę; - decyzje administracyjne (np. decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, zgody wodnoprawne, postanowienia RDOŚ uzgadniające realizację inwestycji z etapu ponownej ooc, pozwolenia na budowę itp.); - dokumentacja przetargowa, o ile zawiera zapisy np. obligujące Wykonawcę do działań wspierających realizację danego celu środowiskowego, w tym służących minimalizacji ujemnego wpływu na zmiany klimatu (PFU, OPZ, SIWZ); - dokumentacja przetargowa potwierdzająca stosowanie kryteriów zielonych zamówień publicznych (o ile takie kryteria zostały opracowane); - warunki/standardy techniczne oraz instrukcje Zarządcy infrastruktury dotyczące etapu projektowania inwestycji; - analiza klimatyczna przedstawiona w załączniku do

¹ Przedmiotowy wykaz dowodów ma formę otwartego katalogu, tzn. nie stanowi zbioru obligatoryjnie wymaganych dokumentów, lecz zbiór przykładów, będących pewną inspiracją do sporządzenia wykazu dowodów dostosowanych do specyfiki branży i zakresu projektu.

	wniosku o dofinansowanie; - Studium Wykonalności (SW), Rezultaty Studium Wykonalności (RSW) – o ile zawierają odpowiednie informacje - raporty ESG etap realizacji inwestycji: - plan ochrony środowiska; - raporty wykonawcy robót z postępu prac; - raporty wykonawcy z nadzoru przyrodniczego/środowiskowego; - raporty inżyniera w zakresie ochrony środowiska; - dokumenty potwierdzające zastosowanie określonych rozwiązań zapewniających minimalizację negatywnego wpływu infrastruktury na zmianę klimatu (mitygacja) – protokoły odbioru częściowe/końcowe obiektów do użytkowania; - protokoły z przeglądów technicznych maszyn stosowanych na placu budowy - dziennik budowy; etap eksploatacji inwestycji: - standardy/instrukcje w zakresie rozwiązań zapewniających łagodzenie zmian klimatu oraz dokumenty potwierdzające ich stosowanie w zakresie rozwiązań zapewniających łagodzenie zmian klimatu – m.in. protokoły z okresowej (rocznej lub 5 letniej) kontroli stanu technicznego obiektów; - instrukcje/standardy dotyczące użytkowania zainstalowanych urządzeń w zakresie ich efektywności energetycznej i emisyjności - audyt efektywności energetycznej; - certyfikaty zastosowanych materiałów i urządzeń; - standardy ISO np. 14064-1:2018 (Gazy cieplarniane – Część 1: Specyfikacja i wytyczne kwantyfikowania oraz raportowania emisji i pochłaniania gazów cieplarnianych na poziomie organizacji) etap likwidacji inwestycji: - standardy/instrukcje/procedury dot. likwidacji inwestycji - dokumenty potwierdzające stosowanie standardów/instrukcji/procedur dot. likwidacji inwestycji (np. protokoły likwidacji infrastruktury, karta przekazania odpadów)
--	---

Adaptacja do zmian klimatu	- etap przygotowania inwestycji: - 1 – 2 dokumenty strategiczne (poziom kraju, lokalny), w których rozważano adaptację danego typu projektów do zmian klimatu - analiza klimatyczna przedstawiona w załączniku do wniosku o dofinansowanie; - Studium Wykonalności, RSW - dokumentacja stanowiąca podstawę do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (raporty oddziaływania na środowisko, karty informacyjne przedsięwzięcia); - raporty opracowanie na etapie ponownej oceny oddziaływania na środowisko – etap pozwoleń na budowę; - decyzje administracyjne (np. decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, zgody wodnoprawne, postanowienia RDOŚ uzgadniające realizację inwestycji z etapu ponownej ooś, pozwolenia na budowę itp.) - dokumentacja przetargowa, o ile zawiera zapisy np. obligujące Wykonawcę do działań wspierających realizację danego celu środowiskowego, służących zwiększanie odporności infrastruktury na zmiany klimatu, w tym rozwiązań technicznych opartych na przyrodzie (PFU, OPZ, SIWZ); - dokumentacja przetargowa potwierdzająca stosowanie kryteriów zielonych zamówień publicznych (o ile takie kryteria zostały opracowane); - warunki/standardy techniczne, instrukcje Zarządcy infrastruktury dotyczące etapu projektowania inwestycji z uwzględnieniem adaptacji do zmian klimatu oraz dokumenty potwierdzające ich stosowanie (np. dokumentacja przetargowa, dokumentacja projektowa); - raporty ESG; - etap realizacji inwestycji: - plan ochrony środowiska; - raporty wykonawcy robót z postępu prac; - raporty wykonawcy z nadzoru przyrodniczego/środowiskowego; - raporty inżyniera w zakresie ochrony środowiska; - dokumenty potwierdzające zastosowanie określonych rozwiązań zapewniających odporność infrastruktury na zmiany klimatu – protokoły odbioru częściowe/końcowe obiektów do użytkowania); - dziennik budowy; - etap eksploatacji inwestycji: - standardy/instrukcje w zakresie rozwiązań zapewniających odporność na zmiany klimatu oraz
-----------------------------------	---

	dokumenty potwierdzające zastosowanie określonych standardów/instrukcji w zakresie rozwiązań zapewniających odporność na zmiany klimatu – m.in. protokoły z okresowej (rocznej lub 5 letniej) kontroli stanu technicznego obiektów. - etap likwidacji inwestycji: - standardy/instrukcje/procedury dot. likwidacji inwestycji; - dokumenty potwierdzające stosowanie standardów/instrukcji/procedur dot. likwidacji inwestycji (np. protokoły likwidacji infrastruktury, karta przekazania odpadów)
Odpowiednie użytkowanie i ochrona zasobów wodnych i morskich	A. etap przygotowania inwestycji: - dokumentacja stanowiąca podstawę do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (raporty oddziaływania na środowisko, karty informacyjne przedsięwzięcia); - raporty opracowanie na etapie ponownej oceny oddziaływania na środowisko – etap pozwoleń na budowę; - decyzje administracyjne (np. decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, zgody wodnoprawne, postanowienia RDOŚ uzgadniające realizację inwestycji z etapu ponownej oceny, pozwolenia na budowę itp.); - dokumentacja przetargowa, o ile zawiera zapisy np. obligujące Wykonawcę do działań wspierających realizację danego celu środowiskowego (PFU, OPZ, SIWZ); - dokumentacja przetargowa potwierdzająca stosowanie kryteriów zielonych zamówień publicznych (o ile takie kryteria zostały opracowane); - warunki/standardy techniczne, instrukcje Zarządcy infrastruktury dotyczące etapu projektowania inwestycji oraz dokumenty potwierdzające ich stosowanie (np. dokumentacja przetargowa, dokumentacja projektowa); - deklaracja RDW, o ile była wymagana. B. etap realizacji inwestycji: - plan ochrony środowiska; - raporty Wykonawcy robót z postępu prac; - raporty wykonawcy z nadzoru przyrodniczego/środowiskowego; - raporty inżyniera w zakresie ochrony środowiska; - raporty z monitoringu środowiska wymaganego zapisami decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w zakresie zasobów wodnych – jeśli jest wymagany na

	etapie realizacji robót budowlanych. C. etap eksploatacji inwestycji: - standardy/instrukcje w zakresie rozwiązań zapewniających minimalizację wpływu na zasoby wodne; - dokumenty potwierdzające zastosowanie określonych standardów/instrukcji w zakresie rozwiązań zapewniających minimalizację wpływu na zasoby wodne – m.in. protokoły z okresowej (rocznej lub 5 letniej) kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych, protokoły z okresowej kontroli stanu technicznego systemu odwodnienia; - raporty z monitoringu środowiska wymaganego zapisami decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w zakresie zasobów wodnych, jeśli jest wymagany na etapie bieżącej eksploatacji. D. etap likwidacji inwestycji: - standardy/instrukcje/procedury dot. likwidacji inwestycji. - dokumenty potwierdzające stosowanie standardów/instrukcji/procedur dot. likwidacji inwestycji (np. protokoły likwidacji infrastruktury, karta przekazania odpadów)
Zapobieganie i kontrola zanieczyszczeń powietrza, wody lub ziemi	A. etap przygotowania inwestycji: - dokumentacja stanowiąca podstawę do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (raporty oddziaływania na środowisko, karty informacyjne przedsięwzięcia); - raporty opracowanie na etapie ponownej oceny oddziaływania na środowisko – etap pozwoleń na budowę; - warunki/standardy techniczne, instrukcje Zarządcy infrastruktury dotyczące etapu projektowania inwestycji oraz dokumenty potwierdzające ich stosowanie (np. dokumentacja przetargowa, dokumentacja projektowa); - dokumentacja przetargowa, o ile zawiera zapisy np. obligujące Wykonawcę do działań wspierających realizację danego celu środowiskowego (PFU, OPZ, SIWZ); - dokumentacja przetargowa potwierdzająca stosowanie kryteriów zielonych zamówień publicznych (o ile takie kryteria zostały opracowane); - decyzje administracyjne (np. decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, zgody wodnoprawne, postanowienia RDOŚ uzgadniające realizację inwestycji z etapu ponownej oceny, pozwolenia na budowę itp.);

	- deklaracja RDW, o ile była wymagana. B. etap realizacji inwestycji: - plan ochrony środowiska; - raporty Wykonawcy robót z postępu prac; - raporty inżyniera w zakresie ochrony środowiska; - instrukcje/standardy w zakresie działań/zastosowania środków zapobiegających zanieczyszczeniu powietrza, wody i ziemi; - dokumenty potwierdzające wykonanie określonych działań/zastosowanie środków zapobiegających zanieczyszczeniu powietrza, wody i ziemi – protokoły odbioru częściowe/końcowe obiektów do użytkowania, operaty kolaudacyjne); - raporty z monitoringu środowiska wymaganego zapisami decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach na etapie realizacji robót budowlanych; - karty, świadectwa, deklaracje potwierdzające pochodzenie, jakość, bezpieczeństwo zastosowanych w projekcie materiałów, urządzeń itp.; - raporty realizacji celów środowiskowych w ramach systemów zarządzania środowiskowego (np. ISO 14001); - szczegółowy wykaz nowego sprzętu, miejsca jego zainstalowania; certyfikat instalacji podpisany przez wykonawcę(-ów) i właściwy(-e) organ(-y), wydany zgodnie z ustawodawstwem krajowym; dokumentacja fotograficzna np. zamontowanego sprzętu (i zbliżenia na tabliczkę znamionową), instrukcje wewnętrzne + potwierdzenie o ich stosowaniu (oświadczenia, zaświadczenia); - standardy ISO np. 14064-1:2018 (Gazy cieplarniane – Część 1: Specyfikacja i wytyczne kwantyfikowania oraz raportowania emisji i pochłaniania gazów cieplarnianych na poziomie organizacji). C. etap eksploatacji inwestycji: - warunki/standardy techniczne oraz instrukcje Zarządcy infrastruktury dotyczące etapu eksploatacji inwestycji w zakresie kontroli zapobiegających zanieczyszczeniu powietrza, wody i ziemi; - dokumenty potwierdzające zastosowanie określonych standardów/instrukcji m.in. raporty z przeglądów technicznych; - raporty z monitoringu środowiska wymaganego zapisami decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach; - sprawozdania/raporty KOBIZE, opłaty za korzystanie ze środowiska; - wyniki badań szczelności instalacji np. do
--	---

	odprowadzania do szczelnych zbiorników substancji niebezpiecznych (np. w przypadku projektów lotniczych glikol służący do odlodzenia); - certyfikaty zastosowanych materiałów i urządzeń; - standardy ISO np. 14064-1:2018 (Gazy cieplarniane – Część 1: Specyfikacja i wytyczne kwantyfikowania oraz raportowania emisji i pochłaniania gazów cieplarnianych na poziomie organizacji). - potwierdzenie ewidencjonowania gazów lub pyłów wprowadzanych do powietrza, - potwierdzenie ewidencjonowania zużywanej wody, produkowanych ścieków, - potwierdzenie prowadzenia działalności zgodnie z zezwoleniami eksploatacyjnymi uzyskanymi na potrzeby projektu (np. z pozwoleniem wodnoprawnym na usługi wodne, pozwoleniem zintegrowanym, pozwoleniem na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza, decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach) i udokumentowanie tego np. sprawozdaniami, protokołami potwierdzającymi przestrzeganie warunków; - analizy porealizacyjne, o ile został nałożony obowiązek ich przygotowania. D. etap likwidacji inwestycji: - standardy/instrukcje/procedury dot. likwidacji inwestycji; dokumenty potwierdzające stosowanie standardów/instrukcji/procedur dot. likwidacji inwestycji (np. protokoły likwidacji infrastruktury, karta przekazania odpadów)
Ochrona i odtwarzanie bioróżnorodności i ekosystemów	A. etap przygotowania inwestycji: - dokumentacja przetargowa, o ile zawiera zapisy np. obligujące Wykonawcę do działań wspierających realizację danego celu środowiskowego (PFU, OPZ, SIWZ); - warunki/standardy techniczne, instrukcje Zarządcy infrastruktury dotyczące etapu projektowania inwestycji oraz dokumenty potwierdzające ich stosowanie (np. dokumentacja przetargowa, dokumentacja projektowa); - dokumentacja przetargowa potwierdzająca stosowanie kryteriów zielonych zamówień publicznych (o ile takie kryteria zostały opracowane); - dokumentacja stanowiąca podstawę do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (np. karta informacyjna przedsięwzięcia, wyniki inwentaryzacji przyrodniczej - o ile była przeprowadzona, raporty

	oddziaływania na środowisko); - raporty opracowanie na etapie ponownej oceny oddziaływania na środowisko – etap pozwoleń na budowę; - decyzje administracyjne (np. decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, zgody wodnoprawne, postanowienia RDOŚ uzgadniające realizację inwestycji z etapu ponownej oceny, pozwolenia na budowę itp.); - deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000. B. etap realizacji inwestycji: - plan ochrony środowiska; - raporty Wykonawcy robót z postępu prac; - raporty wykonawcy z nadzoru przyrodniczego/środowiskowego; - raporty inżyniera w zakresie ochrony środowiska; - dokumenty potwierdzające wykonanie określonych działań mających na celu ochronę i odtwarzanie bioróżnorodności i ekosystemów – protokoły odbioru częściowe/końcowe obiektów do użytkowania, operaty kolaudacyjne); - pozwolenia na usuwanie drzew i krzewów oraz decyzje derogacyjne - o ile będą wymagane; - wyciąg z dziennika budowy – wpisy potwierdzające przestrzeganie obowiązujących przepisów dot. ochrony środowiska na etapie budowy. C. etap eksploatacji inwestycji: - warunki/standardy techniczne oraz instrukcje Zarządcy infrastruktury dotyczące etapu eksploatacji inwestycji w zakresie działań mających na celu ochronę i odtwarzanie bioróżnorodności i ekosystemów; - dokumenty potwierdzające zastosowanie określonych standardów/instrukcji m.in. protokoły z okresowej (rocznej lub 5 letniej) kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych. - raporty z monitoringów przyrodniczych, w przypadku, gdy został nałożony obowiązek monitoringu przyrodniczego. - protokoły z kontroli wykonanych nasadzeń drzew i krzewów (o ile będą wykonane); D. etap likwidacji inwestycji: - standardy/instrukcje/procedury dot. likwidacji
--	--

	inwestycji; dokumenty potwierdzające stosowanie standardów/instrukcji/procedur dot. likwidacji inwestycji (np. protokoły likwidacji infrastruktury, karta przekazania odpadów)
--	--

15. Gmina nie prowadzi mediów społecznościowych, ale ma stronę internetową. to musi je założyć, żeby dopełnić obowiązek informacyjny? Dotyczy FEWM Stronę internetową posiada i tam zamieści informację.

Odpowiedź:

Tak należy założyć profil w mediach społecznościowych. Jeśli Beneficjent nie posiada strony internetowej, zamieszcza opis projektu tylko na profilu w mediach społecznościowych. Jeśli go nie posiada – musi założyć taki profil. Sposób publikowania treści w mediach społecznościowych nie jest narzucony, należy natomiast zawrzeć wszystkie obowiązkowe elementy opisu projektu – rozdział 11.1. Podręcznika.

16. zdaniem pracowników IZ, zmiana nr rachunku bankowego wymaga aneksu, gdyż referaty finansowe bez takiej informacji w formie aneksu nie zrobią przelewu transzy lub zaliczki na nowy rachunek. Informację o zmianie rachunku może przedłożyć każdy.

Odpowiedź:

Informacja czy zmiana rachunku bankowego wymaga formy aneksu zawarta jest w Umowie o dofinansowanie dla danego projektu. W ramach różnych Programów / konkursów mogą być stosowane różne wzory umów o dofinansowanie.

17. Czy z zaliczki można dokonać refundacji wcześniej poniesionych wydatków (bezpośrednich)?

Odpowiedź:

Zapisy umowy o dofinansowanie mogą ograniczyć możliwość wydatkowania środków z zaliczki jako refundacji już poniesionych kosztów. Należy zwrócić się o interpretację możliwości dokonania refundacji na własny rachunek do właściwej IP/IW.

18. czy płatność końcowa wynosi 10% kwoty dofinansowania?

Odpowiedź:

Maksymalną wartość zaliczki określa umowa o dofinansowanie projektu (w ramach niektórych programów refundacja końcowa wynosi min. 5%, w innych

10%) – wniosek o płatność końcową nie może być wyłącznie wnioskiem rozliczającym zaliczkę.

19. Dzień dobry, czy wniosek sprawozdawczy może być składany raz na 6 miesięcy a finansowy raz na 3 miesiące ?

Odpowiedź:

W ramach Programu FEnIKS konieczne jest składanie wniosków o płatność co 3 miesiące (w tym również sprawozdawczych).

20. bardzo proszę o rozszerzenie tematu dokumentów realizacji polityk horyzontalnych, co to może być w przypadku realizacji projektu czynnej ochrony przyrody

Odpowiedź:

Zgodnie z postanowieniami Umowy Partnerstwa na lata 2021-2027 instytucje oraz beneficjenci realizujący projekty UE, zobowiązani są do przestrzegania zasad horyzontalnych, w tym dwóch zasad równościowych tj.:

- **zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,**
- **zasady równości kobiet i mężczyzn,**

Pozostałe zasady horyzontalne to:

- **zasada zrównoważonego rozwoju,**
- **zasada „nie czyn poważnych szkód” (ang.: *DNSH - Do Not Significant Harm*).**

Ponadto należy również wskazać, że istnieje obowiązek przestrzegania Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej (dalej: KPP). Jest to horyzontalny warunek podstawowy wdrażania funduszy, który wymaga zapewnienia zgodności programu z KPP.

Dodatkowo należy również spełnić horyzontalny warunek podstawowy w zakresie wdrażania postanowień Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON). Należy podkreślić, że zarówno zapisy KPP jak i KPON w całości powinny być przestrzegane podczas realizacji projektów.

Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami ma na celu zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji, nie tylko ze względu na płeć, ale również z powodu rasy lub pochodzenia etnicznego, religii lub światopoglądu, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej. Wszystkie projekty finansowane ze środków UE muszą ją uwzględniać, na każdym etapie realizacji.

Warto również w kontekście tej zasady doprecyzować jak należy rozumieć dostępność. Dostępność – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu,

technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane obiekty, zakupione środki transportu.

Stosowanie ww. zasady oznacza, że wszystkie produkty projektów (w tym usługi), które otrzymają dofinansowanie, muszą być dostępne dla wszystkich użytkowników i użytkowniczek. Wszystkie projekty należy realizować zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 wraz z załącznikami.

W załączniku nr 2 zostały opisane Standardy dostępności:

- szkoleniowy,
- informacyjno-promocyjny,
- transportowy,
- cyfrowy,
- architektoniczny,

które należy stosować przy realizacji projektów.

Działania podejmowane w ramach zasady mają przyczyniać się do wyrównywania szans kobiet i mężczyzn w różnych obszarach wsparcia. To przede wszystkim dbanie, aby kobietom i mężczyznom przypisywano taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz stwarzanie możliwości wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Dążenie do wyrównywania szans kobiet i mężczyzn jest jednym z podstawowych praw Unii Europejskiej i ma swoje odzwierciedlenie w różnych dokumentach UE – traktatach, dyrektywach czy strategiach.

W [Wytocznymi dotyczącymi zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#) wskazano w jaki sposób przestrzegać zasady równości kobiet i mężczyzn.

Różnego rodzaju dokumenty odnośnie zasad równościowych:

- [Umowa Partnerstwa na lata 2021-2027](#)
- [Karta praw podstawowych Unii Europejskiej](#)
- [Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych \(KPON\)](#)
- [Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej](#)

Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej

- Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027
- Ustawa o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
- Prawa człowieka w Unii Europejskiej i Karta Praw Podstawowych UE
- Europejski akt o dostępności (European Accessibility Act (EAA))
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny +
- Strategia UE na rzecz równouprawnienia płci 2020-2025
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.
- Badanie ewaluacyjne dotyczące stosowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, w ramach polityki spójności 2014-2020 oraz oceny realizacji Rządowego Programu Dostępność Plus 2018-2025
- Poradnik dotyczący zasady równości kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020

Działania zapobiegające barierom równościowym:

- działania zaplanowane w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie);
- podnoszenie wiedzy i świadomości w zakresie m.in. korzyści z zarządzania różnorodnością, kształtowania postaw menadżerskich kobiet, unikania stereotypów;
- zarządzanie równościowe obejmujące m.in. tam gdzie to zasadne, udział obu płci we wszelkiego rodzaju gremiach decyzyjnych, procedury i regulacje zapobiegające dyskryminacji, lobbingowi i molestowaniu w miejscu pracy, procedury związane z wynagradzaniem i awansami, by zapobiegać nierównościom;
- stosowanie równościowego języka, stosowanie żeńskich form.

Koncepcja uniwersalnego projektowania:

- projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania;

- uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne;
- koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności.

Przykładowy katalog racjonalnych usprawnień:

- koszt specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- dostosowanie architektoniczne budynków niedostępnych (montaż platform, wind, podnośników);
- dostosowanie infrastruktury komputerowej (zakup/wypożyczenie drukarek, materiałów w alfabecie Braille'a, programów powiększających, mówiących;
- dostosowanie akustyczne (zakup pętli indukcyjnej, systemów FM);
- asystent tłumaczący na język łątwy;
- asystent osoby z niepełnosprawnością;
- tłumacz języka migowego;
- alternatywne formy przygotowania materiałów projektowych;
- wydłużony czas wsparcia (konieczność wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia).

21. Pytanie dotyczące kontroli personelu projektu finansowanego z kosztów bezpośrednich. Czy poza listami obecności, umów o pracę, oddelegowania, zakresów obowiązków, zestawień i oświadczeń przy kontroli tego typów wydatków będą wymagane jakieś inne dokumenty potwierdzające zaangażowanie pracownika w projekcie np. sprawozdania z realizacji prac wykonanych w ramach projektu?

Odpowiedź:

W pytaniu wymieniony został wykaz podstawowych dokumentów niezbędnych do rozliczenia wydatku związanego z zaangażowaniem personelu w ramach projektu. Niektóre instytucje wymagają prowadzenia dodatkowej sprawozdawczości – np. sprawozdanie z realizacji zadania / raport.

22. Jak prowadzić rejestr czynności przetwarzania danych osobowych

Odpowiedź:

Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych jest dokumentem, w którym administrator danych zapisuje informacje o przetwarzaniu danych osobowych. Jest to obowiązek wynikający z RODO.

Obowiązek prowadzenia rejestru

- Przedsiębiorcy zatrudniający co najmniej 250 osób są zobowiązani do prowadzenia rejestru

- Rejestr ma charakter wewnętrzny, nie musi być ujawniany, ale organ nadzorczy może go żądać
- Odmowa udostępnienia rejestru lub brak jego prowadzenia może skutkować karami finansowymi

Co zawiera rejestr?

- Nazwa i dane kontaktowe administratora
- Cele przetwarzania
- Opis kategorii osób i danych osobowych
- Kategorie odbiorców danych
- Informacje o przekazywaniu danych do państw trzecich
- Planowane terminy usunięcia danych
- Opis środków bezpieczeństwa

Korzyści z rejestru

- Rejestr pomaga w utrzymaniu zgodności z RODO
- Rejestr wskazuje osoby odpowiedzialne za przetwarzanie danych
- Rejestr zawiera dane przydatne do przygotowania innych dokumentów
- Rejestr jest atutem w razie kontroli z Urzędu Ochrony Danych Osobowych

23. Jaka czcionka i jej wielkość jest wymagana w FENiKS ?

Odpowiedź:

Nie ma konkretnych wytycznych o rozmiarze czcionki w promocji projektu w ramach FEniKS - znaki i informacje powinny być czytelne dla odbiorców.

24. w naszym projekcie w ramach FEniKS w zadaniu Dokumentacja projektowo-kosztowa, koniecznym jest sporządzenie inwentaryzacji budynku przez wyłonionego wykonawcę, jako element niezbędny do właściwego opracowania dokumentacji projektowej. Z naszego punktu widzenia i stosowanej praktyki, takie rozpoznanie obecnego/wyjściowego stanu przy tworzeniu projektu jest nieodłączne i stanowi część przedmiotu zamówienia, a tym samym wydatków kwalifikowalnych. Czy również w Państwa opinii, słusznie przyjmujemy, że przeprowadzenie takiej inwentaryzacji to część kosztu kwalifikowanego projektu (w ramach kosztu związanego z pozyskaniem dokumentacji projektowo-kosztorysowej)?

Odpowiedź:

Nie możemy udzielić odpowiedzi z uwagi na brak szczegółowych informacji nt. działania oraz celu i zakresu projektu.

25. Czy koszty pośrednie mogą być realizowane/wydatkowane niezależnie od kosztów bezpośrednich projektu (wcześniej)? - u nas zgodnie z harmonogramem, już od pierwszego kwartału br. moglibyśmy je realizować, a pierwsze k.bezpośrednie planujemy ponieść w czwartym kwartale 2025. Oczywiście, rozliczenie tych kosztów będzie odbywać się wraz z kosztami bezpośrednimi, zgodnie z wytycznymi.

Odpowiedź:

Instytucja nie weryfikuje dokumentów związanych z rozliczanymi kosztami pośrednimi wykazanymi we wniosku o płatność. Stosując koszty pośrednie w projekcie, beneficjent nie przedstawia dowodów księgowych lub równoważnych dokumentów księgowych, a także nie prowadzi wyodrębnionej ewidencji w systemach księgowych dla tych wydatków. Dokumenty na te wydatki nie podlegają ocenie na etapie kontroli administracyjnej.

26. Czy przy realizacji jednocześnie dwóch projektów w ramach FEnIKS możemy przeprowadzać wspólne postępowania przetargowe na te same rodzajowo przedmioty zamówienia?

Odpowiedź:

W ramach ogłaszanych postępowań przetargowych sugerujemy jednoznaczne wskazanie które elementy postępowania dotyczą którego projektu. Należy zwrócić szczególną uwagę na brak wystąpienia podwójnego finansowania. Dla postępowań ogłaszanych na bazie konkurencyjności należy wskazać numer umowy o dofinansowanie w ramach której ogłaszane jest postępowanie, co ogranicza możliwość ogłaszania jednego zapytania dla wielu projektów. W przypadku nałożenia ewentualnych korekt finansowych za błędnie przeprowadzone zamówienie korekta będzie dotyczyć wszystkich zamówień realizowanych w ramach różnych projektów (co stanowi pewnego rodzaju ryzyko finansowe).

27. Proszę o informację czy załącznik nr 11 do umowy „Wzór klauzuli RODO” należy wypełnić i przedkładać we wszelkich postępowaniach? Przy wypełnianiu możemy zmienić tytuł z „Wzór klauzuli RODO” na „Klauzula RODO” i usunąć przypisy? Czy w Klauzuli w części X mają być tylko 2 strony kontaktu z administratorem danych NFOŚiGW i Beneficjent?, czy też jeszcze trzeci IOD Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej zgodnie z częścią I, gdzie mamy wymienionych administratorów danych?

Odpowiedź:

Zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie w Programie FEnIKS: Beneficjent uwzględnia fakt przetwarzania danych osobowych w realizowanych przez siebie procesach, w szczególności w CST2021, w tym – zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych i ustawą – realizuje zadania przypisane administratorowi, w tym:

- 1) stosuje odpowiednie zabezpieczenia organizacyjne i techniczne, przy założeniu, że zabezpieczenia organizacyjne i techniczne po stronie CST2021 zapewnia minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, występujący w roli gestora CST2021 odpowiedzialnego za administrowanie nim,**
- 2) ustanawia system upoważnień do przetwarzania danych osobowych obejmujący swoim zakresem przetwarzanie danych osobowych w CST2021 w zakresie czynności przetwarzania, które realizuje,**
- 3) wypełnia – albo w momencie zbierania danych osobowych (najpóźniej w chwili ich zebrania), albo bezpośrednio przed ich zebraniem – obowiązek informacyjny w imieniu własnym a także w imieniu Instytucji Wdrażającej, IP oraz IZ wobec osób, których dane pozyskuje i udostępnia Instytucji Wdrażającej, IP oraz IZ. W celu zrealizowania tego obowiązku Beneficjent może wykorzystać wzór klauzuli, która stanowi załącznik nr 15 do Umowy lub własny, stosowany przez Beneficjenta, wzór klauzuli informacyjnej, o ile będzie on zawierał wszystkie elementy i informacje ujęte w załączniku o którym mowa powyżej. Ewentualne zmiany w załączniku nr 15 do Umowy będą uzgadniane przez Strony i IZ w trybie roboczym i nie wymagają zmiany Umowy a jedynie poinformowania Beneficjenta przez Instytucję Wdrażającą o ich wprowadzeniu. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.**

28. Co w przypadku gdy ogłoszono zapytanie i termin składania ofert mija 31 marca? Czy musimy aktualizować oświadczenie dot. konfliktu interesu do nowych wytycznych?

Odpowiedź:

Nowe Wytyczne obowiązują dla zamówień ogłoszonych od 25 marca 2025.

29. Czy Opis projektu, który mamy umieścić na stronie może być połączony z informacją o zgłaszaniu nieprawidłowości i tym samym zostanie spełniony obowiązek Beneficjenta czy też informacja o zgłaszaniu nieprawidłowości musi być osobno? Czy umieszczenie na stronie oraz umieszczenie na wewnętrznym komunikatorze KAS (Intranet) jest wystarczające?

Odpowiedź:

Informacja dot. zgłaszania nieprawidłowości może być umieszczona wraz z Opiszem projektu.

W terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy Beneficjent zobowiązuje się upublicznić, co najmniej na swojej stronie internetowej pod adresem informację o

funkcjonowaniu mechanizmu umożliwiającego sygnalizowanie o potencjalnych nieprawidłowościach lub nadużyciach finansowych.

Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania swoich pracowników, wykonawców oraz zamieszczenia na czas realizacji Projektu w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Beneficjenta związanej z realizacją Projektu informacji o funkcjonowaniu mechanizmu przeciwdziałania nadużyciom.

30. Proszę o informację jak sformułować niezbędny zapis o konieczności spełnianiu zasad DNSH przy tworzeniu OPZ do wykonania PFU?

Odpowiedź:

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji Przedmiotu Umowy przy uwzględnieniu zasady DNSH ("Do No Significant Harm"), w sposób wskazany w Załączniku nr W związku z realizacją tego obowiązku Wykonawca zobowiązany od momentu rozpoczęcia realizacji robót jest do:

- bieżącego gromadzenia informacji, danych oraz dokumentacji, które stanowią potwierdzenie realizacji Przedmiotu Umowy zgodnie z zasadą DNSH,**
- opracowywania okresowego, comiesięcznego sprawozdania potwierdzającego realizację Przedmiotu Umowy zgodnie z zasadą DNSH**

Podczas realizacji przedmiotu zamówienia w obszarze projektowania Wykonawca zobowiązuje się wypełniać zasady DNSH „nie czynić poważnej szkody” , w rozumieniu art.17 rozporządzenia (UE) nr 2020/852 w następujący sposób:

1. W pracach projektowych:

- budowane będą zaprojektowane w sposób zapewniający ich całkowitą odporność na ekstremalne zjawiska pogodowe,**
- Prowadzenie prac projektowych w sposób najmniej kolizyjny z otaczającą przyrodą,**
- Realizacja prac projektowych i prac uzgodnieniowych będzie oparta o korespondencje elektroniczną ograniczając ilość egzemplarzy w wersji papierowych do minimum,**
- W celu odtworzenia wyrządzonej szkody w środowisku z tytułu powyższego zostaną dokonane nasadzenia 2 drzew w obszarze gminy lub powiatu w obszarze którego będzie realizowana inwestycja.**

Realizacja powyższych celów DNSH po zakończeniu zadania zostanie udokumentowana przez Wykonawcę zadania.

31. Kwalifikowalność wydatków mamy od 01.03.2025 do 31.12.2025 , jesteśmy w trakcie przygotowywania OPZ, jak zrobić korektę konieczną do 07 kwietnia HRP i

Opisu- korygować datę czy czekać, aż podpiszemy umowę na wykonanie PFU na zmianę daty. W HRP mamy datę „Planowany termin /Faktyczna data rozpoczęcia zadania dokumentacji -01.03.2025

Odpowiedź:

Sposób aktualizacji dokumentacji prosimy uzgodnić z opiekunem projektu / właściwą Instytucją.

32. rozumiemy, że należy sumować koszty w projekcie do określenia procedury. Jeżeli realizujemy 5 letni projekt to koszty np. związane z usługą transportu sumujemy z 5 lat (z całego projektu). A jeżeli realizujemy w trakcie trwania projektu inny projekt (finansowany z innych źródeł) koszty transportu również sumujemy?

Odpowiedź:

Należy sumować wartość zamówień w ramach całego projektu niezależnie od liczby lat realizacji. W przypadku podmiotów zobligowanych do stosowania Pzp należy również wziąć pod uwagę stosowne przepisy dotyczące sumowania zamówień w ramach jednostki (celem zastosowania właściwego trybu zamówienia).

33. czy wystarczające jest szacowanie wartości zamówienia tylko na podstawie wniosku o dofinansowanie? chodzi zarówno o beneficjenta prywatnego jak i o publicznego.

Odpowiedź:

Należy zachować dokumentację stanowiącą dowód szacowania na moment składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku podmiotów zobligowanych do stosowania Pzp należy wziąć pod uwagę stosowne przepisy dotyczące szacowania zamówień, które zostały określone w ustawie Prawo Zamówień Publicznych. Dla zamówień ogłaszanych zgodnie z zasadą konkurencyjności wystarczające będzie szacowanie na podstawie wniosku o dofinansowanie.

34. czy na etapie sporządzania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca powinien posiadać 3 oferty lub jakieś rozeznanie dotyczące wartości rynkowej przedmiotu zamówienia? czy podlega to kontroli? Jeśli tak to czy kontrola może nałożyć korektę finansową za nie oszacowanie przedmiotu i wpisanie kosztu do wniosku bez przeprowadzenia wcześniejszego szacowania?

Odpowiedź:

Wnioskodawca powinien posiadać dokumentację stanowiącą podstawę oszacowania wartości rynkowej przedmiotu zamówienia oraz udostępnić ją na moment kontroli. Brak pełnej ścieżki audytu może spowodować uznanie wydatku za niekwalifikowany.

35. proszę o informacje co ile aktualizowana jest mapadotacji? Umowę podpisaliśmy 28.02.2025 i do tej pory nie znaleźliśmy tam naszego projektu a chcieliśmy uzupełnić dane dot. Projektu

Odpowiedź:

Mapa Dotacji UE prezentuje informacje o wszystkich realizowanych w Polsce, i zarządzanych przez Polskę, projektach współfinansowanych z Funduszy Europejskich według danych aktualizowanych co miesiąc. Dane prezentowane obecnie na Mapie Dotacji zostały zaktualizowane według stanu na 3 lutego 2025 roku.

Mapa Dotacji UE prezentuje informacje o wszystkich realizowanych w Polsce, i zarządzanych przez Polskę, projektach współfinansowanych z Funduszy Europejskich według danych aktualizowanych co miesiąc.

36. Rażąco niska cena, teraz zgodnie z wytycznymi mamy chyba obowiązek żądać wyjaśnień ?

Odpowiedź:

Zasada konkurencyjności w projektach unijnych zobowiązuje zamawiającego do weryfikacji ofert pod kątem rażąco niskiej ceny. Zamawiający musi ocenić, czy cena nie jest nierealistyczna i mogłaby wskazywać na nierealistyczne zobowiązania wykonawcy.

Kiedy cena jest rażąco niska?

- **Cena różni się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert**
- **Budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia**
- **Cena znacząco odbiega od cen przyjętych**

Jak badać rażąco niską cenę?

- 1. Sumujemy wartość wszystkich złożonych ofert**
- 2. Otrzymaną wartość dzielimy przez liczbę ofert**
- 3. Policzymy, czy interesująca nas cena jest niższa o co najmniej 30% od średniej arytmetycznej cen**

Co może się stać przy rażąco niskiej cenie?

- **Niezasadne odrzucenie oferty może stać się podstawą do naliczenia korekty finansowej**
- **Niezasadnie zaniechanie jej odrzucenia, a więc przyjęcie oferty z ceną rażąco niską, może stać się podstawą do naliczenia korekty finansowej**

37.jakie są wymogi dot zasady DNSH w zamówieniach, w jakich zamówieniach należy wymagać zgodności z DNSH, czego wymagać od wykonawców, co beneficjent powinien wpisać w zapytaniu/opisie przedmiotu zamówienia aby spełnić wymóg realizacji zamówienia zgodnie z DNSH, czy za brak odpowiednich postanowień przewidziane są konsekwencje, sankcje? gdzie można znaleźć informacje nt stosowania DNSH w zamówieniach?

Odpowiedź:

Odpowiedzi udzielono w ramach pytania nr 14.

38.Otrzymaliśmy dofinansowanie na utworzenie parku edukacyjnego, w ramach tego projektu będą przeprowadzone warsztaty dla społeczności lokalnej przez zewnętrznego usługodawcę. W ramach tego zadania usługodawca zapewni materiały promocyjne dla mieszkańców. pierwotnie ten koszt został uznany jako kwalifikowalny, jednak teraz zrodziły mi się wątpliwości co do kwalifikowalności, zwłaszcza materiałów promocyjnych, które ma dostarczyć wykonawca. Jak najlepiej jeszcze przed wyłonieniem wykonawcy potwierdzić kwalifikowalność kosztów u instytucji finansującej?, tak żeby kontrola nie podważyła kwalifikowalności?

Odpowiedź:

Sugerujemy skontaktowanie się z opiekunem projektu oraz ustalenie czy w tym zakresie wydatek będzie uznany za kwalifikowany. Nie znając zakresu projektu, ani działania w ramach którego projekt jest realizowany nie jesteśmy w stanie udzielić odpowiedzi na zadane pytanie.

39. Czy w taryfikatorze wartości % korekt to stawki do? Czy np. do 5? Czy stawki są sztywne i to jest np. 5%

Odpowiedź:

Wskazane w taryfikatorze stawki procentowe nie podlegają obniżeniu (są to tzw. stawki sztywne).

40.czy możemy po zawarciu umowy dodać element do zamówienia, aneksować umowę i dodać płatność poniżej 50% ?

Realizacja robót budowlanych będzie podzielona na etapy zgodnie z harmonogramem ustalonym z Wykonawcą i płatności będą się odbywały na podstawie częściowych odbiorów, które będą potwierdzone protokołami odbiorów częściowych. Na tej podstawie będą wystawiane przez Wykonawcę faktury cząstkowe.

Czy w przypadku, gdy Beneficjent wypłaci Wykonawcy zaliczkę (na podstawie faktury zaliczkowej) będzie mógł rozliczyć otrzymaną zaliczkę od IW po

dokonaniu odbioru częściowego? Oczywiście w przypadku, gdy faktura zaliczkowa zostanie w pełni rozliczona odbioru częściowego.

Odpowiedź:

Warunkami udzielenia zamówienia dodatkowego jest, aby nie przekraczało ono łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, było niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia podstawowego oraz aby konieczność wykonania robót dodatkowych była następstwem sytuacji niemożliwej do przewidzenia wcześniej. Zmiana ta jest możliwa do realizacji tylko jeżeli była przewidziana w zapytaniu ofertowym / ogłoszeniu zamówienia.

Tak zaliczka zostanie uznana za rozliczona na podstawie protokołów częściowych robót budowlanych.

41. FEnIKS pytanie: jeżeli w ramach kosztów bezpośrednich kupić 10 komputerów za 2 lata a obecnie chcemy kupić 8 komputerów z kosztów pośrednich na wyposażenie biura projektu to czy mamy sumować te wydatki żeby ustalić czy wychodzi przetarg? I czy obecny zakup 8 komputerów będzie zamówieniem częściowym? A może koszt pośredni zakupu komputerów należy rozpatrywać oddzielnie i stosownie do kwoty szacowania wybrać dla tego zakupu odpowiedni tryb?

Odpowiedź:

Jeżeli zamawiający jest podmiotem zobligowanym do stosowania ustawy Pzp to stosuje odpowiedni tryb zgodnie z zapisami ww. ustawy. W przypadku podmiotu który nie jest zobligowany do stosowania ustawy Pzp należy zastosować zasadę konkurencyjności wyłącznie dla wydatku polegającego na zakupie 10 komputerów w ramach kosztów bezpośrednich – dla wydatków kwalifikujących się do kosztów pośrednich nie ma konieczności stosowania zasady konkurencyjności.

42. Czy w programie FEnIKS istnieje kontrola ex ante?

Odpowiedź:

Kontrola procedur zawierania umów może być prowadzona:

- 1) przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia albo przed zawarciem umowy z wykonawcą (kontrola ex-ante),**
- 2) po zawarciu umowy z wykonawcą (kontrola ex-post).**

43. Proszę o informację gdzie można znaleźć informacje nt. stosowania DNSH w zamówieniach w zależności od programu

Odpowiedź:

Odpowiedź udzielono w ramach pytania nr 14.

44. Co oznacza obowiązek poinformowania podmiotów współpracujących o możliwości kontroli ze strony IW? Czy dotyczy to również dostawców zamówień poniżej 80 tys. netto?

Odpowiedź:

Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację Projektu o możliwości zwrócenia się przez instytucję kontrolującą do złożenia przez nich wyjaśnień lub udostępnienia dokumentów dotyczących Projektu.