**Lista pytań/odpowiedzi w ramach konkursu nr RPPK.09.05.00-IP.01-18-023/18 (korekta 31.08.18)**

1. Czy jest możliwość, żeby uczestnicy wybierali szkolenia organizowane/realizowane poza województwem? (są szkolenia o bardzo specyficznej tematyce np. ziołolecznictwo, grzyboznawstwo itp., których nie ma i nie będzie na rynku szkoleń podkarpackim).

Odp. Tak, operator może finansować kursy organizowane w innym subregionie niż jego własny lub nawet poza województwem osobom mieszkającym, zatrudnionym lub uczącym się na terenie jego subregionu. Wyjątkiem jest osoba z innego subregionu niż ten, w którym działa operator – dla takiej osoby sfinansowany może być tylko kurs realizowany na terenie danego subregionu.

1. Czy jak jest powiat ziemski i grodzki, to mają być dwa punkty? Ile godzin ma być otwarty taki punkt – czy są dopuszczalne dyżury w poszczególnych dniach czy przez cały tydzień po
8 godz. dziennie?

Odp. W ramach kryterium nr 5 w przypadku powiatów grodzkich i ziemskich wystarczającym minimum jest utworzenie jednego punktu kontaktowego obejmującego swoim zasięgiem zarówno powiat grodzki jak i ziemski. Ani kryterium ani dokumentacja konkursowa nie określa wymagań w tym zakresie, niemniej jednak zgodnie z punktem 2 rozdziału 5 Regulaminu konkursu należy mieć na uwadze, że: „jedną z kluczowych i podlegających ocenie merytorycznej (w ramach kryterium ogólnego merytorycznego nr 4) informacji zawartej we wniosku o dofinansowanie projektu, będzie informacja o liczbie i sposobie funkcjonowania tych punktów, dniach i godzinach otwarcia, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz informacja kto i jak będzie obsługiwał klientów oraz jak będzie wyglądała ścieżka kwalifikacji do projektu oraz weryfikacja ukończenia szkolenia, a także opis sposobu rozliczenia z uczestnikiem”.

1. Czy zarówno Beneficjent i Partner muszą mieć dwuletnie doświadczenie, czy wystarczy, żeby tylko Beneficjent?

Odp. Zgodnie z kryterium nr 12 doświadczeniem powinien móc wykazać się przynajmniej jeden z podmiotów tworzących partnerstwo.

1. Czy finansowanie jest obligatoryjnie refundacją czy rodzaj zależy od woli Wnioskodawcy?

Odp. Nie, sposób finansowania i szczegółowe zasady rozliczania z uczestnikiem określa Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie. Co więcej w zależności od sytuacji uczestnika lub innych warunków wnioskodawca może stosować różne warianty, np. w przypadku osób bezrobotnych czy w trudnej sytuacji finansowej prefinansować szkolenia.

1. Czy można ująć koszty zarządzania w kosztach bezpośrednich?

Odp. Nie, koszty zarządzania zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi kwalifikowania wydatków stanowią koszty pośrednie.

1. Czy operator może odmówić udzielenia wsparcia potencjalnemu uczestnikowi projektu, jeśli podejrzewa, że chce on uczestniczyć w szkoleniu „na sztukę”?

Odp. Jeżeli operator podejrzewa próbę wyłudzenia lub oszustwa to ma prawo odmówić wsparcia uczestnikowi zgłaszając jednocześnie ten fakt wraz z opisem sytuacji do IP WUP.

1. Co zrobić, jeśli w BURze jest kilka takich samych merytorycznie szkoleń, a uczestnik chce uczestniczyć w tym najdroższym? Czy jako operator można się na to nie zgodzić?

Odp. Co do zasady to uczestnik wybiera podmiot realizujący szkolenia – może np. wybrać podmiot który oferuje droższe ale za to lepiej oceniane szkolenia. Operator ma jednak pewne możliwości wpływania na wybory uczestników – może np. dla droższych szkoleń ustanowić wyższy poziom wkładu własnego wnoszonego przez uczestnika.

1. Czy wnioskodawca musi zaplanować projekt na maksymalny dopuszczany w regulaminie okres czy może założyć krótszy? Czy jeśli zaplanuje na najdłuższy okres, a uda się wszystko zrealizować znacznie wcześniej, to czy istnieje możliwość aneksowania umowy i zakończenia jej wcześniej?

Odp. Zaplanowany okres może być krótszy ale też w przypadku wcześniejszej realizacji projektu istnieje możliwość aneksowania umowy i wcześniejszego zakończenia projektu.

1. Czy jest dopuszczalny zwrot kosztów dojazdu na szkolenia dla uczestników?

Odp. Nie, tego rodzaju koszty ponosi uczestnik.

1. Czy wybór podmiotów do realizacji usług szkoleniowych podlegają zasadom konkurencyjności itd.?

Odp. Do wydatków ponoszonych przez uczestników projektu podmiotowego systemu finansowanie, nie mają zastosowania Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w tym w szczególności wymóg stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usług rozwojowych za pośrednictwem BUR. Jest tak ponieważ w tym projekcie to nie wnioskodawca/operator wybiera podmioty szkolące, tylko uczestnik.

1. Czy pracownicy operatora mogą być jednocześnie uczestnikami projektu?

Odp. Tak, mogą brać udział w projekcie na ogólnych zasadach.

1. W jaki sposób potwierdzić uzyskanie kwalifikacji po KUZ?

Odp. W obecnym systemie edukacji ukończenie kursu umiejętności zawodowych nie daje kwalifikacji. W założeniach kursy te mają uzupełniać luki w wiedzy, przygotowując uczestników do uzyskania pełnej kwalifikacji w zawodzie. Jeżeli zatem uczestnik KUZ zadeklaruje że po jego ukończeniu przystąpi do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie to taki kurs może być finansowany w ramach projektu (prowadzi do uzyskania kwalifikacji).

1. Czy można refundować tylko egzaminy (dana osoba nie uczestniczy w kursie tylko odbywa sam egzamin)?

Odp. Nie, podstawową formą wsparcia w ramach Działania 9.5 są pozaszkolne formy kształcenia tj. kursy. Finansowanie walidacji i certyfikacji jest jedynie wsparciem towarzyszącym niezbędnym do nabycia kwalifikacji.

1. Jak zweryfikować podmioty realizujące szkolenia poza BURą? Jakie dokumenty są wymagane itp.

Operator powinien zweryfikować czy podmiot wskazany przez uczestnika, który ma zrealizować szkolenia spełnia wymogi jakościowe określone w punkcie 7 rozdziału 5 Regulaminu konkursu. Podstawową formą weryfikacji mogą być oświadczenia składane przez ten podmiot ale zalecana jest też pogłębiona weryfikacja polegająca na analizie dokumentów przedstawionych przez podmiot dotyczących misji i celu działalności np. statut, dokumentów określających procedury kontroli, ewaluacji, monitorowania jakości, itd. Możliwa jest również weryfikacja na miejscu i prowadzenie monitoringu realizowanych szkoleń. We własnym interesie operatora jest również prowadzenie działań zachęcających firmy szkoleniowe do rejestracji w BUR – wówczas ciężar weryfikacji prawdziwości składanych przez podmiot oświadczeń spoczywa na Administratorze BUR, tj. na PARP. Wnioskodawca zobligowany jest szczegółowo opisać procedurę weryfikacji wymogów jakościowych we wniosku o dofinansowanie. Procedura ta będzie podlegała ocenie w ramach kryterium ogólnego merytorycznego nr 3.

1. Czy jeśli w BURze szkolenie jest oznaczone jako nadające kwalifikacje, to Beneficjent ma to jeszcze dodatkowo weryfikować, czy można polegać wyłącznie na BURze i informacjom tam zamieszczonym?

Odp. Zgodnie z informacjami otrzymanymi z Ministerstwa Rozwoju i Finansów w przypadku usług w BUR weryfikacja czy usługa prowadzi do zdobycia kwalifikacji czy kompetencji dokonywana jest na wejściu usługi do Bazy. Ponadto, na późniejszym etapie ww. informacje są również audytowane przez Administratora Bazy, czyli PARP. W związku z tym należy uznać, iż dane o usługach zawarte w BUR są wiarygodne. Niemniej jednak w ocenie IP WUP przed sfinansowaniem usługi warto zweryfikować podstawowe sprawy tj. np. upewnić się czy w cenie usługi jest koszt walidacji i certyfikacji gdyż szkolenie może np. przygotowywać do egzaminu państwowego, którego koszt nie jest wliczony w cenę.

Jeżeli jednak operator zidentyfikuje nieprawidłowości w informacjach zawartych w karatach usług powinien w pierwszej kolejności zgłosić je do PARP.

1. Jak powinna wyglądać struktura zadań we wniosku aplikacyjnym? 1 zadanie, czy rozdzielać? Tak samo w przypadku projektów w partnerstwie – czy rozbijać zadania na partnerów czy ująć wszystko jako jedno?

Odp. Co do zasady w tego typu projekcie nie ma sensu tworzenie więcej niż jednego zadania chyba, że podział np. kwoty i wskaźników wynika z umowy partnerskiej a partnerzy chcą jasnego i czytelnego podziału odpowiedzialności i środków finansowych – wówczas każdy partner będzie miał osobne zadanie. Ewentualnie jeżeli poszczególni partnerzy specjalizują się w obsłudze pewnych grup uczestników gdzie średni koszt szkoleń jest droższy a przyjęte procedury są inne niż standardowe to zasadne może być wyodrębnianie dodatkowych zadań. Decyzja w tym zakresie należy do Wnioskodawcy.

1. Czy można pobierać z zaliczki koszty pośrednie przed zrealizowaniem zadań?

Odp. Tak, Beneficjent może z otrzymanej transzy dofinansowania finansować również wydatki w ramach kosztów pośrednich przed rozliczeniem kosztów bezpośrednich, przy czym należy pamiętać, że ww. zaliczka nie może zostać pobrana w nadmiernej wysokości w stosunku do zapotrzebowania beneficjenta.

1. Sytuacja: „Uczestnik wybiera szkolenie, w którego cenie nie zawierają się koszty walidacji” – jak to się ma do budżetu projektu? Jak przyjąć kwoty na zadania?

Odp. Wnioskodawca powinien założyć w budżecie średni koszt szkolenia, i walidacji wynikający z jego doświadczenia ale też z założeń projektowych dotyczących planowanych grup objętych wsparciem, planowanego systemu rekrutacji, zasad wnoszenia wkładu własnego, itd. Koszt walidacji może ale nie musi być osobną pozycją w budżecie – nie ma to znaczenia dla późniejszego rozliczania.

1. Czy w ramach naboru może startować firma która aktualnie nie posiada siedziby na terenie województwa podkarpackiego, a dopiero w okresie realizacji projektu zapewni odpowiedni potencjał - w tym punkty kontaktowe, biuro projektu itd.?

Odp. Tak. Zgodnie z kryterium specyficznym dostępu nr 13: "Beneficjent (operator) w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie subregionu, w którym realizuje projekt....". Proszę wziąć jednak pod uwagę pozostałe kryteria dostępu.

1. Czy kwalifikowalny będzie koszt osoby - specjalista ds. monitorowania BUR , jako pomoc merytoryczna dla uczestników projektu ?

Odp. Kwestie konstruowania budżetu projektu i zakresu kosztów bezpośrednich zostały określone w Regulaminie konkursu na str. 77.

Zasady konstruowania budżetu projektu w systemie popytowym:

1. Koszty bezpośrednie projektu mogą obejmować wyłącznie koszty kursów/szkoleń i/lub szacunkowy koszt walidacji i certyfikacji, a jako jednostkę miary należy przyjąć osobę. Jako cenę jednostkową należy podać planowany średni koszt udziału jednej osoby w projekcie jednak łączny średni koszt nie może przekraczać 4000 zł zgodnie z kryterium dostępu nr 1. Wymagane jest podanie w polu Uzasadnienie planowanych wydatków metodologii wyliczenia średniej ceny udziału w szkoleniu/kursie, walidacji i certyfikacji. Relacja nakład rezultat będzie wpływała na ocenę efektywności kosztowej projektu.
2. Wszystkie pozostałe koszty ponoszone w związku z realizacją projektu tj. koszty rekrutacji, promocji, prowadzenia punktów kontaktowych i obsługi klienta, a także koszty administracyjne będą ponoszone w ramach kosztów pośrednich.
3. W drodze wyjątku możliwe jest zaplanowanie kosztów związanych z dostosowaniem do potrzeb osób niepełnosprawnych biur posiadanych przez wnioskodawcę/partnerów
i wyznaczonych do obsługi uczestników projektu.
4. W pkt 5 regulaminu - 5. Dodatkowe informacje dot. realizacji projektu widnieje informacja, iż

„Operator nie może:

(…)

2) samodzielnie organizować kursów dla uczestników projektu”

Proszę o informację czy Operator może organizować egzaminy dla uczestników projektu. Kursy oczywiście będą realizowane przez podmioty wybrane zgodnie z założeniami regulaminu konkursu. Natomiast Operator posiada akredytacje/niezbędne uprawnienia/wiedzę i doświadczenie do przeprowadzania niektórych egzaminów potwierdzających nabycie kwalifikacji. Czy dopuszczają Państwo takie rozwiązanie, że po zrealizowaniu przez podmiot X szkolenia zawodowego zewnętrzny egzamin certyfikujący przeprowadzi Operator?

Odp. W  celu zachowania przejrzystości i uniknięcia konfliktu interesów operator nie może organizować samodzielnie egzaminów potwierdzających kwalifikacji analogicznie jak nie może samodzielnie prowadzić kształcenia.

1. Kryterium nr 1 stanowi, iż: „Średni koszt przypadający na jednego uczestnika projektu nie przekracza kwoty 4 000 PLN a maksymalny koszt nie może być wyższy niż 8 000 PLN. Wyjaśnienia: Koszt ten obejmuje zarówno koszty kursu/szkolenia jak i koszt walidacji i certyfikacji nabytych umiejętności. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w szczególności w punkcie 5.14 wniosku o dofinansowanie projektu pn. Koszt przypadający na jednego uczestnika”. Jak wskazano w Regulaminie konkursu, koszt średnio 4000,00 zł na osobę zawiera w sobie jedynie koszty bezpośrednie. W sytuacji doliczenia do wartości projektu kosztów pośrednich na odpowiednim poziomie, średni koszt jednostkowy na osobę wzrasta i jest wyższy niż 4000,00 zł (w punkcie 5.14 wniosku będzie generował się wyższy koszt). Czy zamieszczając stosowne wyjaśnienia w tej kwestii w Uzasadnieniu kosztów, taki zabieg jest nadal poprawny i pozwoli na spełnienie w/w kryterium? Czy jednak kwotę kosztów bezpośrednich na jednego uczestnika projektu należy zmniejszyć tak, aby w sumie z kosztami pośrednimi wyszło średnio 4000,00 zł (skutkować to będzie zmniejszeniem średniej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie dla uczestników projektu)?

Odp. Konstrukcja Generatora LSI powoduje, iż w pkt 5.14 zostaje wyliczony średni koszt uczestnika projektu będący ilorazem łącznej kwoty kosztów kwalifikowanych projektu (koszty bezpośrednie i pośrednie) oraz wskaźnika produktu: *Liczby osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie (szt.)*, stąd też średni koszt na jednego uczestnika projektu będzie obejmował również proporcjonalnie koszty pośrednie.  Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt 5.14 wniosku.

1. W związku z faktem, iż jak mówi Regulamin konkursu: „W ramach projektów wybranych w niniejszym konkursie możliwe będzie dofinansowanie wyłącznie takich szkoleń, które prowadzą do nabycia kwalifikacji”, czy wskaźnik „Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych”, który „mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi)”, należy uzupełnić w/w wskaźnik we wniosku o dofinansowanie na poziomie „0” (zero), a w jego opisie zamieścić stosowne wyjaśnienia i wpisać „nie dotyczy”? Czy jednak należy uzupełnić w/w wskaźnik o stosowne źródła i sposób pomiaru (np. listy obecności na szkoleniach komputerowych, itp.)?

Odp. Jest to wskaźnik horyzontalny - obowiązkowy dla wszystkich projektów. Zasady jego wypełniania zostały określone w pkt 2.5.10 Regulaminu. Wnioskodawca powinien wskazać źródło danych do pomiaru wskaźnika i sposób jego dokonania. Jeśli na etapie realizacji projektu Beneficjent uzna, iż uczestnik projektu wpisuje się w definicję tego wskaźnika to wykaże jego wystąpienie.