

W związku z zatwierdzeniem *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 19 września 2008 r. oraz zmianą *Zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 15 września 2008 r., oraz wprowadzeniem nowej wersji Generatora Wniosków Aplikacyjnych (wersja 3.2), konieczne jest wprowadzenie zaktualizowanych zapisów w dokumentacji konkursowej dla konkursu 01/POKL/8.2.1/2008 ogłoszonego w dniu 31 lipca 2008 r. w ramach Priorytetu VIII Regionalne kadry gospodarki. Zmiany zostaną zamieszczone na stronie [www.defs.woj-pomorskie.pl](http://www.defs.woj-pomorskie.pl). Zmiany obowiązują od dnia 01 października 2008 r.

Jednocześnie informujemy, iż projekty złożone przed 01 października 2008 r. (o ile nie zostały wycofane, zmodyfikowane i ponownie złożone) będą oceniane na podstawie uprzednio obowiązującej wersji *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz *Zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, oraz wersji 2.1 i starszych Generatora Wniosków Aplikacyjnych. Natomiast wnioski złożone po 01 października 2008 r. (oraz złożone w wyniku modyfikacji) będą oceniane na podstawie nowej wersji *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 19 września 2008 r. , *Zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 15 września 2008 r. oraz nowej wersji *Generatora Wniosków Aplikacyjnych* (wersja 3.2).

*Mając na uwadze wskazane powyżej wymogi, wnioskodawcy, którzy złożyli swoje projekty między 01 a 08 października 2008 r. w oparciu o stare Wytyczne..., Zasady... oraz Generator Wniosków Aplikacyjnych (wersja 2.1 i starsze), proszeni są o zmodyfikowanie i ponowne złożenie wniosków zgodnie z wymogami wskazanymi w zmienionej dokumentacji konkursowej dla konkursu nr 01/POKL/8.2.1/2008.*

**W miejsce zapisu:** w rozdziale I. Podstawa prawna i dokumenty programowe.

Pkt. 3 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 14 sierpnia 2007 r. w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych.

**Wprowadza się zapis:**

Pkt. 3 Wytyczne w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych z dnia 9 września 2008 r.

**W miejsce zapisu:** w rozdziale I. Podstawa prawna i dokumenty programowe.

Pkt.4 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 lutego 2008r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

**Wprowadza się zapis :**

Pkt. 4 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 września 2008r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

**W miejsce zapisu:** w rozdziale I. Podstawa prawna i dokumenty programowe.

System realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 10 września 2007 r. w skład którego wchodzi:

- Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzone w dniu 25 lutego 2008 r.

**Wprowadza się zapis:**

System realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 10 września 2007 r. w skład którego wchodzi:

- Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzone w dniu 15 września 2008 r.

**W miejsce zapisu: 2.8.2**

Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL określonymi w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 lutego 2008r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

**Wprowadza się zapis : 2.8.2**

Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL określonymi w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 września 2008r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

#### **W miejsce zapisu: 2.8.4**

**Dokument potwierdzający wniesione zabezpieczenie** - Instytucja Pośrednicząca zwraca beneficjentowi dokument stanowiący zabezpieczenie umowy na pisemny wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, lecz nie wcześniej niż po zaakceptowaniu przez IZ „Poświadczenia i deklaracji wydatków Instytucji Pośredniczącej”, o czym beneficjent jest niezwłocznie informowany przez IP.

#### **Wprowadza się zapis : 2.8.4**

**Dokument potwierdzający wniesione zabezpieczenie** - Instytucja Pośrednicząca zwraca beneficjentowi dokument stanowiący zabezpieczenie umowy na pisemny wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, lecz nie wcześniej niż po zaakceptowaniu przez IZ „Poświadczenia i deklaracji wydatków Instytucji Pośredniczącej”, o czym beneficjent jest niezwłocznie informowany przez IP. W związku z powyższym zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz jego ostatecznego rozliczenia w „*Poświadczeniu i deklaracji wydatków Instytucji Pośredniczącej*”.

#### **W miejsce zapisu: 2.9.4.**

##### **Przychody powstałe w związku z realizacją projektu:**

Beneficjent ma obowiązek ujawnienia wszystkich przychodów, które powstaną w związku z realizacją projektu. Przychody uzyskane w trakcie realizacji projektu wykazywane są we wniosku o płatność. Każdy przychód uzyskany w ramach projektu pomniejsza kwotę kolejnych płatności w ramach projektu. Przychód pomniejsza płatności w całości lub proporcjonalnie do tego, w jakim stopniu do jego osiągnięcia przyczynił się projekt. Odsetki na wyodrębnionym na potrzeby projektu rachunku bankowym nie stanowią przychodu. Są one wykazywane we wniosku o płatność i podlegają zwrotowi lub pomniejszają kwotę kolejnych płatności na rzecz Beneficjenta (decyzję w tym przedmiocie podejmuje IP).

#### **Wprowadza się zapis: 2.9.4.**

##### **Przychód i trwałość projektu**

Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich przychodów (tj. każdego wpływu środków finansowych w ramach projektu pochodzących ze sprzedaży, wynajmu, usług, opłat wpisowych lub innych równoważnych opłat i nie będących wkładem własnym w projekcie), które powstaną w związku z realizacją projektu PO KL.

W ramach projektów PO KL mogą występować przychody związane z:

- szkoleniami, usługami doradczymi, kursami – opłaty wpisowe lub równoważne opłaty, sprzedaż dóbr i usług wytworzonych w ramach wymienionych zajęć;
- zajęciami praktycznymi, praktykami, stażami – sprzedaż dóbr i usług wytworzonych w ramach wymienionych zajęć, opłaty wpisowe lub równoważne opłaty;
- zakupem, leasingiem, wynajmem, amortyzacją sprzętu i wyposażenia – wynajem, opłaty za korzystanie ze sprzętu, sprzedaż zakupionego sprzętu.

Ze względu na przewidywalność wystąpienia, przychody w projekcie można podzielić na:

- **zaplanowane** - uwzględnione we wniosku o dofinansowanie, pomniejszające w umowie kwotę przyznanego dofinansowania (w całości lub proporcjonalnie do tego, w jakim stopniu do osiągnięcia przychodu przyczynił się projekt realizowany w ramach PO KL).

Przychody zaplanowane służą sfinansowaniu wydatków kwalifikowanych w ramach projektu, wykazywane są we wniosku beneficjenta o płatność, jednak ich wykazanie nie powoduje pomniejszenia kolejnych transz dotacji ani zwrotu kwoty przychodu.

- **niezaplanowane** – nieuwzględnione we wniosku o dofinansowanie, wykazywane są we wnioskach o płatność, pomniejszają kwotę kolejnych płatności w ramach projektu w całości lub proporcjonalnie w zależności od tego, w jakim stopniu do ich osiągnięcia przyczynił się projekt. W przypadku uzyskania przychodu związanego z projektem, gdy nie jest możliwe pomniejszenie kolejnych transz dotacji, beneficjent ma obowiązek poinformować IP lub IW (IP2) o uzyskanym przychodzie oraz dokonać zwrotu kwoty przychodu na wskazany przez IP lub IW (IP2) rachunek bankowy.

W przypadku, gdy po zakończeniu projektu osiągnięty przychód nie dostarcza korzyści majątkowych beneficjentowi oraz przeznaczony jest na realizację działań zgodnych z celami PO KL, beneficjent powinien poinformować o nim IP/IW (IP2), jednak nie podlega on zwrotowi.

#### **W miejsce zapisu: 2.10.2.**

Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu (pkt. 1.8 wniosku), mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Wskazany przez Beneficjenta w pkt. 1.8 wniosku okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym jak i finansowym okresem realizacji. Końcowa data realizacji projektu nie musi uwzględniać czasu na złożenie wniosku o płatność końcową i finalne rozliczenie projektu – Beneficjent od zakończenia realizacji projektu (końcowej daty realizacji) ma 30 dni na złożenie do IP końcowego wniosku o płatność. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w pkt. 1.8 wniosku powinny pokrywać się z analogicznymi informacjami zawartymi w „Harmonogramie realizacji projektu”. Okres kwalifikowania wydatków dla każdego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu.

#### **Wprowadza się zapis: 2.10.2**

Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu (pkt. 1.8 wniosku), mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Wskazany przez Beneficjenta w pkt. 1.8 wniosku okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym jak i finansowym okresem realizacji. Końcowa data realizacji projektu nie musi uwzględniać czasu na złożenie wniosku o płatność końcową i finalne rozliczenie projektu – Beneficjent od zakończenia realizacji projektu (końcowej daty realizacji) ma 30 dni kalendarzowych na złożenie do IP końcowego wniosku o płatność. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w pkt. 1.8 wniosku powinny pokrywać się z analogicznymi informacjami zawartymi w „Harmonogramie realizacji projektu”. Okres kwalifikowania wydatków dla każdego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu.

### **W miejsce zapisu: 2.11.2**

W przypadku zaplanowania w projekcie wkładu własnego szczegółowe zasady kalkulacji wkładu własnego, określają Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 lutego 2008 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

### **Wprowadza się zapis: 2.11.2**

W przypadku zaplanowania w projekcie wkładu własnego szczegółowe zasady kalkulacji wkładu własnego, określają Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 września 2008 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

### **W miejsce zapisu: 2.12.2**

#### **Koszty pośrednie nie mogą być wykazywane w ramach kosztów bezpośrednich.**

Oznacza to, że podmiot dokonujący oceny kwalifikowalności na etapie wyboru projektu ma obowiązek zweryfikować, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu podmiot zatwierdzający wniosek o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

### **Wprowadza się zapis: 2.12.2**

Koszty z katalogu kosztów pośrednich mogą stanowić koszty bezpośrednie, o ile zostaną bezpośrednio przypisane i rozliczane w odniesieniu do danego zadania.

Niedopuszczalna jest natomiast sytuacja, w której te same koszty są jednocześnie wykazywane w ramach kosztów bezpośrednich oraz kosztów pośrednich, powodując w konsekwencji podwójną refundację wydatków.

Oznacza to, że podmiot dokonujący oceny kwalifikowalności na etapie wyboru projektu ma obowiązek zweryfikować, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu podmiot zatwierdzający wniosek o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

### **W miejsce zapisu: 2.12.2**

#### **Koszty pośrednie mogą być rozliczane na dwa sposoby:**

##### **I. ryczałtem (do wysokości):**

- 20% bezpośrednich kosztów projektu – w przypadku projektów o wartości do 2 mln zł,
- 15% bezpośrednich kosztów projektu – w przypadku projektów o wartości od 2 do 5 mln zł włącznie,

- 10% bezpośrednich kosztów projektu – w przypadku projektów o wartości powyżej 5 mln zł,

przy czym właściwy limit procentowy jest określany przez Beneficjenta na etapie konstruowania budżetu projektu.

### **Wprowadza się zapis: 2.12.2**

**Koszty pośrednie mogą być rozliczane na dwa sposoby:**

**I. ryczałtem (do wysokości):**

- do 20% bezpośrednich kosztów projektu pomniejszonych o wydatki dotyczące *cross-financingu* – w przypadku projektów o wartości do 2 mln PLN;
- do 15% bezpośrednich kosztów projektu pomniejszonych o wydatki dotyczące *cross-financingu* – w przypadku projektów o wartości od 2 do 5 mln PLN włącznie;
- do 10% bezpośrednich kosztów projektu pomniejszonych o wydatki dotyczące *cross-financingu* – w przypadku projektów o wartości powyżej 5 mln PLN,

przy czym właściwy limit procentowy wynika ze wskazanej przez beneficjenta na etapie konstruowania budżetu projektu metodologii wyliczania kosztów pośrednich<sup>1</sup>.

### **W miejsce zapisu: 2.12.2.**

- W przypadku rozliczania kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, zasady dotyczące kosztów pośrednich są analogiczne jak w przypadku kosztów bezpośrednich.

### **Wprowadza się zapis: 2.12.2.**

W przypadku rozliczania kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, zasady dotyczące kosztów pośrednich są analogiczne jak w przypadku kosztów bezpośrednich. Ponadto możliwe jest dokonywanie przesunięć środków między zadaniami a kosztami pośrednimi rozliczanymi na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, wówczas łączna wartość wymienionych kosztów traktowana jest jak wartość zadania.

### **W miejscu zapisu 2.12.3**

Szczegółowe informacje na temat wynagrodzenia personelu, amortyzacji, leasingu, opłat finansowych, podatku od towarów i usług VAT znajdują się w Wytocznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 lutego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz w Zasadach finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

---

<sup>1</sup> W przypadku gdy beneficjent wybierze opcję rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem powinien to odznaczyć w szczegółowym budżecie projektu, co pozwoli na automatyczne wyliczenie odpowiedniego limitu procentowego kosztów pośrednich.

### **Wprowadza się zapis: 2.12.3**

Szczegółowe informacje na temat wynagrodzenia personelu, amortyzacji, leasingu, opłat finansowych, podatku od towarów i usług VAT znajdują się w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 września 2008r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz w Zasadach finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 15 września 2008r.

### **W miejsce zapisu: 2.12.4**

W ramach cross-financingu kwalifikowalne są w szczególności wydatki związane z:

- **zakupem oraz leasingiem (finansowym i zwrotnym) sprzętu** - w ramach zakupu oraz leasingu sprzętu beneficjent może pozyskać sprzęt np. na potrzeby przeprowadzenia szkoleń lub w celu realizacji innych zadań w ramach projektu.

Zgodnie z przyjętą przez IZ interpretacją, „sprzęt” w ramach cross-financingu należy rozumieć jako:

- a) środki trwałe;
- b) wartości niematerialne i prawne;
- c) pozostały sprzęt i wyposażenie (np. meble, niszczarki, telefony), dla których prowadzona jest ewidencja ilościowa lub ilościowo – wartościowa.

### **Wprowadza się zapis: 2.12.4**

W ramach cross-financingu kwalifikowalne są w szczególności wydatki związane z:

- **zakupem oraz leasingiem (finansowym i zwrotnym) pojazdów oraz mebli;**
- **zakupem oraz leasingiem (finansowym i zwrotnym) sprzętu;**

W ramach zakupu oraz leasingu sprzętu beneficjent może pozyskać sprzęt np. na potrzeby przeprowadzania szkoleń lub w celu realizacji innych zadań w ramach projektu.

Zgodnie z przyjętą przez Instytucję Zarządzającą interpretacją, jako „sprzęt” w ramach *cross-financingu* należy rozumieć środki trwałe<sup>2</sup>, (z wyłączeniem pojazdów i mebli) których wartość początkowa jest wyższa od 10% kwoty określonej w przepisach podatkowych<sup>3</sup>, uprawniającej do dokonania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego.

### **W miejsce zapisu: 3.2.1**

Wniosek o dofinansowanie powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych PO KL (wersja GWA nie starsza niż 2.1), do której dostęp można

---

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, przez środki trwałe o rozumie się „rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki” (Dz. U. Nr 121, poz. 591, z późn. zm.). Z wyłączeniem w ramach PO KL kwalifikowalności zakupów nieruchomości i gruntów.

<sup>3</sup> zgodnie z art. 16 d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654, z późn. zm.) oraz art. 22 d ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176, z późn. zm.).

uzyskać za pośrednictwem stron internetowych [www.generatorwnioskow.efs.gov.pl](http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl) lub [www.defs.woj-pomorskie.pl](http://www.defs.woj-pomorskie.pl).

### **Wprowadza się zapis: 3.2.1**

Wniosek o dofinansowanie powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych PO KL (nowa wersja GWA 3.2), do której dostęp można uzyskać za pośrednictwem stron internetowych [www.generatorwnioskow.efs.gov.pl](http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl) lub [www.defs.woj-pomorskie.pl](http://www.defs.woj-pomorskie.pl).

### **W miejsce zapisu 3.2.6:**

Wniosek składany przez beneficjenta musi zostać własnoręcznie podpisany w części V wniosku „Oświadczenie” przez osobę/osoby do tego upoważnione (zgodnie z punktem 2.6 wniosku o dofinansowanie) oraz opatrzony stosownymi pieczęciami (pieczętka instytucji oraz imienna pieczętka osoby upoważnionej do podejmowania decyzji wiążących lub pieczętka instytucji oraz w przypadku braku imiennej pieczętki osoby upoważnionej do podejmowania decyzji wiążących – czytelny podpis).

Wnioskodawca składając podpis pod oświadczeniem zawartym w pkt. V wniosku, oświadcza jednocześnie, że działania przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych. Złożenie owego oświadczenia jest związane z wejściem w życie uchwały Komitetu Monitorującego POKL, której § 2 ust. 1 wprowadza kryterium formalne: „działania w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów”.

**UWAGA:** W przypadku jednostek sektora finansów publicznych, obok pieczęci podpisu osoby/ób uprawnionej/nich do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do beneficjenta niezbędna jest kontrasygnata Skarbnika/Głównego Księgowego.

### **Wprowadza się zapis 3.2.6**

Wniosek składany przez beneficjenta musi zostać własnoręcznie podpisany w części V wniosku „Oświadczenie” przez osobę/osoby do tego upoważnione (zgodnie z punktem 2.6 wniosku o dofinansowanie) oraz opatrzony stosownymi pieczęciami (pieczętka instytucji oraz imienna pieczętka osoby upoważnionej do podejmowania decyzji wiążących lub pieczętka instytucji oraz w przypadku braku imiennej pieczętki osoby upoważnionej do podejmowania decyzji wiążących – czytelny podpis).

**UWAGA:** W przypadku jednostek sektora finansów publicznych, obok pieczęci podpisu osoby/ób uprawnionej/nich do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do beneficjenta niezbędna jest kontrasygnata Skarbnika/Głównego Księgowego.

### **Wprowadza się zapis 3.6.**

W związku z wprowadzeniem do wzoru umowy o dofinansowanie projektu w zaktualizowanej wersji Zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 15

września 2008 r., zasady konkurencyjności wydatków, projektodawcy mają obowiązek stosowania tej zasady także przed podpisaniem umowy. Wynika to z faktu, iż wszystkie wydatki ponoszone w ramach projektu powinny spełniać wymogi zasady konkurencyjności.

- Beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności podczas realizacji transakcji przekraczających kwotę 20 000 zł związanych z odpłatnym nabywaniem towarów i zlecaniem usług w ramach projektu. Wartość transakcji ustala się zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
- Beneficjent zobowiązuje się do wysłania zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców. Zapytanie ofertowe powinno zawierać opis przedmiotu transakcji oraz kryteria oceny oferty.
- Dokonując wyboru wykonawcy Beneficjent stosuje zasadę jawności i przejrzystości oraz równego traktowania potencjalnych kontrahentów. Transakcja powinna zostać dokonana z tym z wykonawców, którego oferta jest najbardziej korzystna zgodnie z kryteriami wskazanymi w zapytaniu ofertowym.
- W/w zapisy stosuje się odpowiednio do transakcji dokonywanych przez Partnerów projektu

**Wprowadza się także wzory nowych zaktualizowanych załączników:**

**Załącznik nr 5.1** - Formularz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu wraz z instrukcją wypełniania

**Załącznik nr 5.4** - Wzór umowy o dofinansowanie projektu

**Załącznik nr 5.5** - Wzór harmonogramu płatności – załącznik do umowy

**Załącznik nr 5.6** - Wzór wniosku o płatność – załącznik do umowy wraz z instrukcją wypełniania wniosku o płatność

**Załącznik nr 5.7** - Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (w przypadku umów partnerskich, każdy z partnerów składa oświadczenie o kwalifikowalności VAT) stanowiące załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu;

**Załącznik nr 5.8** - Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo - księgowego – załącznik do umowy