# Załącznik nr 8 - Zasady kwalifikowania wydatków w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C2.1.3 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności

**czerwiec 2025**

Spis treści

[Wykaz pojęć i skrótów: 3](#_Toc192255658)

[1. Zasady finansowania wydatków 6](#_Toc192255659)

[1.1. Informacje podstawowe 6](#_Toc192255660)

[1.2. Ocena kwalifikowalności wydatku 8](#_Toc192255661)

[1.3. Zasada faktycznego poniesienia wydatku 9](#_Toc192255662)

[1.4. Dokumentowanie wydatków 11](#_Toc192255663)

[1.5. Kwalifikowalność podatku VAT 12](#_Toc192255664)

[1.6. Podwójne finansowanie 12](#_Toc192255665)

[1.7. Kwalifikowalność uczestników szkoleń 13](#_Toc192255666)

[1.7.1. Dokumentowanie szkoleń realizowanych metodami zdalnego dostępu 14](#_Toc192255667)

[2. Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne 15](#_Toc192255668)

[2.1. Wydatki kwalifikowalne 15](#_Toc192255669)

[2.2. Wykaz wydatków niekwalifikowalnych 15](#_Toc192255670)

[3. Konflikt interesów 17](#_Toc192255671)

[4. Katalog wydatków kwalifikowalnych 17](#_Toc192255672)

[4.1. Amortyzacja 17](#_Toc192255673)

[4.2. Personel Przedsięwzięcia 18](#_Toc192255674)

[4.3. Podatki i opłaty 21](#_Toc192255675)

[4.4. Środki trwałe / dostawy 21](#_Toc192255676)

[4.5. Usługi zewnętrzne 22](#_Toc192255677)

[4.6. Wartości niematerialne i prawne 23](#_Toc192255678)

[4.7. Koszty pośrednie 23](#_Toc192255679)

[4.8. Granty za zakup cyfrowych materiałów dydaktycznych (Wsparcie finansowe udzielone grantobiorcom i uczestnikom Przedsięwzięcia) 24](#_Toc192255680)

[Załącznik nr 1 – Zamówienia udzielane w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C2.1.3 26](#_Toc192255681)

[I. Zamówienia udzielane w ramach Przedsięwzięć 26](#_Toc192255682)

[II. Zasada konkurencyjności 29](#_Toc192255683)

[III. Zamówienia w trybie in-house 36](#_Toc192255684)

[IV. Przykłady możliwych nieprawidłowości w obszarze zamówień 37](#_Toc192255685)

[V. Zestawienie regulacji w zakresie zasady konkurencyjności w odniesieniu do konieczności stosowania przez zamawiającego określonej ścieżki postępowania 39](#_Toc192255686)

Wykaz pojęć i skrótów:

1. **Baza Konkurencyjności (BK2021)** – strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/>);
2. **Grantobiorca** – to podmiot, który zawarł z Ostatecznym Odbiorcą Wsparcia umowę o powierzenie grantu;
3. **IK KPO** – instytucja, która odpowiada za koordynację planu rozwojowego. Za koordynację realizacji KPO odpowiada minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego i obsługujące go Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;
4. **IOI** – instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji to minister kierujący działem administracji rządowej, któremu zgodnie z Planem rozwojowym zostało powierzone zadanie realizacji inwestycji. Instytucją odpowiedzialną za realizację Inwestycji C2.1.3 jest Minister Cyfryzacji;
5. **Inwestycja C2.1.3** – inwestycja w rozumieniu Rozporządzenia RRF zmierzająca do osiągnięcia celu w Planie rozwojowym polegającego na rozwoju e-usług. Cel Inwestycji C2.1.3 jest określony wskaźnikami. Inwestycja C2.1.3 ma określony początek i koniec realizacji;
6. **JW** – Jednostka Wspierająca to podmiot, któremu w drodze porozumienia albo umowy zawartej z IOI, została powierzona realizacja zadań w ramach inwestycji. Jednostką Wspierającą, której została powierzona realizacja zadań w ramach Inwestycji C2.1.3 jest Centrum Projektów Polska Cyfrowa;
7. **KE** – Komisja Europejska;
8. **KPO** – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności;
9. **OOW** – Ostateczny odbiorca wsparcia to podmiot realizujący Przedsięwzięcie, który ubiega się o sfinansowanie Przedsięwzięcia lub podpisał Umowę lub Porozumienie o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem;
10. **Partner** – podmiot wymieniony we wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, uczestniczący w realizacji Przedsięwzięcia, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Przedsięwzięcia zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Przedsięwzięcie wspólnie z OOW, na warunkach określonych w Porozumieniu lub Umowie o partnerstwie;
11. **Personel** **Przedsięwzięcia**  – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Przedsięwzięcia na podstawie stosunku pracy oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2024.1491 t.j.); Personelem Przedsięwzięcia jest również osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej, tj. umowy zlecenia oraz osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca OOW oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tj. Dz.U. 2024 poz. 497, z późn. zm.);
12. **Placówka dydaktyczna** – to szkoła lub przedszkole, publiczne lub niepubliczne, otrzymujące dotację oświatową na podstawie ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 754), którego organ prowadzący zawnioskował do OOW o wypłatę grantu i spełnione zostały warunki określone w Koncepcji realizacji Przedsięwzięcia stanowiącej załącznik do Regulaminu oraz w Umowie;
13. **Plan rozwojowy** – dokument pn.: „Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności”, o którym mowa w art. 17 ust. 1 Rozporządzenia RRF, stanowiący podstawę realizacji reform i inwestycji objętych wsparciem (finansowaniem) ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności;
14. **Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków** – podmiot z sektora finansów publicznych, pozostający w stosunku do OOW w zależności osobowej, organizacyjnej i finansowej rozumianej jako brak samodzielności dysponowania środkami publicznymi (dysponent II i III stopnia);
15. **Porozumienie/Umowa o partnerstwie** – porozumienie lub umowa określająca w szczególności: prawa i obowiązki stron, zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w Przedsięwzięciu, Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów, sposób przekazywania środków pieniężnych na pokrycie wydatków ponoszonych przez poszczególnych Partnerów, umożliwiający określenie kwoty wsparcia finansowego udzielonego każdemu z Partnerów, sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z Porozumienia lub Umowy o partnerstwie, wymagane oświadczenia Partnera;
16. **Przedsięwzięcie** – element Inwestycji C2.1.3 realizowany przez OOW, zmierzający do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;
17. **PZP** – ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2023 poz. 1605 z późn. zm.);
18. **Regulamin** – regulamin wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego w ramach Inwestycji C2.1.3;
19. **Rozporządzenie RRF** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiające Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021, s. 17);
20. **środki trwałe** – środki trwałe, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), dalej: „ustawa o rachunkowości”;
21. **TFUE** – Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (wersja skonsolidowana Dz. Urz. UE C 326, 26/10/2012 P. 0001 –0390);
22. **uczestnik szkolenia** – uczestnikiem szkolenia w ramach Inwestycji C2.1.3 KPO jest osoba fizyczna, która spełnia kryteria kwalifikacyjne określone dla danej grupy docelowej w Koncepcji realizacji przedsięwzięcia i została zakwalifikowana do udziału w szkoleniu przez Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia (OOW);
23. **UE** – Unia Europejska;
24. **Umowa/Porozumienie o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem** – umowa (albo porozumienie), o której mowa w art. 14lzh ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tj. Dz.U. 2024 poz. 324 z późn. zm.);
25. **wartości niematerialne i prawne** – wartości, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości;
26. **wniosek o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem** – wniosek o sfinansowanie Przedsięwzięcia ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności;
27. **wydatek kwalifikowalny** – wydatek przedstawiony do rozliczenia i poniesiony w związku z realizacją Przedsięwzięcia w ramach Inwestycji C2.1.3, który spełnia kryteria opisane w Zasadach oraz jest zgodny z Umową/Porozumieniem o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem;
28. **wydatek niekwalifikowalny** – każdy wydatek przedstawiony do rozliczenia w związku z realizacją Przedsięwzięcia w ramach Inwestycji C2.1.3, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
29. **wykonawca** – osoba fizyczna niebędąca Personelem Przedsięwzięcia, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje wykonanie, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia w Przedsięwzięciu realizowanym w ramach Przedsięwzięcia;
30. **zamówienie** – pisemna umowa odpłatna, zawarta pomiędzy OOW i/lub Partnerem, Podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy w ramach Przedsięwzięcia. Dotyczy to zarówno umów zawieranych na podstawie przepisów PZP, jak również na zasadach wynikających z treści Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem i dokumentów w nim określonych;
31. **Zasady** – niniejsze „Zasady kwalifikowania wydatków w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C2.1.3 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności”.

## **Zasady finansowania wydatków**

### Informacje podstawowe

1. Zasady dotyczą kwalifikowalności wydatków dla Przedsięwzięć finansowanych w ramach Inwestycji C2.1.3.
2. Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję Zasad obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.
3. Ilekroć mowa o koszcie, rozumie się przez to wydatki w ramach Przedsięwzięcia.
4. Okres kwalifikowalności wydatków nie może przekraczać ram czasowych kwalifikowalności przedsięwzięć określonych w następujących dokumentach tj.:
5. w art. ust. 2 i art. 20 ust. 5 lit. d Rozporządzenia o RRF;
6. w Planie rozwojowym (w tym w odpowiedniej decyzji implementacyjnej Rady UE).
7. Końcowa data kwalifikowalności wydatków określona w Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku na wniosek OOW za zgodą JW i na warunkach określonych w Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.
8. Wydatki poniesione przed zawarciem Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w niniejszych Zasadach i Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.
9. Wsparciem nie może zostać objęte Przedsięwzięcie, które zostało fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego Przedsięwzięcia płatności zostały przez OOW dokonane. Przez Przedsięwzięcie ukończone/zrealizowane należy rozumieć Przedsięwzięcie, dla którego przed dniem złożenia wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, nastąpił odbiór ostatnich prac, dostaw oraz usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.
10. Zasady mają zastosowanie do wydatków ponoszonych w ramach finansowania ze środków KPO oraz wkładu własnego.
11. Poniesione wydatki w ramach realizowanych Przedsięwzięć muszą być bezpośrednio związane z jego realizacją, dotyczyć zadań merytorycznych i być niezbędne do realizacji jego celów. OOW niezależnie od statusu formalno-prawnego oraz własności (podmioty publiczne oraz prywatne), realizują projekty dofinansowane z KPO, które na gruncie przepisów prawa krajowego mają status środków publicznych. Wydatkowanie tych środków jest podporządkowane właściwym przepisom, a podstawowe zasady mające w tym przypadku zastosowanie to: przejrzystość, celowość oraz racjonalność, pozwalające uzyskać najlepsze efekty do poniesionych nakładów.
12. Koszt całkowity realizacji Przedsięwzięcia stanowią wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne, wskazane przez OOW i wynikające z wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, zaakceptowane przez JW.
13. Budżet przedstawiany we wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem powinien zostać przygotowany z zachowaniem obowiązujących zasad finansowych, tzn.:
    1. zasadą racjonalności;
    2. zasadą celowości;
    3. zasadą efektywności.

Budżet powinien uwzględniać informacje zawarte w rozdziale 4. „Katalog wydatków kwalifikowalnych”, a wydatki muszą być uzasadnione, adekwatne i bezpośrednio związane z realizacją działań zaplanowanych we wniosku o objęciu Przedsięwzięcia wsparciem. Przyjęcie danego Przedsięwzięcia do realizacji i podpisanie z OOW Umowy/Porozumienia o objecie Przedsięwzięcia wsparciem **nie oznacza**, że wszystkie wydatki, które OOW przedstawi we wniosku o płatność w trakcie jego realizacji, zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia w zakresie obowiązków nałożonych na OOW Umową/Porozumieniem o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem i wynikających z właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz dokumentów systemu realizacji KPO.

1. W ramach Przedsięwzięcia zobowiązuje się OOW / i Partnera / i Podmiot uprawniony do ponoszenia wydatków do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków i przychodów, polegającej w szczególności na prowadzeniu odrębnego systemu księgowego[[1]](#footnote-2) lub stosowaniu w ramach istniejącego systemu księgowego odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z Przedsięwzięciem oraz zapewnić, że operacje gospodarcze są ewidencjonowane zgodnie z obowiązującymi przepisami (ustawy o rachunkowości, przepisów podatkowych).
2. W ramach Przedsięwzięcia OOW / i Partner / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków jest zobowiązany do:
   1. stosowania PZP lub właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
   2. lub dla podmiotów niezobowiązanych do stosowania PZP, do stosowania: zasad określonych w **Załączniku nr 1** do Zasadpn. „Zamówienia udzielane w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C2.1.3”;
   3. oraz właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Do prawidłowego rozliczenia wydatku mogą być wymagane dodatkowe dokumenty wynikające ze specyfiki realizowanego Przedsięwzięcia, Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz dokumentów systemu realizacji KPO.
4. Dokumenty związane z realizacją Przedsięwzięcia powinny być przechowywane przez okres wskazany w Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.
5. W sytuacji poniesienia wydatku w walucie innej niż PLN, ujemne różnice kursowe nie są kwalifikowalne. Dodatnie różnice kursowe nie są traktowane jako przychód w Przedsięwzięciu, jednakże za kwalifikowalny może zostać uznany wydatek w wysokości nie większej niż faktycznie poniesiony i odzwierciedlony w księgach rachunkowych OOW, zgodnie z przepisami krajowymi w zakresie rachunkowości.
6. Podmiotami, które mogą ponosić wydatki kwalifikowalne oprócz OOW, są także Partner i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków (jeśli dotyczy).
7. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C2.1.3 szczegółowo opisane w podrozdziale 1.6. „Podwójne finansowanie”.
8. Umowa/Porozumienie o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem reguluje sposób postępowania w przypadku konieczności dokonania przesunięć wydatków pomiędzy kategoriami wydatków, wskazując sytuacje wymagające aneksowania Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.

### Ocena kwalifikowalności wydatku

1. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, Umową/Porozumieniem o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem oraz innymi dokumentami, do których stosowania OOW będzie musiał zobowiązać się w Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem:
   1. ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji Przedsięwzięcia poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli Przedsięwzięcia, w tym: kontroli w miejscu realizacji Przedsięwzięcia lub w siedzibie OOW. Dopuszcza się możliwość kontroli w siedzibie Partnera oraz w siedzibie Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków, na zasadach tożsamych do kontroli w miejscu realizacji Przedsięwzięcia lub w siedzibie OOW. Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji Przedsięwzięcia jest zatwierdzony wniosek o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem;
   2. na etapie oceny wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem ocenia się, czy właściwie określono wydatki kwalifikowalne. W szczególności ocenia się, czy wydatki zaplanowano w sposób umożliwiający ich kwalifikowalność, czy są adekwatne i racjonalne względem zakresu i skali danego Przedsięwzięcia do realizacji;
   3. zawarcie z OOW Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem **nie oznacza**, że wszystkie wydatki, zostaną zrefundowane i rozliczone;
   4. ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia w zakresie, o którym mowa w podrozdziale 1.1. „Informacje podstawowe”.
2. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
   1. został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, z zastrzeżeniem ust. 3;
   2. jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
   3. jest zgodny z Planem rozwojowym oraz niniejszymi Zasadami;
   4. został uwzględniony w budżecie wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, stanowiącym załącznik do Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem;
   5. został poniesiony zgodnie z postanowieniami Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem;
   6. jest niezbędny do realizacji celów Przedsięwzięcia i został poniesiony w związku z jego realizacją;
   7. został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
   8. został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszych Zasadach oraz Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem;
   9. został wykazany we wniosku o płatność;
   10. dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych, z zastrzeżeniem możliwości wypłaty zaliczek na rzecz wykonawców, na zasadach określonych w podrozdziale 1.3 ust. 6.
3. Ponoszone wydatki w ramach realizowanego Przedsięwzięcia mogą stanowić wydatek kwalifikowalny, o ile spełniają wymagania określone w podrozdziale 2.1. „[Wydatki kwalifikowalne](#_Koszty_kwalifikowalne)” oraz mieszczą się w rozdziale 4. „[Katalog wydatków kwalifikowalnych](#_Katalog_kosztów_kwalifikowalnych)”.

### Zasada faktycznego poniesienia wydatku

1. Do sfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony przez OOW.
2. Do wydatków kwalifikowalnych Przedsięwzięcia zalicza się także wydatki ponoszone przez Partnera lub Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków. Partner oraz podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków muszą być wskazani w Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, a obowiązki OOW w tym zakresie stosuje się również wobec Partnera i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków.
3. OOW zobowiązany jest do posiadania dokumentacji będącej podstawą poniesienia wszystkich wydatków w ramach Przedsięwzięcia.
4. Wydatki kwalifikowalne muszą być oparte na prawnie wiążących umowach, porozumieniach lub dokumentach (m.in.: faktury, oświadczenia, deklaracje, protokoły zdawczo-odbiorcze, listy obecności oraz inne – dowody poniesienia wydatków). W sytuacji, gdy zajdzie konieczność dołączenia do wniosku o płatność dokumentu będącego wynikiem zamówienia, OOW zostanie o tym poinformowany przez JW.
5. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku płatniczego (obciążenie rachunku płatniczego OOW). Wyjątki od powyższej reguły stanowią:
   1. wydatki na amortyzację;
   2. rozliczenia dokonywane na podstawie noty księgowej;
   3. odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
   4. płatności dokonywane w imieniu OOW z rachunku ministra właściwego do spraw finansów publicznych w Banku Gospodarstwa Krajowego.
6. Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel z zamówienia) wypłacone przez OOW / i Partnera / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków zgodnie z postanowieniami umowy z wykonawcą. Jeśli element objęty zaliczką nie jest w ramach tego Przedsięwzięcia kwalifikowalny lub nie zostanie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności, wypłacona na rzecz wykonawcy zaliczka nie stanowi wydatku kwalifikowalnego. W przypadku gdy wydatki poniesione na realizację umowy z wykonawcą zostaną w części uznane za niekwalifikowalne, zaliczka zostanie pomniejszona proporcjonalnie do wartości wydatków kwalifikowalnych.
7. Co do zasady, za kwalifikowalne uznawane są wydatki ponoszone przez OOW / i Partnera / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków na rzecz wykonawcy będącego stroną umowy w sprawie realizacji zamówienia w ramach Przedsięwzięcia zawartej z OOW / i Partnerem / i Podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków. Wydatki ponoszone przez OOW / i Partnera / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków na rzecz innych podmiotów uczestniczących w realizacji tej umowy zawartej z wykonawcą, w tym podwykonawców, mogą zostać uznane za kwalifikowalne w następujących przypadkach:
   1. w przypadku dokonania przez wykonawcę cesji wierzytelności, wydatki poniesione przez OOW / i Partnera / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków (zamawiającego) na rachunek płatniczy cesjonariusza mogą być uznane za kwalifikowalne, jeśli zostaną poniesione zgodnie z pozostałymi wymogami dotyczącymi kwalifikowania wydatków, pod warunkiem dokonania cesji zgodnie z prawem, w tym zgodnie z art. 509 i n. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 2023 poz. 1610. z późn. zm.), zwaną dalej: „Kodeksem cywilnym”. Uznanie za kwalifikowalny wydatku poniesionego w związku z zastosowaniem cesji wierzytelności może mieć jedynie charakter wyjątkowy, uzasadniony nadzwyczajnymi okolicznościami wynikającymi ze specyficznych warunków realizacji Przedsięwzięcia i wymaga wyrażenia zgody przez JW;
   2. w przypadku, gdy OOW / i Partner / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków dokonuje płatności bezpośrednio na rzecz podwykonawcy, zgodnie z art. 647¹ Kodeksu cywilnego lub na podstawie przepisów innych ustaw, wydatki dokonane w tym trybie mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli zostały dokonane z zachowaniem pozostałych obowiązujących zasad i zgodnie z pozostałymi warunkami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków oraz jeśli OOW / i Partner / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków nie dokonał dwukrotnej płatności za ten sam zakres zlecenia;
   3. w przypadku zajęcia płatności na rzecz wykonawcy przez komornika wydatek poniesiony na rachunek płatniczy wskazany przez komornika może być uznany za kwalifikowalny, jeżeli został poniesiony zgodnie z pozostałymi warunkami dotyczącymi kwalifikowania wydatków.

W przypadku płatności dokonywanych z wykorzystaniem instytucji przekazu uregulowanej w art. 921¹ i nast. Kodeksu cywilnego na rachunek płatniczy podmiotu innego niż podmiot będący stroną umowy lub wskazanego w umowie w sprawie realizacji zamówienia w ramach Przedsięwzięcia zawartej z OOW / i Partnerem / i Podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków, wydatek może być uznany za kwalifikowalny pod warunkiem zapewnienia zgodności z przepisami prawa, z pozostałymi wymogami dotyczącymi kwalifikowania wydatków (w tym z uwzględnieniem obowiązków w zakresie dokumentowania wydatków, jak np. zapewnienie właściwej ścieżki audytu). Uznanie za kwalifikowalny wydatku poniesionego w związku z zastosowaniem przekazu w kredyt może mieć jedynie charakter wyjątkowy, uzasadniony nadzwyczajnymi okolicznościami wynikającymi ze specyficznych warunków realizacji Przedsięwzięcia i wymaga wyrażenia zgody przez JW.

1. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura, inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności (o ile dotyczy).
2. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
   1. w przypadku wydatków pieniężnych:
      1. dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku płatniczego, tj. datę księgowania operacji,
      2. dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
      3. dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności;
   2. w przypadku amortyzacji – datę dokonania odpisu amortyzacyjnego;
   3. w przypadku rozliczeń na podstawie noty księgowej – datę zaksięgowania noty.

### Dokumentowanie wydatków

1. Dokumenty potwierdzające poniesione wydatki (faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej) powinny być opisane w taki sposób, aby widoczny był związek danego wydatku z realizowanym Przedsięwzięciem oraz powinny odnosić się do konkretnej pozycji wynikającej z wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.
2. Oryginał dowodu księgowego powinien być również podpisany przez osobę akceptującą dokument zarówno pod względem merytorycznym (formalnym) jak i pod względem finansowym oraz zawierać dekretację (lub trwałe dołączenie wydruku dekretu do dokumentu), numer księgowy/ewidencyjny.
3. Na oryginale dokumentu lub na załączniku do niego, należy zawrzeć numer Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, informację o sfinansowaniu ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności oraz Unii Europejskiej – NextGeneration EU, oraz kwotę wydatków kwalifikowalnych w ramach Przedsięwzięcia lub w przypadku gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań – kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania, a także gdy dokument dotyczy:
   1. zamówienia publicznego – odniesienie do ustawy PZP, lub
   2. nabycia towaru / usługi z zastosowaniem zasady konkurencyjności   
      – również odniesienie do zastosowania ww. trybu.
4. W przypadku dokumentowania wydatków za pomocą faktury elektronicznej należy przedstawić elektroniczny opis zaakceptowany przez odpowiednie osoby pod względem merytorycznym (formalnym) jak i pod względem finansowym oraz powinien zawierać dekretację w systemie elektronicznego obiegu dokumentów. Dodatkowo należy przedstawić dokumenty potwierdzające zaangażowanie wszystkich osób biorących udział w przedstawieniu wydatku jako kwalifikowalnego do zatwierdzenia.

### Kwalifikowalność podatku VAT

Kwoty podatku VAT są wydatkami **niekwalifikowalnymi** w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C2.1.3i nie mogą być finansowane ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności.

### Podwójne finansowanie

1. Kwalifikowalne będą wyłącznie wydatki poniesione w ramach Przedsięwzięcia, które nie zostały sfinansowane/współfinansowane przez OOW z innych źródeł.
2. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
3. więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków planu rozwojowego lub innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej oraz dotacji krajowych w jakiejkolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia);
4. rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków planu rozwojowego lub innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej;
5. rozliczenie wydatków na amortyzację środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków planu rozwojowego lub innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej;
6. rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez OOW / i Partnera / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków w związku z leasingiem tego przedmiotu;
7. objęcie wydatków kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia;
8. otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego Przedsięwzięcia lub części Przedsięwzięcia dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych Przedsięwzięcia lub jego części.
9. W razie wykrycia przypadków podwójnego finansowania (na każdym etapie realizacji Przedsięwzięcia), JW uzna te wydatki za niekwalifikowalne.

### 1.7. Kwalifikowalność uczestników szkoleń

1. W ramach przedsięwzięć realizowanych w Inwestycji C2.1.3 KPO wsparcie udzielane jest uczestnikom szkoleń zdefiniowanym jako „grupa docelowa” w Koncepcji realizacji przedsięwzięcia stanowiącej załącznik do Regulaminu dla danego naboru.

2. Uczestnik szkolenia może zostać przeszkolony tylko raz w ramach całej Inwestycji C2.1.3. w rozumieniu Rozporządzenia RRF.

3. Kwalifikowalność uczestnika szkolenia jest potwierdzana w momencie udzielenia mu pierwszej formy wsparcia w ramach przedsięwzięcia tj. rozpoczęcia przez uczestnika udziału w szkoleniu, na podstawie właściwych dokumentów np.:

1. oświadczenia uczestnika szkolenia zawierającego informacje potwierdzające przynależność do grupy docelowej, w tym numer PESEL,
2. dokumentacji rekrutacyjnej.

4. OOW jest zobowiązany do przeprowadzenia weryfikacji spełnienia kryteriów kwalifikacyjnych uczestnika szkolenia w sposób gwarantujący wiarygodność danych.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się potwierdzanie spełnienia kryteriów, o których mowa w ust. 4 również w formie elektronicznej. W takim przypadku należy:

1) Ustanowić procedury umożliwiające weryfikację wiarygodności przekazanych danych.

2) Przestrzegać zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3) Zapewnić uprawnionym organom kontrolnym dostęp do przechowywanych danych oraz możliwość ich weryfikacji.

6. JW dokonuje ostatecznej weryfikacji przynależności uczestnika szkoleń do danej grupy docelowej w momencie wykazania wskaźników rezultatu dla danego przedsięwzięcia. Weryfikacja ta opiera się na dokumentacji zgromadzonej przez OOW.

### 1.7.1. Dokumentowanie szkoleń realizowanych metodami zdalnego dostępu

OOW zobowiązany jest do dokumentowania szkoleń realizowanych metodami zdalnego dostępu w sposób umożliwiający dokumentowanie postępu rzeczowego i finansowego w przedsięwzięciu. Szkolenia prowadzone w ramach Inwestycji C2.1.3. KPO muszą być zgodne z zapisami Regulaminu obowiązującego dla danego naboru, przy jednoczesnym uwzględnieniu poniższych wytycznych:

1. Szkolenia realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym, to szkolenia odbywające się z wykorzystaniem połączeń on-line w taki sposób, że trener/edukator prowadzi szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie.

2. Liczba uczestników musi być zgodna z Regulaminem i umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.).

3. Materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp. W przypadku szkoleń prowadzonych w modelu asynchronicznym, określonym Koncepcji realizacji przedsięwzięcia stanowiącej załącznik do Regulaminu dla danego naboru, materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia.

4. OOW powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników; zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu i na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu). Uczestnik szkolenia powinien być zalogowany na platformie szkoleniowej pełnym imieniem i nazwiskiem.

5. Realizacja szkoleń w formule zdalnej niezwalania OOW z obowiązków związanych z badaniem efektywności wsparcia, w tym pomiaru kompetencji nabytych na szkoleniu.

6. OOW zobowiązany jest zagwarantować JW możliwość przeprowadzenia monitoringu każdej usługi szkoleniowej poprzez dostęp do zdalnego połączenia w trakcie prowadzonych zajęć (możliwość podejrzenia zajęć w trakcie ich prowadzenia). Dostęp nie może wymagać dodatkowego uwierzytelniania. Z każdego przeprowadzonego przez JW monitoringu szkolenia zdalnego zostanie sporządzony raport.

7. Rozliczając koszty szkoleń realizowanych metodami zdalnego dostępu w przedsięwzięciu OOW powinien uwzględnić fakt, iż usługi te nie mogą być droższe od usług o zbliżonej tematyce, realizowanych w sposób tradycyjny.

8. Zdalna realizacja szkoleń nie wymaga ponoszenia kosztów w zakresie cateringu, wynajęcia sali, wydruku materiałów, pokrycia kosztów transportu, noclegu trenera/edukatora.

## Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne

### Wydatki kwalifikowalne

1. Wydatki będą uznawane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy spełnią łącznie następujące warunki:
2. będą zgodne z przepisami prawa unijnego, prawa krajowego, w tym prawem zamówień publicznych, jeśli ma zastosowanie;
3. będą poparte dowodami księgowymi i wykazane we wniosku o płatność, w dokumentacji finansowej i ewidencji księgowej OOW / i Partnera / i Podmiotu uprawnionego do ponoszenia wydatków;
4. zostaną poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków Przedsięwzięcia wskazanego w Umowie/Porozumieniu o sfinansowanie Przedsięwzięcia;
5. wpisują się w cele Inwestycji C2.1.3;
6. będą racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
7. będą proporcjonalne do planowanych działań i niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia;
8. zostaną wykorzystane wyłącznie na realizację celu/celów Przedsięwzięcia i jego oczekiwanego rezultatu/oczekiwanych rezultatów w sposób zgodny z zasadami adekwatności, racjonalności, zasadności oraz efektywności;
9. będą uwzględnione w budżecie wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem stanowiącego załącznik do Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem;
10. będą poniesione zgodnie z postanowieniami Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.

2. Na etapie realizacji Przedsięwzięcia OOW może zakupić towar lub usługę w cenie innej niż wskazana w szczegółowym budżecie Przedsięwzięcia, o ile jest to cena rynkowa potwierdzona w wyniku przeprowadzonego w projekcie postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy PZP lub postępowania konkurencyjnego przeprowadzonego zgodnie z zasadami konkurencyjności, a procedura ta została przeprowadzona w sposób prawidłowy. Co do zasady, wzrost kosztów projektu wynikający z wyższej ceny udzielonego zamówienia powinien być sfinansowany z oszczędności wygenerowanych w Przedsięwzięciu.

### Wykaz wydatków niekwalifikowalnych

1. Do objęcia Przedsięwzięcia wsparciem nie kwalifikują się w szczególności następujące wydatki:
2. przygotowanie, wypełnienie i złożenie wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem;
3. premia dla autora bądź współautora Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem;
4. podatek od towarów i usług (VAT);
5. wydatki reprezentacji, w tym prezenty, gadżety i upominki;
6. prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
7. grzywny, mandaty, kary finansowe;
8. wydatki związane z postępowaniem sądowym, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych;
9. wydatki pokryte z innych źródeł;
10. odsetki od zadłużenia;
11. wydatki poniesione na pozyskanie używanego środka trwałego, który był współfinansowany w ramach planu rozwojowego lub innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej;
12. wydatki poniesione na pozyskanie używanego środka trwałego, które przekraczają jego aktualną wartości rynkową a cena zakupu jest wyższa niż aktualna cena podobnego, nowego środka trwałego;
13. wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności określonym w Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem;
14. wydatki nieudokumentowane lub nienależycie udokumentowane;
15. wydatki poniesione z naruszeniem:
    1. przepisów PZP lub właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
    2. zasad określonych w **Załączniku nr 1** pn. „Zamówienia udzielane w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C2.1.3”,
    3. właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz dokumentów systemu realizacji KPO;
16. pożyczka i wydatki związane z obsługą pożyczki;
17. podatki i opłaty, które w świetle przepisów prawa krajowego podlegają zwrotowi;
18. wydatki zredukowane w budżecie realizacji Przedsięwzięcia w trakcie oceny;
19. wydatki na wynagrodzenia urzędników i nauczycieli biorących udział w szkoleniach;
20. inne wydatki niezgodne z katalogiem wydatków wskazanym w Rozdziale 4;
21. używanie samochodu służbowego – dojazd Personelu Przedsięwzięcia do pracy z miejsca zamieszkania;
22. wydatki na składki i opłaty fakultatywne na rzecz Personelu Przedsięwzięcia, niewymagane obowiązującymi przepisami prawa, chyba że:
    1. zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania lub innych właściwych przepisach prawa pracy,
    2. zostały wprowadzone co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem,
    3. obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu Przedsięwzięcia oraz pozostałych pracowników OOW / i Partnera / i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków.
23. JW może określić w Regulaminie wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem inne wydatki niekwalifikowalne niż wymieniane w Zasadach, o ile ich wyłączenie nie stoi w sprzeczności z Zasadami.

## Konflikt interesów

1. OOW / i Partner / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków zobowiązują się podjąć odpowiednie środki, aby skutecznie zapobiegać konfliktom interesów, a także rozpoznawać i likwidować je, gdy powstają w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia lub na etapie wykonywania zamówienia – by nie dopuścić do zakłócenia konkurencji oraz zapewnić równe traktowanie wykonawców.
2. Konflikt interesów oznacza każdą sytuację, w której osoby biorące udział w przygotowaniu lub prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

## Katalog wydatków kwalifikowalnych

### Amortyzacja

1. Do tej kategorii włączone są wydatki związane z amortyzacją:
2. amortyzacja środków trwałych – katalog zamknięty sprzętu do prowadzenia szkoleń możliwego do zakupu obejmuje[[2]](#footnote-3):
   * Zestaw komputerowy – czyli komputer stacjonarny (jednostka centralna) lub laptop oraz monitor, klawiaturę, mysz, słuchawki i głośniki
3. Projektor multimedialny (rzutnik) i ekran projekcyjny.

Zakup smartfonów nie jest wydatkiem kwalifikowanym.   
Poza wyżej określonym katalogiem zamkniętym istnieje możliwość zakupu dodatkowego sprzętu dostosowanego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Koszt i liczba takiego wyposażenia powinna być uzasadniona i adekwatna do potrzeb uczestników projektu. Rodzaj i wartość sprzętu dostosowanego dla osób z niepełnosprawnością (OZN) podlega weryfikacji na etapie oceny, przy czym jego cena musi być racjonalna i adekwatna do jego funkcjonalności oraz przeznaczenia. Cały zakupiony sprzęt musi być ściśle związany z prowadzonymi działaniami szkoleniowymi oraz odpowiadać tematyce szkoleń, a także być adekwatny do zakresu i celu Przedsięwzięcia;

1. amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych.
2. Wydatki na amortyzację mogą być uznane za kwalifikowalne, gdy są łącznie spełnione są następujące warunki:
   1. amortyzacja nastąpiła z zachowaniem zasad ogólnych dotyczących amortyzacji danego rodzaju środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych;
   2. odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego;
   3. odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych i/lub wartości niematerialnych i prawnych, które są niezbędne do prawidłowej realizacji Przedsięwzięcia i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania;
   4. kwota wydatków jest należycie uzasadniona dokumentami potwierdzającymi, o wartości dowodowej równoważnej fakturom obejmującym wydatki kwalifikowalne;
   5. kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego Przedsięwzięcia – wskazanego w Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem i faktycznego wykorzystania środka trwałego, wartości niematerialnych i prawnych w Przedsięwzięciu;
   6. dotacje publiczne nie zostały wykorzystane do celów nabycia amortyzowanych aktywów;
   7. zakupione w ramach Przedsięwzięcia środki trwałe, wartości niematerialne i prawne są rejestrowane w ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych OOW / i Partnera / i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków;
   8. wydatki poniesione na zakup środków trwałych i/lub wartości niematerialnych i prawnych zostały zgłoszone jako wydatki niekwalifikowalne Przedsięwzięcia a ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych i środków krajowych (dotyczy to sytuacji, gdy nie można zrefundować wydatku zakupu);
   9. wydatki na zakup środków trwałych i/lub wartości niematerialnych i prawnych został poniesiony w sposób racjonalny i efektywny – po cenach, które nie zostały zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych.

### Personel Przedsięwzięcia

Kwalifikowane są: wynagrodzenia personelu Przedsięwzięcia brutto oraz wydatki ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy; Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych; Pracownicze Plany Kapitałowe; Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych; odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz.U. 2023 poz. 710 z poźn. zm.), w tym:

1. wydatki na delegacje służbowe personelu bezpośrednio zaangażowanego lub oddelegowanego do realizacji Przedsięwzięcia. Wydatkiem kwalifikowalnym jest:
   * 1. koszt dojazdu na miejsce szkolenia i powrót do wysokości,
     2. wyżywienie i dietę,
     3. koszt noclegu personelu do wysokości 400 zł netto/ 1 osoba/ 1 delegacja pod warunkiem, że:

miejsce zamieszkania znajduje się w miejscowości innej niż ta miejscowość, w której odbywa się wsparcie,

- wsparcie dla tej samej grupy uczestników wsparcia, w związku z którym ponoszony jest wydatek trwa co najmniej 2 dni lub wydatek na nocleg jest kwalifikowalny w przypadku wsparcia trwającego nie dłużej niż jeden dzień.

1. nagrody (w tym nagroda jubileuszowa) /premie (w tym premie uznaniowe, premie okresowe i nagrody jednorazowe) personelu Przedsięwzięcia mogą być kwalifikowalne, jeżeli:
2. zostały określone w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania, chyba, że możliwość przyznania nagrody została przewidziana w aktach prawa powszechnie obowiązującego oraz,
3. obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu Przedsięwzięcia oraz pozostałych pracowników OOW / i Partnera / i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków oraz,
4. przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach Przedsięwzięcia na podstawie stosunku pracy;
5. inne wydatki na personel Przedsięwzięcia, określone w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania (np. wydatki na dodatkową opiekę medyczną), mogą być kwalifikowalne, jeżeli obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu Przedsięwzięcia oraz pozostałych pracowników OOW / i Partnera / i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków;
6. dodatek (zadaniowy/stażowy/służbowy) do wynagrodzenia personelu Przedsięwzięcia może być kwalifikowalny, jeżeli:
7. został określony w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania (o ile regulaminy te zostały sporządzone) co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, chyba, że możliwość przyznania dodatku została przewidziana w aktach prawa powszechnie obowiązującego oraz,
8. obejmuje wszystkich pracowników, a zasady jego przyznawania są takie same w przypadku personelu Przedsięwzięcia oraz pozostałych pracowników OOW / i Partnera / i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków oraz jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby w Przedsięwzięcie;
9. wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ubezpieczeń społecznych.

Wydatki związane z zaangażowaniem personelu Przedsięwzięcia OOW / i Partner / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków mogą być kwalifikowalne, o ile konieczność zaangażowania personelu wynika z charakteru Przedsięwzięcia. Wydatki na wynagrodzenia personelu mogą być ponoszone tylko w okresie realizacji Przedsięwzięcia.

Zatrudnienie lub oddelegowanie personelu do pełnienia zadań związanych z realizacją Przedsięwzięcia musi być odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę, porozumienia, zakresem czynności służbowych pracownika, opisem stanowiska pracy poprzez wskazanie w szczególności zadań i obowiązków wykonywanych w ramach Przedsięwzięcia a dokumenty te powinny obejmować wszystkie zadania personelu Przedsięwzięcia.

Jeżeli stosunek pracy pracownika OOW / i Partnera / i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków jedynie w części obejmuje zadania w ramach Przedsięwzięcia to wydatki na wynagrodzenia personelu są kwalifikowalne, o ile:

1. zadania związane z realizacją Przedsięwzięcia zostaną wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę, porozumieniu lub zakresie czynności służbowych pracownika lub opisie stanowiska pracy;
2. zakres zadań związanych z realizacją Przedsięwzięcia stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację Przedsięwzięcia w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę tego pracownika;
3. wydatki na wynagrodzenia personelu Przedsięwzięcia odpowiadają proporcji, o której mowa powyżej, chyba że zakres odpowiedzialności, złożoność lub poziom wymaganych kompetencji na danym stanowisku uzasadnia różnicę w udziale wydatku do czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.

Wydatki na wynagrodzenia personelu Przedsięwzięcia nie mogą przekroczyć kwoty wynagrodzenia pracowników OOW / i Partnera / i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków **na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji** lub kwoty wynikającej z przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy.

We wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem OOW / i Partner / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazuje:

* 1. formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu Przedsięwzięcia niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin);
  2. uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu Przedsięwzięcia odnoszące się do zwyczajowej praktyki OOW / i Partnera / i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku lub przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru Przedsięwzięcia oraz w trakcie jego realizacji.

W przypadku przyznania dodatku jego wysokość uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków i wynika z zatwierdzonego wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu Przedsięwzięcia, wynikające z przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy, może być kwalifikowalne w ramach Przedsięwzięcia w proporcji, w której wynagrodzenie pracownika jest rozliczane w ramach Przedsięwzięcia.

Wydatki na personel Przedsięwzięcia zaangażowanego w jego realizację, rozliczane są w okresie rzeczowej i finansowej realizacji Przedsięwzięcia.

### Podatki i opłaty

Do tej kategorii włączone są wydatki związane z instrumentami zabezpieczającymi realizację umowy o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, o ile ich poniesienie jest wymagane przez JW, np. wydatek na pozyskanie gwarancji bankowej.

### Środki trwałe / dostawy

Do tej kategorii włączone są wydatki związane ze środkami trwałymi/dostawami:

1. zakup środków trwałych - katalog zamknięty sprzętu do prowadzenia szkoleń możliwego do zakupu obejmuje[[3]](#footnote-4):
   1. Zestaw komputerowy – czyli komputer stacjonarny (jednostka centralna) lub laptop oraz monitor, klawiaturę, mysz, słuchawki i głośniki
   2. Projektor multimedialny (rzutnik) i ekran projekcyjny

Zakup smartfonów nie jest wydatkiem kwalifikowanym.   
Poza wyżej określonym katalogiem zamkniętym istnieje możliwość zakupu dodatkowego sprzętu dostosowanego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Koszt i liczba takiego wyposażenia powinna być uzasadniona i adekwatna do potrzeb uczestników projektu. Rodzaj i wartość sprzętu dostosowanego dla OZN podlega weryfikacji na etapie oceny, przy czym jego cena musi być racjonalna i adekwatna do jego funkcjonalności oraz przeznaczenia. Cały zakupiony sprzęt musi być ściśle związany z prowadzonymi działaniami szkoleniowymi oraz odpowiadać tematyce szkoleń, a także być adekwatny do zakresu i celu Przedsięwzięcia;

1. zakupione środki wykorzystywane są wyłącznie do realizacji Przedsięwzięcia;
2. wydatki na zakup środków trwałych mogą być uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem ich wskazania we wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem – z wyjątkiem zmian w Przedsięwzięciu na zasadach wskazanych w Umowie/Porozumieniu o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;
3. zakupiony środek trwały powinien być nowy – z zastrzeżeniem pkt. 6;
4. w ramach kategorii kwalifikowany jest również wydatki na transport, montaż i uruchomienie środka;
5. za zgodą JW dopuszczalny jest zakup używanego środka trwałego, o ile poniesienie wydatku jest zasadne do prawidłowej realizacji Przedsięwzięcia;
6. dodatkowe warunki kwalifikowalności zakupu środków trwałych mogą zostać określone w Umowie/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.

### Usługi zewnętrzne

Do tej kategorii włączone są wydatki związane z usługami zewnętrznymi:

1. wydatki związane z pozyskaniem i korzystaniem z usług wykonywanych na rzecz OOW / i Partnera / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków przez wykonawców, którym zlecono ich wykonanie. Włączone są w to również produkty wytworzone w wyniku zamówienia (w szczególności, badania, ekspertyzy, analizy);
2. usługi doradcze oraz eksperckie w trakcie realizacji Przedsięwzięcia, w tym zapewnienie wsparcia technicznego;
3. usługi prawne;
4. tłumaczenia;
5. ekspertyzy niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia;
6. usługi transportowe, kurierskie i pocztowe;
7. wydatki na ubezpieczenia sprzętu niezbędnego do prowadzenia szkoleń;
8. działania informacyjne i promocyjnp.np.: wydatki na tablice informacyjne; oznakowanie inwestycji, kampania i promocja Przedsięwzięcia w mediach elektronicznych i tradycyjnych;
9. inne usługi zewnętrzne, niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia;
10. wynajem sali szkoleniowej wraz z niezbędnym do przeprowadzenia szkolenia sprzętem multimedialnym;
11. catering (lunch/obiad/kolacja/zimny bufet i/oraz przerwa kawowa) podczas szkolenia stacjonarnego trwającego co najmniej 5 godzin zajęć dydaktycznych (tj. min. 5 x 45 min, do których nie wlicza się czasu przerw pomiędzy zajęciami). Warunkiem kwalifikowalności wydatku jest:

- jedzenie i napoje serwowane są w naczyniach wielorazowego użytku, do ponownego wykorzystania, np. szklanych lub ceramicznych; nie jest dozwolone używanie plastikowych naczyń lub sztućców; w przypadku wydarzeń w plenerze istnieje możliwość wykorzystania naczyń biodegradalnych.

- w przypadku kolacji wydatek kwalifikowalny, o ile finansowana jest równocześnie usługa noclegowa.

W przypadku wsparcia osób uczestniczących we wsparciu w ramach Inwestycji C2.1.3 Szkolenia dla osób wykluczonych cyfrowo catering jest wydatkiem kwalifikowalnym podczas szkolenia stacjonarnego trwającego co najmniej 4 godziny zajęć dydaktycznych (tj. min. 4 x 45 min, do których nie wlicza się czasu przerw pomiędzy zajęciami).

1. Catering obejmujący przerwę kawową podczas szkolenia stacjonarnego jest kwalifikowalny o ile wsparcie trwa co najmniej 2 godziny dydaktyczne (tj. min. 2 x 45 min, do których nie wlicza się czasu przerw pomiędzy zajęciami). Warunkiem kwalifikowalności wydatku jest, aby jedzenie i napoje serwowane są w naczyniach wielorazowego użytku, do ponownego wykorzystania, np. szklanych lub ceramicznych; nie jest dozwolone używanie plastikowych naczyń lub sztućców; w przypadku wydarzeń w plenerze istnieje możliwość wykorzystania naczyń biodegradalnych.
2. wydatki na zakup lub przygotowanie materiałów dydaktycznych / szkoleniowych, zaświadczeń o ukończeniu szkolenia;
3. wydatki na stworzenie materiałów do e-learningu;
4. wydatki na wynajem platform szkoleniowych / portali lub usługi hostingu.

### Wartości niematerialne i prawne

Do tej kategorii włączone są wydatki związane nabyciem wartości niematerialnych i prawnych, takie jak:

1. wydatki związane z nabyciem i/lub odpłatnym korzystaniem z wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji Przedsięwzięcia np.: autorskie prawa majątkowe, licencje;
2. oprogramowania i licencje niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia.

### Koszty pośrednie

Koszty pośrednie są rozliczane stawką ryczałtową w wysokości do 15% wartości bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych wykazanych w kategorii „Personel Przedsięwzięcia”. Do kosztów pośrednich zaliczamy koszty pośrednie ponoszone w związku z realizacją Przedsięwzięcia, których wielkości nie można jednoznacznie przyporządkować do Przedsięwzięcia (uznać za koszt bezpośredni):

1. wydatki na personel zaangażowany w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie Przedsięwzięcia lub prowadzenie innych działań administracyjnych w Przedsięwzięciu, w szczególności wydatki na wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń, o ile powyższe wydatki nie zostały uznane za bezpośrednie w ramach Przedsięwzięcia t.j. nie można było ich wielkości jednoznacznie przyporządkować do Przedsięwzięcia;
2. wydatki na personel obsługowy (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki oraz kadry zarządzającej jednostki, o ile powyższe wydatki nie zostały uznane za bezpośrednie w ramach Przedsięwzięcia tj. nie można było ich wielkości jednoznacznie przyporządkować do Przedsięwzięcia;
3. odpisy amortyzacje, wydatki na najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu o których mowa powyżej (to jest wydatki, które nie zostały uznane za bezpośrednie w ramach Przedsięwzięcia);
4. wydatki na utrzymanie powierzchni biurowych (najem, opłaty administracyjne);
5. opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych;
6. wydatki na zakup usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich;
7. wydatki na usługi powielania dokumentów;
8. wydatki na materiały biurowe i artykuły piśmiennicze;
9. wydatki związane z otwarciem oraz prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz Przedsięwzięcia subkonta na rachunku płatniczym OOW / i Partnera / i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków lub odrębnego rachunku płatniczego przeznaczonego do obsługi Przedsięwzięcia;
10. wydatki na ochronę;
11. wydatki na sprzątanie pomieszczeń.

### Granty za zakup cyfrowych materiałów dydaktycznych (Wsparcie finansowe udzielone grantobiorcom i uczestnikom Przedsięwzięcia)

1. W ramach modułu (naboru) przeznaczonego na szkolenie **nauczycieli szkolnych** OOW / Partner powinien zaplanować w Przedsięwzięciu wydatki na dofinansowanie zakupu cyfrowych materiałów dydaktycznych dla placówek szkolnych w formie grantu. Placówka dydaktyczna może otrzymać **1000 PLN netto** za każdego nauczyciela, który zostanie skierowany na szkolenie przez Placówkę dydaktyczną lub zgłosi się samodzielnie oraz ukończy szkolenie.
2. W ramach modułu (naboru) przeznaczonego na szkolenie **nauczycieli przedszkolnych** OOW / Partner powinien zaplanować w Przedsięwzięciu wydatki na dofinansowanie zakupu cyfrowych materiałów dydaktycznych dla Placówek dydaktycznych. Placówka dydaktyczna może otrzymać **6366 PLN netto**, jeśli skieruje na szkolenie co najmniej dwóch nauczycieli lub zgłoszą się samodzielnie oraz ukończą szkolenie.
3. Koszty podatku VAT są niekwalifikowane i nie mogą być finansowane ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności.
4. Dokumentami potwierdzającymi prawidłowe wydatkowanie środków na granty są w szczególności:
5. kopia umowy o powierzenie grantu wraz kopiami wszelkich aneksów do tej umowy;
6. lista Placówek dydaktycznych, które otrzymały granty;
7. wyciągi bankowe potwierdzające wypłaty środków na rzecz grantobiorców i/lub Placówek dydaktycznych.

# Załącznik nr 1 – Zamówienia udzielane w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C2.1.3

## Zamówienia udzielane w ramach Przedsięwzięć

1. OOW / i Partner / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków jest zobowiązany do:
   1. stosowania PZP lub właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub;
   2. dla podmiotów niezobowiązanych do stosowania PZP - do stosowania zasad, określonych w niniejszym dokumencie.
2. OOW / i Partner / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków - dla wydatków o wartości **do 80 tys. PLN netto** zobowiązani są do stosowania własnych wewnętrznych uregulowań określających zasady dokonywania zakupu towarów, usług oraz robót budowlanych.
3. OOW / i Partner / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków jest zobowiązani są przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej **przekraczającej 80 tys. PLN netto**, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania PZP albo zasady konkurencyjności określonej w sekcji II. Załącznika nr 1 „Zasada konkurencyjności”.
4. Koszty w ramach Przedsięwzięcia muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny.
5. W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż PZP, wyłącza się stosowanie PZP, OOW / i Partner / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków będący zamawiającym w rozumieniu PZP przeprowadza zamówienie z zastosowaniem tych przepisów. Do przeprowadzenia zamówienia w ww. trybie, procedury określonej w sekcji II. „Zasada konkurencyjności” nie stosuje się.
6. Procedury określonej w sekcji II. Załącznika nr 1 „Zasada konkurencyjności” nie stosuje się także do zamówień określonych w art. 9-14 PZP. W przypadkach, o których mowa w art. 9-14 PZP zastosowanie ma zasada określona w sekcji II. Załącznika nr 1 „Zasada konkurencyjności” dla zamówień o wartości **przekraczającej 80 tys. PLN netto,** tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
7. Możliwe jest niestosowanie procedury określonej w sekcji II. Załącznika nr 1 „Zasada konkurencyjności” - przy udzielaniu zamówień w następujących przypadkach[[4]](#footnote-5):
8. w wyniku prawidłowego zastosowania zasady konkurencyjności określonej w sekcji II. Załącznika nr 1 „Zasada konkurencyjności” nie wpłynęła żadna oferta lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, przy czym zawarcie umowy w sprawie realizacji zamówienia z pominięciem zasady konkurencyjności jest możliwe, gdy pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione;
9. zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z jednego z następujących powodów:
   1. brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze, tzn. istnieje tylko jeden wykonawca, który jako jedyny może zrealizować zamówienie albo,
   2. przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej, tzn. istnieje tylko jeden wykonawca, który ma wyłączne prawo do dysponowania przedmiotem zamówienia, a prawo to podlega ochronie ustawowej,

o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia;

1. w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności ze względu na pilną potrzebę (konieczność) udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych w sekcji II. Załącznika nr 1 ust. 11;
2. w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć (np. klęski żywiołowe, katastrofy, awarie), wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych w sekcji II. Załącznika nr 1 ust. 11;
3. zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności zamówień na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, a zmiana wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji. Okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat;
4. zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień na usługi, polegających na powtórzeniu podobnych usług do wysokości wartości pierwotnego zamówienia;
5. przedmiotem zamówienia są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
6. zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

W przypadku OOW / i Partnera / i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków, który nie jest zamawiającym w rozumieniu PZP zamówienia o wartości szacunkowej **przekraczającej 80 tys. PLN netto**, o których mowa w pkt 1) - 4) lub 7) - 8) nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo w sposób określony w pkt 3. sekcji I. Załącznika nr 1 bez zgody Jednostki wspierającej.

1. W przypadku, gdy OOW / i Partner / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków jest zamawiającym w rozumieniu przepisów PZP, możliwe jest niestosowanie procedur określonych w niniejszej sekcji w przypadkach określonych w art. 214 ust. 1 PZP.
2. Spełnienie przesłanek z ust. 8. i 9. musi być pisemnie uzasadnione. Do uzasadnienia muszą być załączone dowody uzasadniające twierdzenia zamawiającego.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia w ramach Przedsięwzięcia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), ustalone z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień, o których mowa w ust. 8. pkt 6. Brak uwzględnienia zamówień dodatkowych uniemożliwia skorzystanie z zamówień dodatkowych. Szacowanie jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu (np. w zatwierdzonym wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem lub w notatce z szacowania). Określenie szacunkowej wartości zamówienia musi się odbyć z zachowaniem należytej staranności i musi objąć cały przedmiot zamówienia. Zabronione jest zawyżanie oraz zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia lub przy ewentualnym sumowaniu odrębnych zamówień, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia trzech przesłanek (tożsamości)[[5]](#footnote-6):
4. usługi oraz dostawy są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (tożsamość przedmiotowa);
5. możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie (tożsamość czasowa)[[6]](#footnote-7);
6. możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę (tożsamość podmiotowa).
7. W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części[[7]](#footnote-8).
8. Podmioty będące zamawiającymi w rozumieniu PZP a także podmioty nie będące zamawiającymi w rozumieniu PZP, w pierwszej kolejności dokonują szacowania wartości zamówienia zgodnie z przepisami tej ustawy. Po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia ustalona na podstawie PZP nie przekracza wartości, od której istnieje obowiązek stosowania PZP, podmioty te zobowiązane są stosować zasady konkurencyjności do zamówień których wartość szacunkowa przekracza 80 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
9. W przypadku naruszenia przez OOW / i Partnera / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia, Jednostka Wspierająca uznaje całość lub część kosztów związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne w zależności od skali naruszenia.
10. Do zamówień udzielanych w ramach Przedsięwzięcia zastosowanie ma załącznik „Stawki procentowe korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych stosowane w zamówieniach”, stanowiących załącznik do Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027.

## Zasada konkurencyjności

1. Udzielenie zamówienia w ramach Przedsięwzięcia przez OOW / i Partnera / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności w przypadku:
2. OOW / i Partner / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków niebędący zamawiającym w rozumieniu PZP w przypadku zamówień przekraczających wartość 80 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT);
3. OOW / i Partner / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków będący zamawiającym w rozumieniu PZP w przypadku zamówień o wartości niższej niż kwoty określone w art. 2 ust. 1 PZP, a jednocześnie przekraczającej 80 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
4. W celu uniknięcia konfliktu interesów:
   1. w przypadku OOW / i Partnera / i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków, który nie jest zamawiającym w rozumieniu PZP, zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo, z wyłączeniem zamówień sektorowych, zamówień określonych w sekcji I. Załącznika nr 1 ust. 8. pkt 5 lub 6 oraz wyjątkowo w przypadku, w którym umożliwienie podmiotowi powiązanemu wzięcia udziału w postępowaniu jest uzasadnione ze względu na specyfikę Przedsięwzięcia lub typ OOW / i Partnera / i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków, a wybór wykonawcy będącego podmiotem powiązanym będzie dokonany zgodnie z procedurą opisaną w niniejszej sekcji, IOI może wyrazić zgodę na wyłączenie zakazu w odniesieniu do danego postępowania przed jego przeprowadzeniem;
   2. osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w szczególności osoby biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne. W tym celu składają oświadczenie w formie pisemnej lub w formie elektronicznej (w rozumieniu odpowiednio art. 78 i art. 78¹ Kodeksu cywilnego) o braku istnienia albo braku wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcami na bezstronność postępowania.
5. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między OOW / i Partnerem / i Podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu OOW / i Partnera / i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków lub osobami wykonującymi w imieniu OOW / i Partnera / i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
   1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
   2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
   3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
   4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli. W przypadku, gdy Jednostka Wspierająca stwierdzi udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu w sposób inny niż wskazane w sekcji I. Załącznika nr 1 ust. 8. pkt. 1 - 4, jest zobowiązana przed wezwaniem do zwrotu środków wykazać istnienie naruszenia zasady konkurencyjności poprzez istniejące powiązanie;
   5. pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
6. Podmiot, który nie jest zamawiającym w rozumieniu PZP, stosuje zasady określone w art. 56 PZP, niezależnie od wartości szacunkowej zamówienia.
7. W przypadku OOW / i Partnera / i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków, który jest zamawiającym w rozumieniu PZP, zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadzone jest na zasadach i w trybach określonych w PZP.
8. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, przy pomocy dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Jeżeli nie uzasadnia tego przedmiot zamówienia, opis przedmiotu zamówienia nie może zawierać odniesień do znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się stosowanie takich odniesień, jeżeli niemożliwe jest opisanie przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób zgodnie ze zdaniem pierwszym. Takim odniesieniom muszą towarzyszyć słowa „lub równoważne” wraz z podaniem kryteriów równoważności. W przypadku, gdy zamawiający korzysta z możliwości zastosowania takich odniesień, nie może on odrzucić oferty jako niezgodnej z zapytaniem ofertowym, jeżeli wykonawca udowodni w swojej ofercie, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym.
9. Z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest udostępnienie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia potencjalnemu wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji, w terminie umożliwiającym przygotowanie i złożenie oferty.
10. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3)[[8]](#footnote-9).
11. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym, o którym mowa w ust. 12. pkt 1, określane są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.
12. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:
    1. każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia;
    2. każde kryterium (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy wykonawca mógł interpretować je w jednakowy sposób;
    3. uwagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty;
    4. kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia. Zakaz ten nie dotyczy zamówień na usługi społeczne i innych szczególnych usług[[9]](#footnote-10);
    5. cena może być jedynym kryterium oceny ofert. Poza wymaganiami dotyczącymi oceny wskazane jest stosowanie jako kryterium oceny ofert innych wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia, takich jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia, koszty eksploatacji oraz organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia.
13. Termin na złożenie oferty (decyduje data wpływu oferty do zamawiającego) wynosi co najmniej 7 dni – w przypadku dostaw i usług, co najmniej 14 dni w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż progi unijne w rozumieniu art. 3 PZP. W przypadku zamówień których wartość szacunkowa jest równa lub przekracza 5 538 000 EUR w przypadku robót budowlanych, a 750 000 EUR w przypadku dostaw i usług[[10]](#footnote-11) minimalny termin składania ofert wynosi co najmniej 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
14. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:
    1. upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z warunkami, o których mowa w ust. 13 lub 14, które zawiera co najmniej:
15. opis przedmiotu zamówienia,
16. warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
17. kryteria oceny oferty,
18. informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
19. opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
20. termin i sposób składania ofert,
21. termin realizacji umowy,
22. informację na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2[[11]](#footnote-12) o ile zakaz taki nie został wyłączony na podstawie ust. 2 pkt 1,
23. określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
24. informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,
25. opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie,
26. informację o planowanych zamówieniach, o których mowa w sekcji I. Załącznika nr 1 ust. 8. pkt 6, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień,
27. wysokość wadium (jeśli dotyczy), zakazane jest ustalenie wysokości wadium o wartości większej aniżeli wskazano w art. 97 ust. 2 ustawy PZP,
28. wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeśli dotyczy), zakazane jest ustalenie wysokości zabezpieczenia o wartości większej aniżeli wskazano w art. 452 ust. 2 i 3 ustawy PZP,
29. wzór umowy;
    1. wybrać najkorzystniejszą ofertę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia złożoną przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu, w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 18. Postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub zamawiający planuje zawrzeć umowę ramową.
30. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności[[12]](#footnote-13), a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego - skierowaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej OOW / i Partnera / i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków, o ile posiadają taką stronę. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Przedsięwzięcia. Zapytanie ofertowe musi być ogólnodostępne do czasu formalnego zamknięcia Przedsięwzięcia wraz z końcowym rozliczeniem wniosku o płatność końcową.
31. W przypadku, gdy OOW / i Partner / i Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków rozpoczyna realizację Przedsięwzięcia na własne ryzyko przed podpisaniem Umowy/Porozumienia o objęciem Przedsięwzięcia wsparciem, upublicznia zapytanie ofertowe na stronie internetowej **Bazy Konkurencyjności (BK2021)** <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/>.
32. W przypadku wszczęcia postępowania przed podpisaniem Umowy/Porozumienia o objęciem Przedsięwzięcia wsparciem, ocena czy stopień upublicznienia zapytania ofertowego był wystarczający do uznania koszt za kwalifikowalny, należy do Jednostki Wspierającej.
33. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zgodnie z ust. 13 lub 14 zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego oraz opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
34. Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego publikowana jest zgodnie z ust. 13 lub 14.
35. Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia należy sporządzić w formie pisemnej lub elektronicznej (wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Protokół zawiera co najmniej:
36. wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego;
37. informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w ust. 2. pkt 1;
38. informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców o ile takie warunki były stawiane;
39. informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium;
40. wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;
41. datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego;
42. następujące załączniki:
    1. potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w ust. 13 lub 14 wraz ze zmianami w zapytaniu ofertowym o których mowa w ust. 16, o ile zostały dokonane,
    2. złożone oferty,
    3. oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert (tj. powiązań, o których mowa ust. 2. pkt 2,
    4. oświadczenie, o którym mowa w art. 56 ust. 4 PZP.
43. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja o wyniku postępowania zawiera nazwę wybranego wykonawcy, adres jego siedziby oraz cenę zamówienia. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę lub innego zainteresowanego podmiotu, należy udostępnić protokół postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.[[13]](#footnote-14)
44. Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w niniejszej sekcji następuje zawarcie umowy z wykonawcą w formie pisemnej lub elektronicznej (wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym). W przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się zawarciem umowy na część zamówienia. W przypadku gdy przedmiotem zamówienia jest zawarcie umowy ramowej, dopuszcza się sporządzenie jednej umowy z wieloma wykonawcami lub kilku samodzielnych umów. W przypadku gdy wybrany wykonawca odstąpi od zawarcia umowy z zamawiającym, zamawiający zawiera umowę z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
45. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian[[14]](#footnote-15) postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że:
    1. zmiany zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian;
    2. zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw lub usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    3. zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
    4. zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
    5. wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie;
    6. zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    7. konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
    8. wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie;
    9. wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia ma zastąpić nowy wykonawca:
    10. na podstawie postanowień umownych, o których mowa w pkt 1,
    11. w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania zasady konkurencyjności lub,
    12. w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców; w przypadku zmiany podwykonawcy, zamawiający może zawrzeć umowę z nowym podwykonawcą bez zmiany warunków realizacji zamówienia z uwzględnieniem dokonanych płatności z tytułu dotychczas zrealizowanych prac;
    13. zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy a łączna wartość zmian jest mniejsza niż progi unijne w rozumieniu art. 3 PZP[[15]](#footnote-16) i jednocześnie jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo w przypadku zamówień na roboty budowlane jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

## Zamówienia w trybie in-house

W przypadku zamówień w trybie in-house, oprócz zasad i warunków zawartych w niniejszym dokumencie wraz z załącznikiem oraz spełnienia przesłanek wskazanych w PZP, w celu uznania kosztów poniesionych w związku z zamówieniem w trybie in-house za kwalifikowalne OOW zobowiązany jest do:

1. Zlecenia prac podmiotowi wewnętrznemu na podstawie podpisanej umowy z podmiotem wewnętrznym.
2. Przeprowadzenia rozeznania rynku przed zleceniem prac in-house (ex ante) poprzez:
3. przeprowadzenie niezależnej, zewnętrznej wyceny zakresu prac w ramach Przedsięwzięcia, przeznaczonych do powierzenia wewnętrznemu podmiotowi w ramach konkretnych zleceń, przez wyłonionego w otwartym konkursie eksperta rynkowego lub/i ekspertów z jednostek podległych i nadzorowanych przez OOW;
4. przeprowadzenie niezależnej, zewnętrznej weryfikacji poprawności oszacowania kosztów prac przedstawionych przez podmiot wewnętrzny, w tym: metodologii szacowania i pracochłonności prac w ramach Przedsięwzięcia określonej przez podmiot wewnętrzny, przez wyłonionego w otwartym konkursie eksperta rynkowego lub/i ekspertów z jednostek podległych i nadzorowanych przez OOW;
5. przeprowadzenie zewnętrznej, niezależnej analizy porównawczej wyceny rynkowej (pkt 1 powyżej) i oszacowania kosztów podmiotu wewnętrznego (pkt 2 powyżej) przez wyłonionego w otwartym konkursie eksperta rynkowego lub/i ekspertów z jednostek podległych i nadzorowanych przez - OOW, w celu potwierdzenia lub zaprzeczenia oszczędnego i efektywnego gospodarowania środkami finansowymi.

**Eksperci muszą jednocześnie spełniać warunek posiadania niezbędnej wiedzy eksperckiej oraz złożyć deklarację o braku konfliktu interesów/deklarację o bezstronności.**

1. Odbioru prac zgodnie z przyjętym harmonogramem realizacji Przedsięwzięcia wskazanym w Umowie/Porozumieniu o objęciu Przedsięwzięcia wsparciem.
2. Podmiot wewnętrzny zobowiązany jest do:
3. dokonywania zakupów towarów, materiałów i usług dotyczących podpisanej umowy zgodnie z PZP lub zgodnie z **Załącznikiem:** „Zasady kwalifikowania wydatków w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C2.1.3 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności”;
4. prowadzenia wyodrębnionej ewidencji czasu pracy w ramach umowy w celu zapewnienia pełnej weryfikowalności i przejrzystości;
5. prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej kosztów związanych z realizacją danej umowy.

## Przykłady możliwych nieprawidłowości w obszarze zamówień

1. Nieuprawnione stosowanie trybów niekonkurencyjnych lub nieuprawnione stosowanie procedur przyspieszonych powołując się np. na termin zakończenia Przedsięwzięcia lub koniec roku budżetowego.
2. Niekorzystne zjawisko „uzależnienia się” zamawiającego od pierwotnego wykonawcy systemu lub producenta sprzętu lub oprogramowania gotowego, uniemożliwiające nabycie niezbędnych usług lub dostaw w trybach konkurencyjnych np. brak zapewnienia sobie w pierwotnym przetargu autorskich praw majątkowych oraz praw zależnych, w tym do kodów źródłowych i dokumentacji lub nabycie licencji na niewystarczających polach eksploatacji odpowiadających zakresowi Przedsięwzięcia.
3. Nieuzasadnione udzielanie zamówień publicznych z wolnej ręki związanych z systemami informatycznymi, wynikające z niewłaściwego przygotowania postępowania i udzielania zamówienia publicznego.
4. Niedopuszczenie przez zamawiającego zaoferowania produktu równoważnego lub usługi równoważnej, w przypadku opisania przedmiotu zamówienia publicznego poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów, pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę.
5. Nieuprawnione dzielenie zamówienia publicznego na części w celu zastosowania mniej restrykcyjnej zasady udzielenia zamówienia w sytuacji, gdy zamawiający wszczyna kilka postępowań, które są tożsame przedmiotowo i czasowo, a zamówienie publiczne może być wykonane przez jednego wykonawcę. Tożsamość czasową należy odnosić nie tylko do roku budżetowego, ale także do całego okresu realizacji Przedsięwzięcia.
6. Nieuprawnione łączenie zamówień publicznych, które odrębnie udzielane wymagają zastosowania różnych zasad udzielenia.
7. Nieuprawnione łączenie zamówień publicznych, które odrębnie udzielane skutkowałoby zwiększeniem konkurencyjności ofert wykonawców i umożliwiałoby złożenie oferty przez podmioty zainteresowane konkretną częścią zamówienia, np. łącznie dostaw sprzętu wraz z usługami w postaci budowy systemów informatycznych.
8. Nieuzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego ograniczenia dotyczące podwykonawstwa, np. wprowadzenie zasady, że określona w sposób procentowy część zamówienia publicznego nie może być zlecona podwykonawcom.
9. Wymaganie od wykonawcy posiadania potencjału technicznego już na etapie składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
10. Żądanie, aby wykonawca posiadał doświadczenie w realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE lub z funduszy krajowych (w sytuacji, gdy fakt współfinansowania nie ma wpływu na potwierdzenie umiejętności wykonawcy w zakresie wykonania zamówienia publicznego).
11. Żądanie zamawiającego, aby wykonawca posiadał doświadczenie w realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych wykonywanych wyłącznie w Polsce.
12. Żądanie zamawiającego, aby wykonawca posiadał doświadczenie w realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych, przewyższających wartość szacunkową zamówienia.
13. Uwzględnianie przez zamawiającego jedynie doświadczenia zdobytego po uzyskaniu przez wykonawcę stosownych polskich uprawnień budowlanych lub posiadania doświadczenia zdobytego w Polsce.
14. Nieuprawniony podział zamówienia na części, w sytuacji, gdy w ramach kilku Przedsięwzięć realizowane są tożsame zamówienia, celem uniknięcia stosowania przepisów PZP lub zasad określonych w niniejszym dokumencie.
15. Odrzucenie przez zamawiającego oferty zamiast dokonania poprawy oczywistej omyłki pisarskiej/rachunkowej/innej. Za niedopuszczalne uznaje się natomiast uprzednie uzgodnienie z wykonawcą lub jakimkolwiek innym podmiotem/jakąkolwiek inną osobą sposobu poprawienia omyłek, które pojawiły się w ofercie, a o których mowa w przepisie art.  87 ust. 2 ustawy PZP.
16. Konstruowanie kryteriów oceny ofert, które w połączeniu z karami umownymi, mają charakter iluzoryczny, m.in. takich jak kryterium terminu realizacji w sytuacji, gdy brak jest kar umownej za zwłokę/opóźnienie ze strony wykonawcy.
17. Odrzucenie przez zamawiającego ofert przewyższających wartość środków, które zostały przeznaczone na realizację zamówienia.
18. Wybór oferty wykonawcy, która nie była najkorzystniejszą ofertą w postępowaniu, podczas gdy inne oferty uzyskały więcej punktów w ramach kryteriów oceny ofert i nie mieściły się w budżecie Zamawiającego.
19. Przekazywanie wybranym wykonawcom określonych informacji dotyczących prowadzonego postępowania, które mogą stawiać ich w uprzywilejowanej pozycji w stosunku do innych wykonawców.
20. Wyznaczenie nowego terminu na złożenie wyjaśnień/uzupełnień po upływie pierwotnie wyznaczonego terminu. Zamawiający może rozważyć przedłużenie pierwotnie wyznaczonego terminu w trakcie jego biegu na odpowiednio umotywowany wniosek wykonawcy, mając na względzie potrzebę zachowania zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
21. Uznanie przez zamawiającego ofert, wyjaśnień lub uzupełnień, które wpłynęły do zamawiającego po upływie wyznaczonego terminu lub – w zakresie uzupełnień – także w nieodpowiedniej formie.
22. Wszelkie działania mające na celu modyfikację daty lub godziny wpływu korespondencji do zamawiającego w sytuacji, gdy data lub godzina wpływu warunkuje uwzględnienie pisma wykonawcy.
23. Przygotowanie dokumentacji zamówienia w oparciu o konkretny produkt lub dostawcę.
24. Skracanie terminów składania ofert celem uniemożliwienia lub utrudnienia złożenia ofert przez innych wykonawców.
25. Ustalanie terminów realizacji zamówienia niemożliwe do realizacji dla potencjalnego wykonawcy a następnie aneksowanie umowy w oparciu o niejasne zapisy dotyczące terminów realizacji.
26. Niepublikowanie wzoru umowy.
27. Sporządzenie aneksu do umowy wydłużającego termin realizacji zamówienia, w sytuacji, gdy przesłanka i warunki wydłużenia terminu nie zostały wprost określone w treści wzoru umowy a termin realizacji był kryterium punktowanym w ramach kryteriów oceny ofert.
28. Profilowanie opisu przedmiotu zamówienia pod konkretną technologię/produkt lub producenta/dostawcę.
29. Nieuzasadnione stosowanie wyłączeń ustawowych.

## Zestawienie regulacji w zakresie zasady konkurencyjności w odniesieniu do konieczności stosowania przez zamawiającego określonej ścieżki postępowania

Poniższe zestawienie zostało opracowane na podstawie informacji zawartych w niniejszym Załączniku.

**Regulacja w zakresie zasady uczciwej konkurencji:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Wartość zamówienia | Zamawiający zobligowani do stosowania PZP (zgodnie z zapisami PZP) | Zamawiający zobowiązani do przestrzegania zasady konkurencyjności, o której mowa w sekcji II Załącznika nr 1. | Zamawiający niezobowiązani do stosowania PZP lub zasady konkurencyjności, o której mowa w sekcji III Załącznika nr 1. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Do - 80 tys. PLN netto włącznie | Własne wewnętrzne uregulowania określające zasady dokonywania zakupu towarów, usług oraz robót budowlanych. | Własne wewnętrzne uregulowania określające zasady dokonywania zakupu towarów, usług oraz robót budowlanych. | Własne wewnętrzne uregulowania określające zasady dokonywania zakupu towarów, usług oraz robót budowlanych. Koszty w ramach Przedsięwzięcia muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. |
| Powyżej 80 tys. PLN netto – do kwoty 130 tys. PLN netto | Sekcja II Załącznika nr 1. | Sekcja II Załącznika nr 1. | Własne wewnętrzne uregulowania określające zasady dokonywania zakupu towarów, usług oraz robót budowlanych. Koszty w ramach Przedsięwzięcia muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. |
| Od 130 tys. PLN netto włącznie | PZP | Sekcja II Załącznika nr 1. | Własne wewnętrzne uregulowania określające zasady dokonywania zakupu towarów, usług oraz robót budowlanych. Koszty w ramach Przedsięwzięcia muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. |

1. Pod pojęciem odrębnego systemu księgowego nie należy rozumieć konieczności stosowania osobnego systemu informatycznego, czy też konieczność prowadzenia oddzielnych ksiąg rachunkowych, a jako możliwość stworzenia dodatkowych kont syntetycznych, analitycznych czy pozabilansowych w prowadzonej już ewidencji lub prowadzenie wyodrębnionej ewidencji w inny elektroniczny sposób. [↑](#footnote-ref-2)
2. Maksymalna wartość sprzętu do prowadzenia szkoleń to 5 305 PLN, natomiast w przypadku prowadzenia szkoleń dla grupy osób zagrożonych wykluczeniem cyfrowym lub wykluczonych cyfrowo wartość ta wynosi 6 366 PLN. Maksymalna kwota jednostkowa za projektor multimedialny (rzutnik) wynosi 2 400 zł netto, (podatek Vat jest niekwalifikowalny), maksymalna kwota jednostkowa za ekran projekcyjny wynosi 370 zł netto (podatek Vat jest niekwalifikowalny).   
   W przypadku zakupu sprzętu do prowadzenia zajęć (szkoleń), po zakończeniu realizacji szkoleń, OOW ma obowiązek przekazać w całości zakupiony sprzęt najbiedniejszym jednostkom samorządu terytorialnego, wyłonionym na podstawie indywidualnych zgłoszeń oraz najbardziej aktualnego na dzień zakończenia okresu realizacji przedsięwzięcia zestawienia wskaźników dochodów podatkowych, pod warunkiem, że rozporządzenie tym sprzętem przez uprawniony podmiot w wyżej opisany sposób nie stoi w sprzeczności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego (np. Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa). [↑](#footnote-ref-3)
3. Maksymalna wartość sprzętu do prowadzenia szkoleń to 5 305 PLN, natomiast w przypadku prowadzenia szkoleń dla grupy osób zagrożonych wykluczeniem cyfrowym lub wykluczonych cyfrowo wartość ta wynosi 6 366 PLN. Maksymalna kwota jednostkowa za projektor multimedialny (rzutnik) wynosi 2 400 zł netto, (podatek Vat jest niekwalifikowalny), maksymalna kwota jednostkowa za ekran projekcyjny wynosi 370 zł netto (podatek Vat jest niekwalifikowalny).  
   W przypadku zakupu sprzętu do prowadzenia zajęć (szkoleń), po zakończeniu realizacji szkoleń, OOW ma obowiązek przekazać w całości zakupiony sprzęt najbiedniejszym jednostkom samorządu terytorialnego, wyłonionym na podstawie indywidualnych zgłoszeń oraz najbardziej aktualnego na dzień zakończenia okresu realizacji przedsięwzięcia zestawienia wskaźników dochodów podatkowych, pod warunkiem, że rozporządzenie tym sprzętem przez uprawniony podmiot w wyżej opisany sposób nie stoi w sprzeczności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego (np. Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa). [↑](#footnote-ref-4)
4. Określone w sekcji I. Załącznika nr 1 pkt 8. i 9. przesłanki umożliwiające niestosowanie procedur należy interpretować biorąc pod uwagę wykładnię odpowiednich przepisów PZP umożliwiających zastosowanie trybu niekonkurencyjnego po spełnieniu określonych warunków. [↑](#footnote-ref-5)
5. Wskazane przesłanki należy interpretować zgodnie z wykładnią przepisów PZP dotyczących szacowania wartości zamówienia. [↑](#footnote-ref-6)
6. Na przykład w przypadku Przedsięwzięć dotyczących organizacji misji gospodarczych i targów wartość zamówienia na usługi hotelowe czy dostawę biletów lotniczych szacuje się ze względu na specyfikę tych Przedsięwzięć co do zasady odrębnie dla każdego wydarzenia. [↑](#footnote-ref-7)
7. W przypadku podmiotu zobowiązanego do stosowania PZP – nie dotyczy to zamówień o których mowa w art. 30 ust. 4 PZP. [↑](#footnote-ref-8)
8. Wspólny Słownik Zamówień dostępny jest m. in.: pod adresem: <http://kody.uzp.gov.pl> [↑](#footnote-ref-9)
9. Wykaz usług społecznych i innych szczególnych usług stanowi załącznik XIV do dyrektywy 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 65, z późn. zm.) oraz załącznik XVII dyrektywy 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylającej dyrektywę 2004/17/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 243, z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-10)
10. Średni kurs PLN w stosunku do EUR stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień ustala się w oparciu o przepisy art. 3 PZP. [↑](#footnote-ref-11)
11. Nie dotyczy podmiotów będących zamawiającymi w rozumieniu PZP. [↑](#footnote-ref-12)
12. Strona internetowa wskazana w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/> [↑](#footnote-ref-13)
13. Tajemnicę przedsiębiorstwa należy rozumieć zgodnie z przepisami o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913). [↑](#footnote-ref-14)
14. Zmianę uznaje się za istotną jeżeli zmienia ogólny charakter umowy, w stosunku do charakteru umowy w pierwotnym brzmieniu albo nie zmienia ogólnego charakteru umowy i zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności: zmiana wprowadza warunki, które, gdyby były postawione w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to w tym postępowaniu wzięliby lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęto by oferty innej treści, zmiana narusza równowagę ekonomiczną umowy na korzyść wykonawcy w sposób nieprzewidziany pierwotnie w umowie zmiana znacznie rozszerza lub zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy lub polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą, w przypadkach innych niż wymienione w ppkt 4). [↑](#footnote-ref-15)
15. Średni kurs PLN w stosunku do EUR stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień ustala się w oparciu o przepisy art. 3 PZP. [↑](#footnote-ref-16)