**Załącznik nr 7 do Regulaminu naboru**

**Załącznik nr 11 do Porozumienia**

**Wytyczne**   
**dotyczące** **kwalifikowalności wydatków finansowanych**   
**ze środków instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności**   
**dla przedsięwzięcia realizowanego w ramach inwestycji D1.1.2 „Przyspieszenie procesów transformacji cyfrowej ochrony zdrowia poprzez dalszy rozwój usług cyfrowych w ochronie zdrowia” będącej elementem komponentu D „Efektywność, dostępność i jakość systemu ochrony zdrowia”**

Wytyczne dla naboru w trybie niekonkurencyjnym – I nabór.

Warszawa, 2024 r.

Spis treści

[Rozdział 1 Podstawa prawna 3](#_Toc181699358)

[Rozdział 2 Wykaz skrótów i pojęć 5](#_Toc181699359)

[Rozdział 3 Warunki kwalifikowalności wydatków 7](#_Toc181699360)

[3.1 Ocena kwalifikowalności przedsięwzięcia 7](#_Toc181699361)

[3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności 8](#_Toc181699362)

[3.3 Ocena kwalifikowalności wydatku 9](#_Toc181699363)

[3.4 Wydatki niekwalifikowalne 11](#_Toc181699364)

[3.5 Zasada faktycznego poniesienia wydatku 12](#_Toc181699365)

[3.6 Zakaz podwójnego finansowania 20](#_Toc181699366)

[3.7 Dochód wygenerowany podczas realizacji przedsięwzięcia 21](#_Toc181699367)

[3.8 Trwałość przedsięwzięć 22](#_Toc181699368)

[Rozdział 4 Wydatki kwalifikowalne 22](#_Toc181699369)

[4.1 Opłaty finansowe, doradztwo i inne usługi związane z realizacją przedsięwzięcia 22](#_Toc181699370)

[4.2 Koszty związane z angażowaniem personelu przedsięwzięcia 24](#_Toc181699371)

[4.3 Kwalifikowalność działań informacyjno-promocyjnych 27](#_Toc181699372)

[4.4 Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych 27](#_Toc181699373)

[4.5 Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych 29](#_Toc181699374)

[4.6 Wydatki w zakresie nieruchomości 36](#_Toc181699375)

[4.7 Roboty budowlane, prace przygotowawcze, prace modernizacyjne. 40](#_Toc181699376)

[4.8 Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych 43](#_Toc181699377)

[4.9 Leasing i inne techniki finansowania niepowodujące przeniesienia prawa własności lub natychmiastowego przeniesienia prawa własności 44](#_Toc181699378)

[4.10 Umowa IRU 46](#_Toc181699379)

[4.11 Inne techniki finansowania 47](#_Toc181699380)

[4.12 Koszty pośrednie 47](#_Toc181699381)

[Rozdział 5 Zamówienia udzielane w ramach przedsięwzięć 49](#_Toc181699382)

[5.1 Zasady ogólne 49](#_Toc181699383)

[5.2 Postępowanie o udzielenie zamówienia 49](#_Toc181699384)

[5.3 Ogłoszenia zapytań ofertowych 55](#_Toc181699385)

[5.4 Umowa w sprawie zamówienia 57](#_Toc181699386)

# Rozdział 1 Podstawa prawna

1. Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności, zwany dalej „KPO” lub „planem rozwojowym”;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiające Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności. (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 57, str. 17 z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem 2021/241”;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz. U. UE. L. z 2024r. poz. 2509);
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.);
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dz. U. UE. L. z 2020r. Nr 198 str. 13 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2023/2486 z dnia 27 czerwca 2023 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 poprzez ustanowienie technicznych kryteriów kwalifikacji służących określeniu warunków, na jakich dana działalność gospodarcza kwalifikuje się jako wnosząca istotny wkład w zrównoważone wykorzystywanie i ochronę zasobów wodnych i morskich, w przejście na gospodarkę o obiegu zamkniętym, w zapobieganie zanieczyszczeniu i jego kontrolę lub w ochronę i odbudowanie bioróżnorodności i ekosystemów, a także określeniu, czy ta działalność gospodarcza nie wyrządza poważnych szkód względem któregokolwiek z innych celów środowiskowych, i zmieniające rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2021/2178 w odniesieniu do publicznego ujawniania szczególnych informacji w odniesieniu do tych rodzajów działalności gospodarczej (Dz. U. UE. L. z 2023 r., poz. 2486), zwane dalej „rozporządzeniem 2023/2486”;
7. Decyzja wykonawcza Rady UE (UE) 2022/0181 (NLE) w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski (COM (2022) 268 final) przyjęta w dniu 17 czerwca 2022 r., zmieniona decyzją (COM (2023) 745 final) przyjętą w dniu 8 grudnia 2023 r. oraz decyzją (COM(2024) 284 final) przyjętą w dniu 16 lipca 2024 r.;
8. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2024 r. poz. 324 z późn.zm.), zwana dalej „ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju”;
9. Horyzontalne zasady i kryteria wyboru przedsięwzięć dla Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności;
10. Porozumienie z dnia 12 maja 2023 r. o realizacji reform i inwestycji w ramach planu rozwojowego (KPO) zawarte pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Ministrem Zdrowia, zmienione aneksem nr 1 zawartym w dniu 28 maja 2024 r. i aneksem nr 2 zawartym w dniu 17 września 2024r.;
11. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572);
12. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
13. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą o rachunkowości”;
15. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zwana dalej „PZP”;
16. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.).
17. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2024r. poz. 1145 z późn. zm.)

# Rozdział 2 Wykaz skrótów i pojęć

1. **BK2021 –** portal Baza Konkurencyjności, dostępny pod adresem <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/>;
2. **Budynek** - należy przez to rozumieć taki obiekt budowlany, który jest trwale związany z gruntem, wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiada fundamenty i dach (w rozumieniu art. 3 pkt 2 ustawy z 7 lipca 1994r. Prawo budowlane) ;
3. **DNSH** - zasada „nie czyń poważnych szkód” (ang. do no significant harm);
4. **Instytucja Koordynująca realizację planu rozwojowego lub IK** – minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego w zakresie zadań, o których mowa w art. 14le ust. 1 i 2 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
5. **Instytucja Odpowiedzialna za realizację Inwestycji lub IOI** – minister kierujący działem administracji rządowej, któremu zgodnie z planem rozwojowym zostało powierzone zadanie realizacji inwestycji;
6. **IRU –** nieodwoływalne prawo używania (ang. Indefeasible Right of Use);
7. **Koszty pośrednie –** wszystkie kwalifikowalne koszty, które nie mogą być jednoznacznie wskazane przez wnioskodawcę, jako bezpośrednio związane z  realizacją przedsięwzięcia, ale które można wskazać i uzasadnić w ramach systemu rachunkowości jako poniesione w związku z bezpośrednimi kosztami kwalifikowalnymi;
8. **Ostateczny odbiorca wsparcia lub OOW** – podmiot realizujący przedsięwzięcie na podstawie Porozumienia z IOI;
9. **Polski Fundusz Rozwoju Spółka Akcyjna lub PFR** – podmiot dokonujący wypłaty środków na inwestycje w ramach planu rozwojowego, których realizacja jest finansowana ze środków wsparcia bezzwrotnego, o którym mowa w art. 6 lit. a rozporządzenia 2021/241 ;
10. **Porozumienie** – Porozumienie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem zawarte pomiędzy IOI i OOW;
11. **Przebudowa** - należy przez to rozumieć wykonywanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego, z wyjątkiem charakterystycznych parametrów, jak: kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość bądź liczba kondygnacji (w rozumieniu art. 3 pkt 7a ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane);
12. **Przedsięwzięcie** – wybrany do objęcia wsparciem z planu rozwojowego element inwestycji realizowany przez OOW, zmierzający do osiągnięcia założonego celu określonego kamieniami milowymi i wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;
13. **Remont** - należy przez to rozumieć wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym (w rozumieniu art. 3 pkt 8 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane);
14. **Roboty budowlane** – należy przez to rozumieć budowę, a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego (w rozumieniu art. 3 pkt 7 ustawy z 7 lipca 1994r. Prawo budowlane);
15. **Wniosek –** wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w ramach inwestycji wraz z załącznikami;
16. **Wytyczne** – niniejsze wytyczne, dotyczące kwalifikowalności wydatków ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności dla przedsięwzięcia realizowanego w ramach inwestycji D1.1.2 „Przyspieszenie procesów transformacji cyfrowej ochrony zdrowia poprzez dalszy rozwój usług cyfrowych w ochronie zdrowia” będącej elementem komponentu D „Efektywność, dostępność i jakość systemu ochrony zdrowia” dotyczące realizacji następujących kamieni milowych i wskaźników:
17. uruchomienie nowych usług cyfrowych:
    * Narzędzia analizy zdrowia pacjenta,
    * Narzędzia wspomagającego podejmowanie decyzji dla lekarzy w oparciu o algorytmy AI,
    * centralnego repozytorium danych medycznych zintegrowanego z innymi kluczowymi systemami ochrony zdrowia,

- kamień milowy D15G, w terminie do końca I kwartału 2026 r.

1. Centrum Operacji Bezpieczeństwa w Centrum e-Zdrowia – kamień milowy D16G, w terminie do końca IV kwartału 2025 r.
2. Centrum cyfryzacji dokumentacji medycznej - kamień milowy D17G, w terminie do końca III kwartału 2025 r. i wsparcie realizacji procesu cyfryzacji historycznej dokumentacji medycznej w zakresie wskaźnika D18G, w terminie do końca I kwartału 2026 r.
3. realizacja procesu elektronizacji nowych rodzajów dokumentacji medycznej – wskaźnik D19G W1, w terminie do końca I kwartału 2025 r. i wskaźnik D20G W2, w terminie do końca I kwartału 2026 r.
4. podłączenie ogólnokrajowych/regionalnych podmiotów leczniczych do centralnego repozytorium danych medycznych i wyposażenie ich w narzędzie wspomagające podejmowanie decyzji przez lekarzy – w zakresie wskaźnika D21G, w terminie do końca I kwartału 2026 r.
5. zapewnienie dorosłym pacjentom narzędzia analizy stanu zdrowia – wskaźnik D22G, w terminie do końca I kwartału 2026r.

# Rozdział 3 Warunki kwalifikowalności wydatków

## 3.1 Ocena kwalifikowalności przedsięwzięcia

1. Ocena kwalifikowalności przedsięwzięcia następuje na etapie oceny Wniosku i polega na sprawdzeniu, czy przedstawione przedsięwzięcie może stanowić przedmiot objęcia wsparciem w ramach KPO.
2. Ocena kwalifikowalności przedsięwzięcia polega m.in. na:
   1. analizie jego zgodności z prawem unijnym, w szczególności z rozporządzeniem 2021/241,
   2. analizie jego zgodności z prawem krajowym, w szczególności ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz planem rozwojowym,
   3. analizie osiągnięcia założonego w planie rozwojowym celu określonego kamieniami milowymi i wskaźnikami,
   4. analizie kwalifikowalności wydatków zaplanowanych do poniesienia w ramach przedsięwzięcia, wskazanych we Wniosku.
3. Do oceny kwalifikowalności wydatków zaplanowanych we Wniosku stosuje się Wytyczne w wersji obowiązującej w dniu ogłoszenia naboru.
4. Fakt, że dane przedsięwzięcie kwalifikuje się do objęcia wsparciem w ramach KPO nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji zostaną uznane za kwalifikowalne.
5. Wsparcia nie może uzyskać przedsięwzięcie, które zostało w pełni wdrożone (w przypadku dostaw, usług i robót budowlanych) przed przedłożeniem Wniosku, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego przedsięwzięcia płatności zostały przez OOW dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez przedsięwzięcie w pełni wdrożone należy rozumieć przedsięwzięcie, dla którego przed dniem złożenia Wniosku nastąpił odbiór ostatnich dostaw, usług i robót budowlanych przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

## 3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 lutego 2020 r. W przypadku przedsięwzięć rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, kwalifikowalne są jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.
2. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 30 czerwca 2026 r.
3. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego przedsięwzięcia określony jest w Porozumieniu, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w ust. 1 – 2.
4. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach przedsięwzięcia może przypadać na okres przed podpisaniem Porozumienia, jednak nie wcześniej niż wskazuje data określona w ust. 1. Wydatki poniesione przed podpisaniem Porozumienia mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych i Porozumieniu. IOI może ograniczyć możliwość kwalifikowalności wydatków przed podpisaniem Porozumienia, przy czym ma obowiązek poinformowania o tym OOW odpowiednio wcześniej.
5. W przypadku zmian w KPO, wydatki, które stają się kwalifikowalne dzięki zmianie KPO, są kwalifikowalne dopiero od daty zatwierdzenia przez Radę UE wniosku o zmianę lub zastąpienie decyzji wykonawczej Rady UE zgodnie z treścią art. 21 ust.1 w zw. z art. 20 ust.1 i 3 rozporządzenia 2021/241 lub w przypadku zmiany poszczególnych komponentów KPO nieobjętych ww. wnioskiem od daty wejścia w życie decyzji zatwierdzającej te zmiany.

## 3.3 Ocena kwalifikowalności wydatku

1. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, Porozumieniem, Wytycznymioraz innymi dokumentami, do których stosowania OOW zobowiązał się we Wniosku.
2. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji przedsięwzięcia poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli przedsięwzięcia, w szczególności kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia lub siedzibie OOW. Niemniej, na etapie oceny wniosku dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego przedsięwzięcia do realizacji i podpisanie z OOW Porozumienia nie oznacza, że wszystkie wydatki, które OOW przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji przedsięwzięcia, zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia, w zakresie obowiązków nałożonych na OOW Porozumieniem oraz wynikających z przepisów prawa.
3. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się Wytyczne w wersji obowiązującej w dniu poniesienia wydatku.
4. Do oceny prawidłowości zawartych umów w ramach realizacji przedsięwzięcia w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się Wytyczne w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego.
5. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
6. został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w Porozumieniu, zgodnie z zasadą określoną w podrozdziale 3.5,
7. jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
8. został uwzględniony w zakresie rzeczowym przedsięwzięcia określonym we Wniosku,
9. został poniesiony zgodnie z postanowieniami Porozumienia,
10. jest niezbędny do realizacji celów przedsięwzięcia i został poniesiony w związku z realizacją przedsięwzięcia,
11. został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
12. został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych, w szczególności zgodnie z treścią rozdziału 3.5 ust. 5-11,
13. został rozliczony we wniosku o płatność złożonym przez OOW zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027,
14. dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych, w tym zaliczek dla wykonawców,
15. jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych orazregulaminie wyboru przedsięwzięć,
16. jest zgodny z zasadą DNSH.
17. OOW nie może rozliczać tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich przedsięwzięcia.

## 3.4 Wydatki niekwalifikowalne

1. Następujące wydatki są niekwalifikowalne:
   1. podatek od towarów i usług (VAT),
   2. prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
   3. odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia,
   4. koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie realizacji przedsięwzięcia,
   5. kary i grzywny,
   6. świadczenia na rzecz personelu przedsięwzięcia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
   7. nagrody jubileuszowe personelu przedsięwzięcia,
   8. odprawy emerytalno – rentowe personelu przedsięwzięcia,
   9. rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością OOW lub prawa przysługującego OOW,
   10. wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
   11. koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
   12. wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był współfinansowany ze środków unijnych,
   13. inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
   14. transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn.zm.),
   15. koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu przedsięwzięcia, niewymaganych 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 6 miesięcy przed złożeniem Wniosku,
       3. potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu przedsięwzięcia oraz pozostałych pracowników OOW,
   16. koszt zaangażowania personelu przedsięwzięcia zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IOI i OOW, gdy zachodzi konflikt interesów rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste,
2. Bieżące naprawy i konserwacje budynku, którego własność została przeniesiona na Ostatecznego odbiorcę wsparcia na podstawie umowy sprzedaży lub który został nabyty przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia równocześnie z objęciem w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej zabudowanej zgodnie z treścią podrozdziału 4.6.2 i podrozdziału 4.6.3 niniejszych Wytycznych. Wydatki uznane przez IOI za niekwalifikowalne ponosi OOW jako strona Porozumienia.

## 3.5 Zasada faktycznego poniesienia wydatku

1. Z zastrzeżeniem szczegółowych warunków i procedur ponoszenia wydatków określonych w regulaminie wyboru przedsięwzięcia lub w Porozumieniu, do finansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony lub amortyzacja.
2. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku płatniczego (obciążenie rachunku płatniczego OOW kwotą transakcji), z zastrzeżeniem, że w przypadku amortyzacji uznaje się za kwalifikowalne odpisy amortyzacyjne, które zostały dokonane zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Wytycznych oraz zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego.
3. Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel) wypłacone wykonawcy zgodnie z postanowieniami umowy w sprawie realizacji zamówienia w ramach przedsięwzięcia. Jeśli element objęty zaliczką nie jest w ramach tego przedsięwzięcia kwalifikowalny lub nie zostanie faktycznie wykonany w okresie kwalifikowalności przedsięwzięcia, zaliczka przestaje być wydatkiem kwalifikowalnym.
4. Co do zasady, za kwalifikowalne uznawane są wydatki ponoszone przez OOW na rzecz wykonawcy będącego stroną umowy w sprawie realizacji zamówienia w ramach przedsięwzięcia, zawartej z OOW. Wydatki ponoszone przez OOW na rzecz innych podmiotów uczestniczących w realizacji tej umowy, w tym podwykonawców, mogą zostać uznane za kwalifikowalne w następujących przypadkach:
   1. w przypadku dokonania przez wykonawcę cesji wierzytelności, wydatki poniesione przez OOW (zamawiającego) na rachunek płatniczy cesjonariusza mogą być uznane za kwalifikowalne, jeśli zostaną poniesione zgodnie z pozostałymi wymogami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków, pod warunkiem dokonania cesji zgodnie z prawem, w tym zgodnie z kodeksem cywilnym,
   2. w przypadku, gdy OOW 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 nie dokonał dwukrotnej płatności za ten sam zakres wykonanych robót,
   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 kwalifikowalności wydatków.
5. Dowodem poniesienia wydatku lub amortyzacji jest zapłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności (o ile dotyczy).
6. Wydatek faktycznie poniesiony przedkładany do rozliczenia powinien być poparty w szczególności:
   1. fakturą/rachunkiem z oznaczeniem zapłaty lub dokumentem księgowym o równoważnej wartości dowodowej,
   2. potwierdzeniem płatności na rzecz wykonawcy w postaci wyciągu z rachunku płatniczego lub tzw. historii rachunku lub potwierdzeniem dokonania (zrealizowania) przelewu lub dokumentami potwierdzającymi dokonanie płatności gotówką. Dowodem potwierdzającym poniesienie wydatku jest również wydrukowany wyciąg bankowy lub historia rachunku wygenerowana elektronicznie na podstawie art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 1646), która nie wymaga podpisu ani stempla. Warunkiem rozliczenia wydatku jest opłacenie faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej w całości, tj. zarówno w części kwalifikowalnej jak i niekwalifikowalnej,
   3. umową, porozumieniem lub innym dokumentem potwierdzającym wzajemne zobowiązanie stron związane z realizacją dostaw, usług, robót budowlanych,
   4. kopiami protokołów odbioru dokumentujących realizację dostaw, usług, robót budowlanych lub innych dokumentów potwierdzających spełnienie świadczenia pomiędzy stronami,
   5. w przypadku środków trwałych, poza wskazanymi w lit. a) - d):
      1. dokumentem przyjęcia środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych (OT) (jeśli dotyczy),
      2. w przypadku zakupu nowego środka trwałego należy udokumentować fakt, że środek ten jest fabrycznie nowy. Warunek ten jest spełniony, gdy zastosowane zostanie jedno z poniższych rozwiązań:

- umowa podpisana z dostawcą tego środka trwałego zawiera postanowienie jednoznacznie wskazujące, że nabywany środek trwały jest fabrycznie nowy,

- do dokumentacji dołączono oświadczenie OOW potwierdzające, że nabyty środek trwały jest fabrycznie nowy,

* + 1. w przypadku zakupu używanych środków trwałych:

- oświadczeniem podmiotu zbywającego, że środek trwały nie był finansowany ze środków unijnych,

- oświadczeniem OOW, że cena używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż cena podobnego, nowego środka trwałego,

- deklaracją sprzedawcy określającą pochodzenie danego używanego środka trwałego,

* 1. w przypadku analiz, ekspertyz, badań, opracowań itp., poza dokumentami wskazanymi w lit. a) - d) OOW musi być także w posiadaniu dokumentu będącego wynikiem zleconej usługi,
  2. w przypadku wydatków na wynagrodzenia pracowników wykonujących czynności bezpośrednio związane z realizacją danego przedsięwzięcia oraz wynagrodzeń ujętych w kosztach pośrednich:
     1. wszystkimi umowami o pracę oraz decyzjami o przyznanie dodatków, premii lub innych form wynagradzania pracownika zatrudnionego w danej instytucji obowiązującymi w okresie zaangażowania pracownika w związku z realizacją przedsięwzięcia i innymi dokumentami, na podstawie których następuje wypłata wynagrodzenia w ramach przedsięwzięcia,
     2. regulaminem pracy i/lub regulaminem wynagradzania w instytucji,
     3. kartami czasu pracy i/lub listami obecności, jeżeli pracownik jest rozliczany w systemie godzinowym,
     4. dowodami zapłaty (bankowymi lub kasowymi) potwierdzającymi zapłatę wynagrodzenia wraz z potrąceniami oraz pochodnych od wynagrodzenia, w tym m.in. kwoty netto, składki na dobrowolne ubezpieczenie pracownicze, składki i spłaty pożyczek mieszkaniowych, składki na ubezpieczenia społeczne, składki na ubezpieczenia zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, podatek dochodowy od osób fizycznych,
     5. listami płac,
     6. zakresem obowiązków lub opisem stanowisk pracy, z których bezpośrednio wynika zakres czynności realizowanych przez pracownika,
     7. dokumentacją potwierdzającą procentowe zaangażowanie pracownika w przedsięwzięcie w odniesieniu do jego zakresu obowiązków (jeśli nie wynika to z dokumentów wskazanych w ppkt vi),
     8. oświadczeniem pracownika, że łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich przedsięwzięć/projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych OOW i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie,
  3. w przypadku wydatków dotyczących podróży służbowych i zakwaterowania pracowników:
     1. wnioskiem/poleceniem wyjazdu służbowego wskazującym na związek wyjazdu służbowego z przedsięwzięciem wraz z rozliczeniem delegacji,
     2. dowodami zapłaty kwot związanych z delegacją (kwot faktur VAT/rachunków/diet/ryczałtów), a jeśli były wypłacane zaliczki także dowodami wypłaty zaliczek,
     3. biletami lotniczymi wystawionymi w formie papierowej lub elektronicznej, wraz z fakturami VAT i dowodami zapłaty,
     4. biletami kolejowymi, autobusowymi, promowymi i innymi,
     5. fakturami VAT za bilety kolejowe, autobusowe, promowe i inne (jeśli takie wystawiono),
     6. fakturami VAT/rachunkami za nocleg,
     7. agendą spotkania/seminarium/konferencji,
     8. w przypadku rozliczania diet za podróże służbowe należy przedstawić informację o zapewnionych/niezapewnionych posiłkach i przejazdach,
     9. w przypadku rozliczania ubezpieczenia na czas podróży zagranicznej należy przedstawić polisę ubezpieczeniową wraz z dowodem zapłaty za nią. Ubezpieczenie powinno dotyczyć tylko takich sytuacji, w związku z którymi poniesienie wydatku było zasadne, konieczne i nie zostało wykluczone na podstawie obowiązujących przepisów krajowych i wewnętrznych,
     10. w przypadku rozliczania paliwa do samochodu służbowego/ prywatnego – fakturą VAT wystawioną za zakup paliwa (z kartą drogową samochodu służbowego i kalkulacją kosztów paliwa zużytego na cel delegacji w ramach przedsięwzięcia) albo innym dokumentem (np. „ewidencją przebiegu pojazdu”) rozliczającym koszty używania pojazdów prywatnych/służbowych, zgodnie z zasadami obowiązującymi w OOW,
     11. w przypadku rozliczenia kosztu winiet i parkingów należy przedstawić faktury VAT wystawione za winiety i parking, a gdy nie było takich faktur – wydruki poświadczające opłacenie winiety i parkingu,
     12. w przypadku przekroczenia limitu hotelowego – zgodą kierownika jednostki na przekroczenie limitu hotelowego.

Dla udokumentowania wydatków dotyczących podróży służbowych i zakwaterowania pracowników, dopuszczalne jest przedstawienie jednego lub kilku dokumentów potwierdzających łączne poniesienie kilku wydatków wskazanych w ppkt i)-xii). Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy wzór wniosku/polecenia wyjazdu służbowego obowiązujący w danym OOW zawiera także rozliczenie innych wydatków wskazanych w ppkt ii)-xii).

1. Przez dokument o równoważnej wartości dowodowej należy rozumieć każdy dokument przedstawiony przez OOW w celu potwierdzenia, że zapis księgowy podaje prawdziwy i rzetelny obraz transakcji faktycznie wykonanych, zgodnie z ustawą o rachunkowości.
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 potrącenia – datę, w której potrącenie staje się możliwe zgodnie z art. 499 kodeksu cywilnego,
   4. w przypadku depozytu sądowego – datę faktycznego wniesienia depozytu do sądu,
   5. w przypadku rozliczeń na podstawie noty księgowej – datę zaksięgowania noty.
3. Dokumenty potwierdzające poniesione wydatki powinny być opisane w taki sposób, aby widoczny był związek danego wydatku z realizowanym przedsięwzięciem oraz powinny odnosić się do konkretnego kamienia milowego/wskaźnika/zadania/ podzadania wynikającego z Wniosku. Oryginał dowodu księgowego powinien zawierać dekretację (lub trwałe dołączenie wydruku dekretu do dokumentu) i numer księgowy. Na oryginale dokumentu należy zawrzeć numer Porozumienia, informację o finansowaniu z KPO oraz kwotę wydatków kwalifikowalnych w ramach przedsięwzięcia. Dodatkowo na oryginale dokumentu lub w formie załącznika należy przedstawić opis potwierdzający związek danego wydatku z realizowanym przedsięwzięciem, odniesienie do daty zawarcia i numeru umowy z wykonawcą oraz odniesienie do konkretnej pozycji wynikającej z harmonogramu realizacji przedsięwzięcia, w której wydatek jest ujęty. W przypadku opisu w formie załącznika należy na oryginale dokumentu księgowego umieścić informację, że dokument posiada załącznik – opis merytoryczny.

W przypadku dokumentowania wydatków za pomocą faktury elektronicznej należy przedstawić wydruk (wizualizację) dokumentu księgowego, co jest równoważne kopii tradycyjnego dokumentu księgowego. OOW dokonuje ww. opisu na wydruku (wizualizacji) faktury elektronicznej.

W przypadku dokumentowania wydatków za pomocą dowodu księgowego w postaci elektronicznej, którego obieg, kontrola i akceptacja realizowane są w przeznaczonym systemie informatycznym:

* dowód księgowy wraz z opisem, dekretacją oraz pozostałymi dokumentami zapewniającymi poprawną ścieżkę audytu i kontroli ma nadany przez system informatyczny indywidualny identyfikator, będący unikatowym w całym zbiorze dokumentów zarejestrowanych w tym systemie,
* dopuszczalny jest opis dowodu księgowego w formie zapisu w systemie informatycznym, trwale związany z opisywanym dowodem poprzez identyfikator,
* OOW do celów dowodowych zapewni wydruk dokumentów rozumiany jako obrazowanie w formacie Portable Document Format (PDF) wraz z listą akceptacji i uwierzytelnieniem, tj. potwierdzeniem zgodności wydruku z dokumentem elektronicznym, wygenerowanym w systemie informatycznym przeznaczonym do elektronicznego zarządzania dokumentami,
* wszelkie etapy kontroli formalno-rachunkowej i merytorycznej oraz akceptacje dokumentowane są w systemie informatycznym ze wskazaniem osoby wykonującej czynność oraz daty czynności,
* za dowód księgowy uznawany jest również dokument stanowiący odwzorowanie cyfrowe dokumentu nieelektronicznego.

1. W ramach przedsięwzięcia należy prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową kosztów, wydatków i przychodów, polegającą w szczególności na wprowadzeniu dodatkowych rejestrów dokumentów księgowych, kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych, pozwalających na wyodrębnienie operacji związanych z danym przedsięwzięciem, w układzie umożliwiającym uzyskanie informacji wymaganych w zakresie rozliczania i kontroli przedsięwzięcia 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.
2. Dokumenty związane z realizacją przedsięwzięcia powinny być przechowywane przez okres wskazany w Porozumieniu.

## 3.6 Zakaz podwójnego finansowania

1. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Zgodnie z art. 14la pkt 7 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju podwójnym finansowaniem jest deklarowanie do rozliczenia w ramach planu rozwojowego wydatków zadeklarowanych wcześniej w ramach tego planu lub jako kwalifikowalne w innych programach unijnych.
2. Na gruncie niniejszych Wytycznych przez podwójne finansowanie należy traktować następujące sytuacje:
3. całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach inwestycji D 1.1.2, całego Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności lub innych unijnych programów, instrumentów oraz funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej,
4. rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
5. rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE,
6. zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez OOW w związku z leasingiem tego przedmiotu,
7. sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,
8. rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE.

***3.6.1 Zakaz finansowania ze środków budżetu państwa***

Wydatkiem kwalifikowalnym nie może być wydatek, który został całkowicie lub częściowo pokryty lub rozliczony w ramach środków z budżetu państwa.

## 3.7 Dochód wygenerowany podczas realizacji przedsięwzięcia

1. Dochody wygenerowane podczas realizacji przedsięwzięcia, które nie zostały wzięte pod uwagę w czasie jego zatwierdzania, wykazuje się nie później niż w momencie złożenia wniosku o płatność końcową. Dochody te pomniejszają wydatki kwalifikowalne przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w ust. 2.
2. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty w ramach przedsięwzięcia są kwalifikowalne, dochód zostaje przyporządkowany proporcjonalnie (z zastrzeżeniem sytuacji, gdy możliwe jest bezpośrednie przyporządkowanie) do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych wydatków przedsięwzięcia.
3. W przypadku, gdy dochód związany z przedsięwzięciem został osiągnięty przy współudziale kosztów ponoszonych poza przedsięwzięciem i możliwe jest określenie udziału kosztów realizacji przedsięwzięcia w osiągnięciu tego dochodu, należy pomniejszyć wydatki kwalifikowalne o ten udział.
4. Za dochód nie uznaje się zatrzymanego wadium wpłaconego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia, kar umownych (w tym kar umownych z tytułu odstąpienia od umowy i kar umownych za zwłokę), zatrzymanych kaucji zwrotnych rozumianych jako sumy pieniężne złożone jako gwarancja dotrzymania zobowiązania, premii za otwarcie rachunku płatniczego, gwarancji bankowych oraz ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US. Płatności otrzymane przez OOW w powyższych przypadkach nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w ramach przedsięwzięcia.

## 3.8 Trwałość przedsięwzięć

1. Trwałość przedsięwzięć finansowanych ze środków planu rozwojowego w ramach inwestycji D1.1.2 musi być zachowana przez okres 5 lat od daty zatwierdzenia przez IOI wniosku końcowego o płatność, składanego przez OOW za pośrednictwem systemu CST2021.
2. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
   1. nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter przedsięwzięcia, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów,
   2. nastąpiła zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,
   3. zaprzestano lub przeniesiono działalność produkcyjną poza terytorium Rzeczpospolitej,
3. Upadłość wynikająca z oszustwa potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu oznacza naruszenie zasady trwałości przedsięwzięcia. Naruszeniem trwałości przedsięwzięcia jest również brak ogłoszenia upadłości OOW, który zaprzestał prowadzenia działalności produkcyjnej.

# Rozdział 4 Wydatki kwalifikowalne

## 4.1 Opłaty finansowe, doradztwo i inne usługi związane z realizacją przedsięwzięcia

1. Niżej wymienione kategorie wydatków kwalifikują się do finansowania ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności wydatków określone w Wytycznych:
2. następujące opłaty finansowe:
   * 1. wydatki związane z otwarciem oraz prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz przedsięwzięcia subkonta na rachunku płatniczym OOW lub odrębnego rachunku płatniczego przeznaczonego do obsługi przedsięwzięcia,
     2. opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych), z wyjątkiem prowizji pobieranych w ramach wymiany walut,
   1. wydatki prawne, finansowe i techniczne poniesione na doradztwo związane z obsługą przedsięwzięcia (z wyjątkiem wydatków związanych z przygotowaniem i obsługą spraw sądowych),
   2. opłaty notarialne, opłaty administracyjne związane z uzyskiwaniem wszelkiego rodzaju pozwoleń czy zgód niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia, o ile faktycznie zostały poniesione przez OOW,
   3. koszty ubezpieczeń lub gwarancji bankowych, o ile są wymagane przez przepisy prawa,
   4. wydatki na ewaluację,
   5. wydatki poniesione z tytułu korzystania z infrastruktury udostępnionej w technologii chmury obliczeniowej.
3. Wydatki poniesione na ubezpieczenia mogą być kwalifikowalne jedynie w okresie realizacji przedsięwzięcia.
4. W sytuacji uzyskania odszkodowania, środki powinny być w pierwszej kolejności przeznaczone na odtworzenie zniszczonej infrastruktury. W innym wypadku wszelkie korzyści finansowe uzyskane przez OOW, w tym z tytułu wypłat ubezpieczenia związanego z przedsięwzięciem, muszą być zwrócone proporcjonalnie do wysokości udziału środków pochodzących z Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności w wydatkach kwalifikowalnych przedsięwzięcia.

## 4.2 Koszty związane z zaangażowaniem personelu przedsięwzięcia

1. Koszty związane z zaangażowaniem personelu przedsięwzięcia mogą być kwalifikowalne, o ile konieczność zaangażowania personelu wynika z charakteru przedsięwzięcia.
2. Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu przedsięwzięcia są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.
3. Zatrudnienie lub oddelegowanie personelu przedsięwzięcia do pełnienia zadań związanych z realizacją przedsięwzięcia OOW jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę, porozumieniami lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy poprzez wskazanie w szczególności zadań wykonywanych w ramach przedsięwzięcia. Dokumenty te powinny obejmować wszystkie zadania personelu przedsięwzięcia.
4. Jeżeli stosunek pracy pracownika OOW jedynie w części obejmuje zadania w ramach przedsięwzięcia, koszt wynagrodzenia personelu przedsięwzięcia jest kwalifikowalny, 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. koszt wynagrodzenia personelu przedsięwzięcia odpowiada proporcji, o której mowa w lit. b, chyba że zakres odpowiedzialności, złożoność lub poziom wymaganych kompetencji na danym stanowisku uzasadnia różnicę w udziale wydatku do czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.

Ostateczną decyzję w zakresie uznania kwalifikowalności wynagrodzenia personelu przedsięwzięcia podejmuje IOI po przeprowadzeniu weryfikacji dokumentacji przedstawionej przez OOW.

1. Koszt wynagrodzenia personelu przedsięwzięcia nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia pracowników OOW na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.
2. We Wniosku w ramach inwestycji OOW wskaże:
   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 w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku.
3. Z zastrzeżeniem podrozdziału 3.4, nagrody i premie personelu przedsięwzięcia mogą być kwalifikowalne, jeżeli:
   1. zostały określone w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem Wniosku, chyba, że możliwość przyznania nagrody została przewidziana w aktach prawa powszechnie obowiązującego oraz
   2. potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu przedsięwzięcia oraz pozostałych pracowników OOW oraz
   3. przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach przedsięwzięcia na podstawie stosunku pracy.

Nagrody i premie za szczególne osiągnięcia w realizacji zadań w przedsięwzięciu, mogą zostać w uzasadnionych przypadkach sfinansowane w całości ze środków wsparcia; w pozostałych przypadkach powinny zostać przyznane proporcjonalnie do zaangażowania personelu w dane przedsięwzięcie.

1. Dodatek do wynagrodzenia personelu przedsięwzięcia może być kwalifikowalny, jeżeli:
   1. został określony w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem Wniosku, chyba, że możliwość przyznania dodatku została przewidziana w aktach prawa powszechnie obowiązującego,
   2. potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników, a zasady jego przyznawania są takie same w przypadku personelu przedsięwzięcia oraz pozostałych pracowników OOW,
   3. jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do przedsięwzięcia,
   4. jego wysokość uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków i wynika z zatwierdzonego Wniosku.

W przypadku przyznania dodatku w związku z realizacją przedsięwzięcia finansowanego ze środków planu rozwojowego, dodatek ten rozliczany jest proporcjonalnie do zaangażowania w dane przedsięwzięcie.

1. 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.
2. Wydatki związane z zaangażowaniem zawodowym personelu przedsięwzięcia w przedsięwzięciu lub przedsięwzięciach są kwalifikowalne, o ile:
   1. obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
   2. łączne zaangażowanie zawodowe personelu przedsięwzięcia w realizację wszystkich przedsięwzięć/projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych OOW i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), nie przekracza 276 godzin miesięcznie; do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby, natomiast nie wlicza się innych nieobecności pracownika (np. urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński).

Spełnienie tego warunku należy zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do przedsięwzięcia. Weryfikacji można dokonać posiłkując się pisemnym oświadczeniem złożonym przez tę osobę. Warunek ten powinien być spełniony w całym okresie kwalifikowalności wynagrodzenia danej osoby w tym przedsięwzięciu, przy czym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia tego warunku za niekwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie personelu przedsięwzięcia (w całości lub w części) w tym przedsięwzięciu, w ramach którego zaangażowanie personelu przedsięwzięcia spowodowało naruszenie tego warunku.

1. Koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu przedsięwzięcia mogą być kwalifikowalne, o ile zostały uwzględnione w zatwierdzonym Wniosku jako niezbędne dla prawidłowej realizacji przedsięwzięcia.

## Kwalifikowalność działań informacyjno-promocyjnych

1. Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi mogą stanowić wydatki kwalifikowalne w ramach realizowanego przedsięwzięcia, o ile zostały uwzględnione w zatwierdzonym Wniosku jako niezbędne dla prawidłowej realizacji przedsięwzięcia, a środki na ten cel zostały przewidziane w budżecie danego przedsięwzięcia.
2. Wydatki, o których mowa w ust. 1, ponoszone są zgodnie ze Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.

## Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

1. Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we Wniosku zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego przedsięwzięcia. Wymóg uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej wyższej niż 10 000 PLN netto. Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej, tzn. może dotyczyć grupy środków trwałych czy wartości niematerialnych i prawnych o tym samym przeznaczeniu.
2. Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia, uwzględnia w szczególności:
   1. okres realizacji przedsięwzięcia,
   2. tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach przedsięwzięcia środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne będące w posiadaniu OOW, w tym środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach przedsięwzięć współfinansowanych ze środków publicznych albo oświadczenie OOW, że posiadane środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nie mogą być przeznaczone na realizację przedsięwzięcia wraz z krótkim uzasadnieniem,
   3. wybór metody pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia.
3. Koszty pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych są wskazane w zatwierdzonym Wniosku. IOI może określić w regulaminie wyboru przedsięwzięć sposób dokumentowania faktycznego wykorzystania środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych w ramach przedsięwzięcia.
4. W przypadku gdy OOW, za zgodą IOI, w ramach przedsięwzięcia samodzielnie wykonuje całość lub część prac związanych z wytworzeniem lub przetworzeniem posiadanych środków trwałych, związane z tymi pracami wydatki powinny być rozliczane na warunkach określonych wg następujących zasad:
   1. w przypadku, gdy OOW samodzielnie wykonuje całość lub część prac związanych z wytworzeniem lub przetworzeniem posiadanych środków trwałych, związane z tymi pracami wydatki muszą być przypisane poprzez przejrzysty i oddzielny system rozliczania przedsięwzięcia oparty na dokumentach księgowych lub dokumentach o równoważnej wartości dowodowej,
   2. decyzja dotycząca realizacji prac w ramach przedsięwzięcia siłami własnymi albo zlecenia realizacji prac wykonawcy zewnętrznemu powinna być na etapie składania Wniosku poprzedzona analizą dotyczącą najbardziej efektywnego rozwiązania z punktu widzenia realizacji przedsięwzięcia, jak również powinna być przeanalizowana pod kątem obowiązku stosowania przepisów dotyczących zamówień publicznych,
   3. gdy w prace wytworzenia lub przetworzenia środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych są zaangażowani pracownicy zatrudnieni przez OOW, stosuje się odpowiednio postanowienia podrozdziału 4.2, określające zasady kwalifikowalności kosztów związanych z zaangażowaniem personelu przedsięwzięcia.

## Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz przedsięwzięcia, dzielą się na:
   1. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne bezpośrednio powiązane z przedmiotem przedsięwzięcia (np. wyposażenie Centrum Operacji Bezpieczeństwa),
   2. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania przedsięwzięcia (np. rzutnik na szkolenia).
2. Wydatki, o których mowa w ust. 1, mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we Wniosku wraz z uzasadnieniem konieczności ich zakupu.
3. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w ust. 1 lit. a, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem OOW opartym o ich faktyczne wykorzystanie na potrzeby przedsięwzięcia. IOI może określić dodatkowe warunki kwalifikowalności zakupu środków trwałych, o których mowa w ust. 1 lit. a, w regulaminie wyboru przedsięwzięcia.
4. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w ust. 1 lit. b, o wartości początkowej wyższej niż 10 000 PLN netto, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz przedsięwzięcia. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w podrozdziale dot. odpisów amortyzacyjnych. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych.
5. Jeżeli środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, o których mowa w ust. 1 lit. b, wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w przedsięwzięciu, wydatki na ich zakup są kwalifikowalne w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonanym w okresie realizacji przedsięwzięcia, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu jego realizacji. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje podrozdział 4.8 Wytycznych.
6. W ramach przedsięwzięć finansowanych ze środków KPO środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach przedsięwzięcia są wykorzystywane po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia na działalność statutową OOW lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.
7. Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
   1. sprzedawca środka trwałego wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
   2. sprzedawca środka trwałego potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był współfinansowany ze środków unijnych,
   3. cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
8. W ramach przedsięwzięcia, kwalifikowalne mogą być w szczególności następujące kategorie wydatków:
   1. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne
   2. Oprogramowanie
      1. wydatki na pokrycie kosztów stworzenia, zakupu, leasingu, dzierżawy, najmu oraz dostawy oprogramowania, wydatki na wdrożenie oprogramowania,
      2. programy i systemy informatyczne współpracujące ze sprzętem do digitalizacji,
      3. wydatki na rozbudowę i aktualizację istniejącego oprogramowania,
      4. wydatki na pokrycie kosztów prac instalacyjnych, konfiguracyjnych i optymalizacyjnych,
      5. wydatki na pokrycie kosztów stworzenia domen (platform) i portali,
      6. wydatki na pokrycie kosztów przygotowania zawartości portali, w tym wydatki na rozbudowę portali,
      7. wydatki na budowę lub rozbudowę zabezpieczeń logicznych (firewall, systemy IDS, IPS),
      8. wydatki na zakup narzędzi warstwy programowej niezbędnych dla zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych informacji oraz identyfikacji (np. elektronicznego poświadczania tożsamości),
      9. amortyzacja wartości niematerialnych z zachowaniem zasad ogólnych dotyczących amortyzacji danego rodzaju wartości niematerialnych w zakresie i w czasie, w jakim są one wykorzystywane do realizacji przedsięwzięcia.

Przy zakupie, modernizacji, aktualizacji bądź stworzeniu oprogramowania kwalifikowalne są wydatki zakupu, rozszerzenia i aktualizacji licencji lub przejęcia autorskich praw majątkowych.

* 1. Sprzęt informatyczny
     1. wydatki na zakup i dostawę sprzętu informatycznego, w tym również teleinformatycznego,
     2. wydatki na urządzenia sieciowe i osprzęt sieciowy pozwalający na przyłączenie do szerokopasmowego Internetu,
     3. wydatki na modernizację sprzętu informatycznego w zakresie w jakim jest to niezbędne do realizacji przedsięwzięcia,
     4. utrzymanie sprzętu w okresie realizacji przedsięwzięcia,
     5. wydatki na leasing sprzętu informatycznego,
     6. wydatki na najem sprzętu informatycznego,
     7. wydatki na dzierżawę sprzętu informatycznego,
     8. amortyzacja sprzętu informatycznego z zachowaniem zasad ogólnych dotyczących amortyzacji danego rodzaju środków trwałych w zakresie i w czasie, w jakim są one wykorzystywane do realizacji przedsięwzięcia,
     9. wydatki na zakup narzędzi warstwy sprzętowej niezbędnych dla zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych informacji oraz identyfikacji (np. elektronicznego poświadczania tożsamości).
  2. Sprzęt do digitalizacji
     1. wydatki związane z zakupem infrastruktury do pozyskiwania udostępnianych w ramach przedsięwzięcia danych oraz do digitalizacji (skanery, kamery cyfrowe, oświetlenie, zestawy komputerowe, podzespoły komputerowe, kalibratory i spektrofotometry, akcesoria itp.),
     2. wydatki na modernizację sprzętu do digitalizacji w zakresie w jakim jest to niezbędne do realizacji przedsięwzięcia,
     3. utrzymanie sprzętu w okresie realizacji przedsięwzięcia,
     4. wydatki na leasing sprzętu do digitalizacji,
     5. wydatki na najem sprzętu do digitalizacji,
     6. wydatki na dzierżawę sprzętu do digitalizacji,
     7. amortyzacja sprzętu do digitalizacji, z zachowaniem zasad ogólnych dotyczących amortyzacji danego rodzaju środków trwałych w zakresie i w czasie, w jakim są one wykorzystywane do realizacji przedsięwzięcia,
  3. Sprzęt telemedyczny do zdalnej diagnostyki i monitorowania pacjenta.
  4. Usługi zewnętrzne

1. Przygotowanie przedsięwzięcia
   * 1. dokumentacja techniczna, finansowa o ile jej opracowanie jest niezbędne do przygotowania lub realizacji przedsięwzięcia, z wyjątkiem wypełnienia formularza Wniosku
     2. studium wykonalności,
     3. dokumentacja przetargowa,
     4. uzyskanie niezbędnych decyzji administracyjnych na etapie przygotowania przedsięwzięcia i/lub złożenia Wniosku ,
     5. ocena oddziaływania na środowisko,
     6. mapy lub szkice sytuujące przedsięwzięcie.
2. Usługi informatyczne
   * 1. wydatki na opiekę serwisową posprzedażową (maintenance) oprogramowania,
     2. usługi programistyczne,
     3. wydatki na opiekę serwisową posprzedażową (maintenance) sprzętu informatycznego (konserwacja),
     4. wydatki na opiekę serwisową posprzedażową (maintenance) sprzętu do digitalizacji,
     5. wydatki na obsługę i serwis najmowanego w ramach przedsięwzięcia sprzętu informatycznego,
     6. wydatki na pokrycie kosztów utrzymania domen (platform) i portali,
     7. wydatki na pokrycie kosztów usług: zapewnienia dostępu do sieci Internet, hostingu, kolokacji i innych,
     8. zakup usług przetwarzania w chmurze obliczeniowej typu IaaS, SaaS, PaaS,
     9. digitalizacja rejestrów i poprawa jakości danych, w tym czyszczenie danych oraz digitalizacja danych dostępnych w innych formach niż forma cyfrowa,
     10. wydatki na usługi audytu zewnętrznego w zakresie sprzętu lub oprogramowania oraz audyty dostępności treści pod kątem zgodności z aktualnym standardem WCAG.
3. Usługi wspomagające realizację przedsięwzięcia
4. usługi doradcze w trakcie realizacji przedsięwzięcia, w tym zapewnienie wsparcia technicznego,
5. ekspertyzy prawne, badania i analizy techniczne, finansowe, ekonomiczne oraz w zakresie wdrażania krajowych i międzynarodowych standardów,
6. wynagrodzenie rzeczoznawcy związane ze sporządzeniem operatu szacunkowego, jeżeli operat jest niezbędny do prawidłowej realizacji przedsięwzięcia,
7. usługi zarządcze,
8. tłumaczenia,
9. usługi audytu zewnętrznego ,
10. usługi ubezpieczenia, w tym sprzętu zakupionego lub zmodernizowanego w ramach przedsięwzięcia, który ma wpływ na zapewnienie trwałości produktów przedsięwzięcia, przy czym ubezpieczenie nie może wykraczać poza okres trwałości przedsięwzięcia określony w Rozdziale 3.8 Wytycznych,
11. usługi ubezpieczenia kosztów odtworzenia danych i oprogramowania oraz wymiennych nośników danych,
12. usługi gwarancyjne i/lub usługi serwisowe dotyczące zakupionego w projekcie sprzętu i oprogramowania - okres objęcia gwarancją i/lub serwisem nie może przekraczać okresu trwałości przedsięwzięcia określonego w podrozdziale 3.8 Wytycznych,
13. usługi body leasingu, w szczególności specjalistów IT,
14. dostawa sprzętu wymienionego w ust. 8, pkt 8.1 lit b i c.
15. Usługi dotyczące digitalizacji zasobów (w tym przygotowania do digitalizacji)
16. wydatki związane z digitalizacją obiektów (tworzenie, obróbka materiałów cyfrowych i weryfikacja jakości),
17. zadania w zakresie selekcji i przygotowania obiektów i materiałów do digitalizacji, w tym np. wybór, przygotowanie, zabezpieczenie konserwatorskie obiektów i materiałów, wykonanie odwzorowań, transport obiektów do pracowni digitalizacyjnej, wydatki poniesione na pokrycie kosztów wyjazdów terenowych, opracowanie merytoryczne materiałów, itp.
18. wydatki związane z tworzeniem, wprowadzeniem do baz danych informacji o zasobach (opracowanie metadanych obiektów), strukturyzacja języka opisu, tłumaczenia słowników oraz weryfikacja jakości,
19. digitalizacja rejestrów i poprawa jakości danych, w tym czyszczenie danych oraz digitalizacja danych dostępnych w innych formach niż forma cyfrowa.
20. Pozostałe wydatki związane z digitalizacją
21. rzeczowe aktywa niestanowiące środków trwałych, w tym wydatki na zakup materiałów niezbędnych do digitalizacji zasobów,
22. wydatki związane z transportem obiektów do digitalizacji do pracowni digitalizacyjnej realizowanym własnymi środkami transportu,
23. koszty delegacji związanych z wyjazdami terenowymi dotyczącymi przeprowadzenia procesu digitalizacji (z wyłączeniem spotkań związanych z zarządzaniem przedsięwzięciem).
    1. Wynagrodzenia na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym wynagrodzenie osób fizycznych świadczących usługi bezpośrednio związane z głównymi celami i produktami przedsięwzięcia. W ramach tej kategorii uwzględnia się także koszty wynagrodzeń koordynatora/kierownika przedsięwzięcia oraz koordynatorów/kierowników zespołów wraz z ich asystentami, którzy realizują zadania na podstawie umów cywilnoprawnych.
    2. Szkolenia, seminaria i warsztaty dla użytkowników korzystających z produktów przedsięwzięcia, w tym e-learning.

## Wydatki w zakresie nieruchomości

***4.6.1. Zasady ogólne***

1. Wydatki kwalifikowalne mogą stanowić wydatki:

1) poniesione na zakup nieruchomości,

2) związane z objęciem nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste wraz z równoczesnym nabyciem budynków i innych urządzeń położonych na tej nieruchomości,

3) wynikające z nawiązanego na podstawie umowy stosunku najmu lub dzierżawy nieruchomości,

- po spełnieniu warunków określonych w niniejszym podrozdziale.

1. Wydatki określone w ust.1 będą uznane za kwalifikowalne, jeżeli są bezpośrednio związane z realizacją i niezbędne dla osiągnięcia kamienia milowego polegającego na budowie Centrum Operacji Bezpieczeństwa w Centrum e-Zdrowia (D16G) oraz ustanowieniu Centrum cyfryzacji dokumentacji medycznej (D17G).
2. Wydatki, o których mowa w ust.1, zostaną określone w zatwierdzonej przez Instytucję odpowiedzialną za realizację Inwestycji analizie wariantowej, którą Ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany przeprowadzić w sposób dostosowany do specyfiki zadania w ramach przedsięwzięcia. Analiza powinna zawierać co najmniej następujące elementy:
   1. określenie szczegółowych, operacyjnych celów niezbędnych do realizacji kamieni milowych wskazanych w ust. 2 (w szczególności należy przeprowadzić analizę stanu obecnego, zidentyfikować potrzeby oraz dokonać porównania zasobów z potrzebami);
   2. potwierdzenie zebrania odpowiednich danych i/lub dokumentów;
   3. zidentyfikowanie każdego z wariantów realizacji zgodnie z zakresem merytorycznym realizacji przedsięwzięcia określonym w regulaminie naboru;
   4. określenie szacowanych kosztów realizacji każdego z wariantów;

5) ocena technicznej i ekonomicznej wykonalności każdego z badanych wariantów w oparciu o porównywalne kryteria, w szczególności: kryteria techniczne, ekonomiczne, instytucjonalne, lokalizacyjne, jakościowe;

6) uzasadnienie wyboru optymalnego wariantu wraz ze wskazaniem wymiernych korzyści na podstawie przeprowadzonej analizy, w której wartości kosztów i korzyści muszą być skwantyfikowane oraz stosunek korzyści do kosztów (wskaźnik: korzyści/koszty) musi być większy od jedności;

7) analiza wrażliwości i ryzyka dla wybranego wariantu;

8) analiza zgodności wybranego wariantu z zasadą DNSH;

9) przedstawienie planu działań w ramach wybranego wariantu, który uwzględnia również działania w zakresie monitorowania i dostosowania zrealizowanych i/lub rozpoczętych działań, w szczególności zapewniających odpowiednią reakcję na zmiany warunków otoczenia i śledzenie rezultatów.

*4.6.2 Zakup nieruchomości*

1. Zakup nieruchomości będzie ostatecznie uznany za wydatek kwalifikowalny i rozliczony w ramach wniosku o płatność, jeżeli spełnione będą łącznie następujące warunki:

* + - 1. cena nieruchomości nie przekracza wartości rynkowej przedmiotowej nieruchomości, a jej wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1145 z późn. zm.), wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 tej ustawy,
      2. cena nieruchomości nie może przekroczyć 10 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych przedsięwzięcia,
      3. przedmiotowa nieruchomość jest niezbędna do realizacji przedsięwzięcia i kwalifikowalna wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana bezpośrednio do celów realizacji przedsięwzięcia zgodnie z rekomendacją określoną przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia w analizie wariantowej,
      4. jeżeli część zakupionej nieruchomości nie będzie wykorzystywana bezpośrednio do realizacji przedsięwzięcia, wydatki dotyczące tej części stanowią wydatki niekwalifikowalne. Jeżeli nie można wyodrębnić całości wydatków kwalifikowalnych związanych bezpośrednio z realizowanym przedsięwzięciem za kwalifikowalne mogą być uznane wydatki w proporcji w jakiej nieruchomość jest bezpośrednio wykorzystywana do realizacji przedsięwzięcia.

Proporcję ustala się jako stosunek powierzchni użytkowej nieruchomości wykorzystywanej do realizacji przedsięwzięcia do powierzchni użytkowej ogółem danej nieruchomości. Powierzchnię użytkową stanowi powierzchnia w rozumieniu art. 1a ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 70 z późn. zm.). Powierzchnię oblicza się jak dla celów podatkowych zgodnie z art. 4 ust. 2 powyższej ustawy.

1. Jeżeli zakup nieruchomości stanowi wydatek kwalifikowalny, następujące wydatki bezpośrednio związane z zakupem przedmiotowej nieruchomości mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne:
   * + 1. opracowanie niezbędnej dokumentacji geodezyjnej,
       2. opłaty administracyjne i skarbowe,
       3. wynagrodzenie rzeczoznawcy związane ze sporządzeniem operatu szacunkowego,
       4. opłaty notarialne

- jeżeli do ponoszenia powyższych wydatków jest zobowiązany kupujący nieruchomość na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego oraz wydatki te są kwalifikowalne w proporcji w jakiej zakupiona nieruchomość jest wykorzystana do celów realizacji przedsięwzięcia.

* + 1. ***Objęcie nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste wraz z równoczesnym nabyciem budynków i innych urządzeń położonych na tej nieruchomości***

1. Wydatki związane z objęciem nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste mogą być uznane za wydatek kwalifikowalny w następującym zakresie:

1) pierwsza opłata z tytułu objęcia nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste,

2) opłaty roczne wnoszone przez okres użytkowania wieczystego poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków zgodnie z treścią podrozdziału 3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności,

3) wydatki są związane z równoczesnym nabyciem budynków i innych urządzeń położonych na tej nieruchomości stanowiącej przedmiot użytkowania wieczystego, przy czym wydatek zadeklarowany jako kwalifikowalny nie może przekraczać wartości rynkowej tych budynków i urządzeń.

4) wydatki związane z objęciem nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste z równoczesnym nabyciem budynków i innych urządzeń położonych na tej nieruchomości nie mogą przekroczyć 10 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych przedsięwzięcia.

2. Opłaty związane z użytkowaniem wieczystym, o których mowa w ust.1, będą ostatecznie uznane za kwalifikowalne i rozliczone w ramach wniosku o płatność, jeżeli spełnione będą łącznie następujące warunki:

1. wydatki są zgodne z treścią postanowień umowy o oddanie nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste;
2. wydatek zadeklarowany jako kwalifikowalny nie przekracza wartości rynkowej objęcia nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste, co zostało potwierdzone operatem szacunkowym,
3. opłaty z tytułu użytkowania wieczystego zostały ustalone zgodnie z treścią przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.
4. Jeżeli opłaty związane z użytkowaniem wieczystym, o których mowa w ust. 1 są wydatkami kwalifikowalnymi, następujące wydatki bezpośrednio związane z użytkowaniem wieczystym mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne:
5. opracowanie niezbędnej dokumentacji geodezyjnej,
6. opłaty administracyjne i skarbowe,
7. wynagrodzenie rzeczoznawcy związane ze sporządzeniem operatu szacunkowego,
8. opłaty notarialne,
9. wydatki poniesione na opłaty z tytułu trwałego zarządu, jeżeli są zgodne z treścią decyzji w przedmiocie ustalenia wysokości opłat z tytułu trwałego zarządu.

4. W przypadku wykorzystania do realizacji przedsięwzięcia nieruchomości, którą Ostateczny odbiorca wsparcia obejmuje w użytkowanie wieczyste wraz z równoczesnym nabyciem budynków i innych urządzeń położonych na tej nieruchomości, obowiązują wszystkie warunki dotyczące trwałości przedsięwzięcia określone w podrozdziale 3.8.

* + 1. ***Wydatki wynikające z nawiązanego na podstawie umowy stosunku najmu lub dzierżawy nieruchomości***

1. Najem lub dzierżawa nieruchomości będzie ostatecznie uznany/ uznana za wydatek kwalifikowalny i rozliczony/ rozliczona w ramach wniosku o płatność, jeśli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

1) przedmiotowa nieruchomość jest niezbędna do realizacji przedsięwzięcia i kwalifikowalna wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji przedsięwzięcia zgodnie z rekomendacją określoną przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia w analizie wariantowej;

2) wydatki stanowiące sumę czynszu najmu lub dzierżawy poniesione w okresie ich kwalifikowalności nie mogą przekroczyć wartości rynkowej czynszu z tytułu umowy najmu lub dzierżawy z uwzględnieniem danej lokalizacji, co zostanie potwierdzone operatem szacunkowym lub innym dokumentem umożliwiającym obiektywną ocenę spełnienia tego warunku.

2. W przypadku wykorzystania do realizacji przedsięwzięcia nieruchomości stanowiącej przedmiot umowy najmu lub dzierżawy, obowiązują wszystkie warunki dotyczące trwałości przedsięwzięcia określone w podrozdziale 3.8.

## Roboty budowlane, prace przygotowawcze, prace modernizacyjne.

1. Roboty budowlane enumeratywnie wyszczególnione w ust. 2 zostaną uznane za wydatek kwalifikowalny, jeżeli dotyczą budynku, którego własność została przeniesiona na Ostatecznego odbiorcę wsparcia na podstawie umowy sprzedaży lub który został nabyty przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia równocześnie z objęciem w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej zabudowanej zgodnie z treścią podrozdziału 4.6.2 i 4.6.3 niniejszych Wytycznych. W pozostałych przypadkach roboty budowlane oraz koszty prac przygotowawczych, o których mowa w ust. 3 są wydatkami niekwalifikowalnymi.

2. Niezbędne do prawidłowej realizacji przedsięwzięcia roboty budowlane mogą stanowić wydatki kwalifikowalne w poniższym zakresie:

* 1. roboty polegające na remoncie budynku w rozumieniu art. 3 pkt 8 ustawy   dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
  2. roboty polegające na przebudowie budynku zgodnie z celami przedsięwzięcia, które obejmują: roboty ziemne, roboty konstrukcyjne i roboty wykończeniowe,
  3. roboty w zakresie instalacji sanitarnych,
  4. roboty w zakresie instalacji elektrycznych,
  5. roboty w zakresie instalacji teletechnicznych – niskoprądowych,
  6. roboty w zakresie pozostałych instalacji niezbędnych do prawidłowego użytkowania przedmiotowego budynku.

3. Jeżeli roboty budowlane wskazane w ust. 2 stanowią wydatki kwalifikowalne, następujące prace przygotowawcze oraz związane z rozliczeniem inwestycji mogą zostać uznane za kwalifikowalne:

1) wydatki w zakresie opracowania niezbędnych na etapie przygotowawczym, realizacyjnym lub zakończenia robót ocen technicznych, ekspertyz technicznych, w tym ekspertyz stanu technicznego konstrukcji budynku lub instalacji budynku,

* 1. wydatki w zakresie dokumentacji geodezyjnej,
  2. wydatki w zakresie opracowania projektu budowlanego, pod warunkiem, że na etapie projektowania została uwzględniona zasada DNSH,
  3. wydatki w zakresie przygotowania map do celów projektowych,
  4. wydatki na opracowanie projektów wykonawczych, pod warunkiem, że na etapie projektowania została uwzględniona zasada DNSH,
  5. wydatki na opracowania przedmiaru robót i kosztorysu inwestorskiego,
  6. wydatki na przygotowania informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, w przypadkach gdy jej opracowanie jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów,
  7. wydatki na opracowanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych,
  8. wydatki na sporządzenie dokumentacji powykonawczej,
  9. wydatki związane z potwierdzeniem przestrzegania zasady DNSH na etapie przygotowania i realizacji robót, w tym przygotowanie ekspertyz i raportów.

1. Wydatki związane ze sprawowaniem nadzoru inwestorskiego oraz związane ze sprawowaniem nadzoru autorskiego projektanta nad robotami budowlanymi, o których mowa w ust. 2 są wydatkami kwalifikowalnymi.
2. Wydatki, o których mowa w ust. 2, zostaną uznane za kwalifikowalne, jeżeli Wniosek będzie zawierał informację w zakresie sposobu realizacji przedsięwzięcia zgodnie z zasadą DNSH, w treści której wnioskodawca przedstawi dokumentację potwierdzającą tę zgodność w świetle wytycznych określonych w podrozdziale 3.2. Renowacja istniejących budynków, załącznika II Techniczne kryteria kwalifikacji służące określeniu warunków, na jakich działalność gospodarcza kwalifikuje się jako wnosząca istotny wkład w przejście na gospodarkę o obiegu zamkniętym, oraz określeniu, czy ta działalność gospodarcza nie wyrządza poważnych szkód względem żadnego z pozostałych celów środowiskowych do rozporządzenia 2023/2486.
3. Roboty budowlane wskazane w ust. 2 powinny być prowadzone zgodnie z zasadą DNSH oraz obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.
4. Za wydatki kwalifikowalne należy uznać prace modernizacyjne polegające na odnowieniu istniejącego budynku, w tym prace obejmujące zmiany aranżacyjne, które nie stanowią robót budowlanych w rozumieniu ustawy Prawo budowlane. Nie są wydatkami kwalifikowalnymi prace wchodzące w zakres bieżącej konserwacji budynku.

## Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

1. Koszty amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, są kwalifikowalne jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
   1. odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które są niezbędne do prawidłowej realizacji przedsięwzięcia i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania,
   2. kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego przedsięwzięcia i faktycznego wykorzystania w nim środka trwałego,
   3. odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego,
   4. wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne przedsięwzięcia, ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych (dotyczy to sytuacji, w której OOW kupuje aktywa na potrzeby przedsięwzięcia, ale nie może zrefundować kosztów zakupu),
   5. odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych,
   6. w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja przedsięwzięcia, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji przedsięwzięcia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. f, wartość rezydualna (księgowa wartość likwidacyjna) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.
3. Odpisy amortyzacyjne mogą być kwalifikowalne do wysokości nabycia przedmiotu leasingu, o którym mowa w podrozdziale 4.9.

## Leasing i inne techniki finansowania niepowodujące przeniesienia prawa własności lub natychmiastowego przeniesienia prawa własności

1. Kwalifikowalne są wydatki poniesione w związku z zastosowaniem technik finansowania, które nie powodują natychmiastowego przeniesienia prawa własności do danego dobra na OOW, w tym w szczególności wydatki poniesione w związku z zastosowaniem leasingu oraz IRU.
2. Kwalifikowalne są wydatki poniesione w związku z następującymi formami leasingu:
   1. leasing finansowy – istotą leasingu finansowego jest taka umowa leasingu, w ramach której ryzyko oraz pożytki z tytułu korzystania z przedmiotu leasingu przeniesione są na leasingobiorcę (OOW). Umowa ta często zawiera opcję nabycia przedmiotu leasingu lub przewiduje minimalny okres leasingowy odpowiadający okresowi użytkowania aktywów, będących przedmiotem leasingu,
   2. leasing operacyjny – istotą leasingu operacyjnego jest taka umowa leasingu, w ramach której ryzyko oraz pożytki z tytułu posiadania przedmiotu leasingu nie są zasadniczo w całości przeniesione na leasingobiorcę (OOW), a okres użytkowania przedmiotu leasingu może być krótszy niż okres jego gospodarczej używalności (okres amortyzacji),
   3. leasing zwrotny – istotą leasingu zwrotnego jest powiązanie umowy leasingu z poprzedzającą ją umową sprzedaży. W przypadku zawarcia transakcji leasingu zwrotnego, OOW sprzedaje posiadane dobro firmie leasingowej i równocześnie uzyskuje prawo do jego dalszego użytkowania na warunkach ustalonych w umowie leasingu. Dzięki takiej operacji OOW, pomimo sprzedaży danego dobra leasingodawcy, nadal z niego korzysta, płacąc raty leasingowe związane z jego użytkowaniem.
3. W przypadku zastosowania w ramach przedsięwzięcia finansowania w drodze leasingu, wydatkiem kwalifikowalnym jest:
   1. w przypadku leasingu finansowego, alternatywnie:
      1. kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz OOW, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu, o ile we Wniosku OOW jest wskazany jako podmiot ponoszący wydatki, albo
      2. kwota przypadająca na fakturę nabycia przedmiotu leasingu, wystawiona na rzecz leasingodawcy, o ile we Wniosku leasingodawca jest wskazany przez OOW jako podmiot upoważniony do poniesienia wydatku na zakup leasingowanego dobra.
   2. w przypadku leasingu operacyjnego – kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz OOW, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu,
   3. w przypadku leasingu zwrotnego – w zależności od ostatecznej formy jaką przybierze leasing zwrotny, wydatki, o których mowa w lit. a-b.
4. Dowodem faktycznego poniesienia wydatku jest dokument potwierdzający opłacenie raty leasingowej, z wyjątkiem rozwiązania, o którym mowa w ust. 8.
5. Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych nie może przekroczyć rynkowej wartości dobra będącego przedmiotem leasingu. Oznacza to, że kwota wydatków kwalifikowalnych nie może być wyższa, niż:
   1. kwota, na którą opiewa dowód zakupu wystawiony leasingodawcy przez dostawcę finansowanego dobra – w przypadku dóbr zakupionych nie wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez OOW Wniosku,
   2. rynkowa wartość dobra będącego przedmiotem leasingu określona w wycenie sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę lub w wycenie sporządzonej w oparciu o metodologię przedstawioną przez OOW – w przypadku dóbr zakupionych wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez OOW Wniosku. Wycena może zostać zastąpiona udokumentowaniem wyboru przedmiotu leasingu w procedurze przetargowej zapewniającej zachowanie uczciwej konkurencji. Decyzję dotyczącą dopuszczalnych sposobów wyceny dobra będącego przedmiotem leasingu podejmuje IOI.
6. Środki na realizację umów leasingu są wypłacane leasingobiorcy zgodnie z faktycznie spłacanymi ratami leasingu, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. W przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu przekracza końcową datę kwalifikowalności wydatków, wydatkami kwalifikowalnymi są, z wyjątkiem rozwiązania, o którym mowa w ust. 8, wyłącznie raty leasingowe, których termin płatności przypada na okres ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonych w Porozumieniu oraz faktycznie zapłacone w tym okresie.
8. W przypadku leasingu finansowego, kwalifikowalny może być również wydatek poniesiony przez leasingodawcę na zakup dobra leasingowanego przez OOW w związku z realizacją przedsięwzięcia. Warunkiem umożliwiającym kwalifikowalność tego wydatku jest wskazanie we Wniosku rozwiązania, o którym mowa w ust. 3 lit. a tiret ii, co stanowi jednocześnie upoważnienie dla firmy leasingowej do poniesienia wydatku na rzecz OOW. W takim przypadku wydatki poniesione przez OOW na opłacenie rat związanych z leasingiem tego dobra stanowią wydatki niekwalifikowalne.
9. W sytuacji, o której mowa w ust. 8, dowodem poniesienia wydatku jest faktura zakupu wystawiona na leasingodawcę lub równoważny dokument księgowy wraz z dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności.
10. Część kapitałowa raty leasingowej, płacona przez leasingobiorcę w ramach leasingu zwrotnego, jest wydatkiem kwalifikowalnym. Należy jednak pamiętać, że finansowanie nie może posłużyć do ponownego nabycia danego dobra, jeśli jego zakup był wcześniej współfinansowany ze środków UE lub w ramach krajowych środków publicznych.

## Umowa IRU

1. W przypadku umowy IRU wydatek kwalifikowalny stanowi wyłącznie płatność zasadnicza poniesiona w okresie kwalifikowalności wydatków w przedsięwzięciu.
2. Koszt utrzymania infrastruktury użytkowanej w drodze IRU w trakcie oraz po zakończeniu przedsięwzięcia ponoszony jest przez OOW.
3. Warunkiem umożliwiającym zastosowanie przedmiotowej techniki finansowania jest udowodnienie, iż jest ona najbardziej uzasadniona ekonomicznie (najkorzystniejsza z punktu widzenia celów przedsięwzięcia).
4. W zależności od szczegółowych postanowień, umowę IRU można również kształtować jako specyficzną umowę leasingu operacyjnego lub umowę leasingu finansowego.

## Inne techniki finansowania

1. Wydatki poniesione w związku z zastosowaniem innych technik finansowania są kwalifikowalne z KPO, jeśli zostaną spełnione następujące warunki:
   1. wydatki związane z zastosowaniem technik finansowania zostaną wskazane we Wniosku oraz zostaną odpowiednio udokumentowane w toku realizacji przedsięwzięcia,
   2. zastosowanie tych technik finansowania jest najbardziej efektywną metodą pozyskania danego dobra.

## Koszty pośrednie

1. Koszty pośrednie przedsięwzięcia są kwalifikowalne, chyba że co innego stanowią Wytyczne, regulamin wyboru przedsięwzięcia lub Porozumienie.
2. Koszty pośrednie przedsięwzięcia stanowią następujące kategorie kosztów:
   1. koszty koordynatora przedsięwzięcia oraz innego personelu OOW zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie przedsięwzięcia lub prowadzenie innych działań administracyjnych, w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń,
   2. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania OOW,
   3. koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki),
   4. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
   5. wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz przedsięwzięcia subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
   6. odpisy amortyzacyjne, koszty najmu lub zakupu aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - c,
   7. opłaty za energię elektryczną, cieplną, gaz i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych,
   8. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
   9. koszty usług powielania dokumentów,
   10. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,
   11. koszty ochrony,
   12. koszty sprzątania pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń.
3. Koszty pośrednie przedsięwzięcia są rozliczane za pomocą stawki ryczałtowej 7% kosztów bezpośrednich.
4. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich. IOI dokonując oceny kwalifikowalności na etapie wyboru przedsięwzięcia weryfikuje, czy w ramach zadań obejmujących koszty bezpośrednie nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji przedsięwzięcia IOI zatwierdzając wniosek o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych kosztów bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność nie zostały wykazane koszty pośrednie. Koszty pośrednie rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich są niekwalifikowalne.
5. Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową ulega pomniejszeniu (poprzez pomniejszenie kwoty kosztów bezpośrednich) o kwotę stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych, jeśli uwzględniają koszty pośrednie.
6. Do personelu przedsięwzięcia, którego koszt zaangażowania rozliczany jest w ramach kosztów pośrednich przedsięwzięcia, nie ma zastosowania podrozdział 4.2.
7. IOI może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadku rażącego naruszenia przez OOW postanowień Porozumienia w zakresie zarządzania przedsięwzięciem.

# Rozdział 5 Zamówienia udzielane w ramach przedsięwzięcia

## Zasady ogólne

1. OOW zobowiązany jest do ponoszenia w ramach przedsięwzięcia wydatków w sposób w przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, a także z zachowaniem uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania PZP lub zasad określonych w niniejszym rozdziale.
2. Zgodnie z zasadami regulującymi wydatkowanie środków z Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności, wydatkowane środki z KPO mają na celu promocję spójności gospodarczej, społecznej i terytorialnej UE poprzez zwiększenie odporności i zdolności do dostosowania się, łagodzenie społecznych i gospodarczych skutków kryzysu jak również wspieranie transformacji cyfrowej.
3. Zasad określonych w podrozdziale 5.2-5.4 nie stosuje się do:

- zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 50.000 PLN netto;

- zamówień udzielanych na podstawie PZP.

## Postępowanie o udzielenie zamówienia

1. Przed przystąpieniem do realizacji postępowania o udzielenie zamówienia, OOW zobowiązany jest do dokonania rozeznania rynku mającego na celu obliczenie szacunkowej wartości zamówienia oraz zapewnienie, że zamówienie zostanie udzielone po cenach rynkowych.
2. Potwierdzeniem przeprowadzenia rozeznania rynku jest pozyskanie minimum dwóch ofert cenowych dla przedmiotu zamówienia lub dla towarów i usług podobnych jakościowo i ilościowo do przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Pozyskanie ofert następuje w szczególności przez ogłoszenie na stronie internetowej OOW, uzyskanie ofert i cenników dostępnych w Internecie, analizę ofert z podobnych postępowań, skierowanie zapytań mailowych do potencjalnych wykonawców.
4. Jeżeli prowadzenie rozeznania rynku było upublicznione na stronie internetowej OOW, zamówienie może zostać udzielone nawet jeżeli udało się pozyskać tylko jedną ofertę.
5. Podstawą obliczenia szacunkowej wartości zamówienia w ramach przedsięwzięcia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością. Szacowanie jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu (np. w zatwierdzonym wniosku lub w notatce z szacowania).
6. OOW będący zamawiającymi w rozumieniu PZP w pierwszej kolejności dokonują szacowania wartości zamówienia zgodnie z przepisami tej ustawy, natomiast po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia ustalona na podstawie PZP nie przekracza wartości, od której istnieje obowiązek stosowania PZP, ustalają wartość zamówienia w ramach przedsięwzięcia.
7. Wyboru metody wykorzystywanej do obliczania szacunkowej wartości zamówienia nie można dokonywać z zamiarem wyłączenia zamówienia z zakresu stosowania zasady konkurencyjności. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej.
8. Obliczając szacunkową wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia trzech przesłanek (tożsamości):
   1. usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (tożsamość przedmiotowa), przy czym tożsamość rodzajowa dostaw obejmuje dostawy podobne,
   2. możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie (tożsamość czasowa),
   3. możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę (tożsamość podmiotowa).

Tożsamości należy rozumieć zgodnie z wykładnią przepisów PZP dotyczących szacowania wartości zamówienia.

1. W przypadku udzielania zamówienia w częściach z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych – wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części. W przypadku, gdy łączna wartość części przekracza próg 50 tys. PLN netto , zasadę konkurencyjności stosuje się do udzielenia każdej części zamówienia.
2. OOW zobowiązany jest 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. 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.
3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm. Osoby te składają oświadczenie w formie pisemnej lub w formie elektronicznej (w rozumieniu odpowiednio art. 78 i art. 78¹ kodeksu cywilnego) o braku istnienia powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcami albo   braku wpływu takich powiązań na bezstronność postępowania, polegających na:
   1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
   2. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
   3. 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.
4. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Przedmiotu zamówienia nie można opisać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
5. 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 w opisie przedmiotu zamówienia muszą towarzyszyć słowa „lub równoważne”.
6. Z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest udostępnienie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji, w terminie umożliwiającym przygotowanie i złożenie oferty.
7. 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. U. UE. L. z 2002 r. Nr 340, str. 1 z późn. zm.).
8. Zamawiający może wymagać od wykonawców spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Warunki te zamawiający określa w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Warunki udziału oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania muszą być związane z przedmiotem zamówienia i proporcjonalne do niego oraz umożliwiać ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia. Zamawiający nie może formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.
9. Kryteria oceny ofert są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:
   1. każde kryterium oceny ofert musi być związane z przedmiotem zamówienia,
   2. każde kryterium i opis jego stosowania musi być sformułowane w sposób jednoznaczny i zrozumiały,
   3. wagi poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty.
10. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia.
11. Minimalny termin składania ofert wynosi 7 dni, z tym, że wyznaczony termin składania ofert powinien uwzględniać złożoność zamówienia oraz czas potrzebny na sporządzenie ofert. W przypadku zamówień, których szacunkowa wartość jest równa lub przekracza 750 000 EUR minimalny termin składania ofert wynosi 30 dni. Bieg terminu składania ofert rozpoczyna się dnia następującego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia (zastosowanie ma art. 115 kodeksu cywilnego). O terminowym złożeniu oferty decyduje data złożenia oferty za pośrednictwem BK2021.
12. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia, złożoną przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu (o ile zamawiający postawił takie warunki), w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny, spośród ofert złożonych w sposób, o którym mowa w podrozdziale 5.3. Zamawiający analizuje treść ofert po upływie terminu wyznaczonego na ich składanie.
13. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu. Zamawiający ocenia te wyjaśnienia w konsultacji z wykonawcą i może odrzucić tę ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej ofercie.
14. Wybór najkorzystniejszej oferty jest dokumentowany pisemnie za pomocą protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, zawierającego co najmniej:
    1. wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe (w szczególności imię i nazwisko albo nazwa wykonawcy, jego siedziba oraz cena),
    2. wykryte przypadki konfliktu interesów i podjęte w związku z tym środki albo informację o braku występowania konfliktu interesów,
    3. informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
    4. informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i przyznanej punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
    5. uzasadnienie rezygnacji z dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych (jeśli dotyczy),
    6. powody odrzucenia ofert, w tym ofert uznanych za rażąco niskie (o ile dotyczy),
    7. wskazanie wybranej oferty (imię i nazwisko albo nazwa wykonawcy) wraz z uzasadnieniem wyboru albo powodów, dla których zamawiający postanowił zrezygnować z udzielenia zamówienia,
    8. imiona i nazwiska osób, które wykonywały czynności w prowadzonym postępowaniu,
    9. datę sporządzenia protokołu,
    10. następujące załączniki:
        * dokument będący podstawą szacowania wartości, chyba, że szacowanie wartości zamówienia wynika z zatwierdzonego Wniosku ,
        * oświadczenia, o których mowa w ust. 11,
        * dowód ogłoszenia zapytania ofertowego zgodnie z podrozdziałem 5.3 oraz jego zmian (o ile zostały dokonane) wraz ze złożonymi ofertami, oraz dowody wymiany informacji pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.

Protokół jest udostępniany na wniosek wykonawcy.

## Ogłoszenia zapytań ofertowych

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się pisemnie za pomocą BK2021, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Odstąpienie od komunikacji określonej w ust. 1 jest dopuszczalne w zakresie, w jakim nie jest możliwe dotrzymanie sposobu komunikacji w BK2021. Zamawiający określa w zapytaniu ofertowym sposób komunikacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia wynikający z zakresu odstąpienia od komunikacji w BK2021.
3. W przypadku zawieszenia działalności BK2021 potwierdzonego odpowiednim komunikatem w BK2021, zamawiający kieruje zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, oraz ogłasza zapytanie ofertowe co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę. W takim przypadku zamawiający określa w zapytaniu ofertowym sposób komunikacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację przedsięwzięcia na własne ryzyko przed podpisaniem Porozumienia, upublicznia zapytanie ofertowe w sposób określony w ust. 1.
5. Zapytanie ofertowe zawiera w szczególności:
6. opis przedmiotu zamówienia,
7. warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile warunki te są wymagane przez zamawiającego,
8. kryteria oceny ofert, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert,
9. termin i sposób składania ofert,
10. termin wykonania zamówienia,
11. informację na temat zakazu konfliktu interesów,
12. określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy,
13. opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych oraz liczbę części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części,
14. w sytuacji, gdy zamawiający udziela zamówienia w częściach, informację, że dane postępowanie obejmuje jedynie część zamówienia, wraz z określeniem zakresu lub wartości całego zamówienia oraz informacjami co do pozostałych części zamówienia,
15. informacje dotyczące ofert wariantowych, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie, w tym opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny oraz informacja, czy oferta wariantowa powinna być złożona wraz z ofertą albo zamiast oferty.
16. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający informuje w zapytaniu ofertowym o zakresie zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
17. Informację o wyniku postępowania ogłasza się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja ta zawiera imię i nazwisko albo nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę (miejscowość) oraz cenę najkorzystniejszej oferty.

## Umowa w sprawie zamówienia

1. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, o których mowa w art. 78 i art. 78¹ kodeksu cywilnego.
2. W przypadku gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się zawarciem umowy na część zamówienia.
3. W przypadku gdy wybrany wykonawca odstąpi od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, zamawiający może zawrzeć umowę z wykonawcą, który w prawidłowo przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
4. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że:
5. zmiany zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian,
6. zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
   * 1. 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,
     2. zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
     3. wartość zmian nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
7. zmiana nie prowadzi do zmiany ogólnego charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
   * 1. konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
     2. wartość zmian nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
8. wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca,
   * 1. w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki wykonawcy o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania zasady konkurencyjności, lub
     2. 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.

Zmiana umowy w sprawie zamówienia jest istotna, jeżeli powoduje, że charakter umowy zmienia się w sposób istotny w stosunku do pierwotnej umowy, w szczególności jeżeli zmiana: wprowadza warunki, które gdyby zostały zastosowane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to wzięliby w nim udział lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęte zostałyby oferty innej treści; narusza równowagę ekonomiczną stron umowy na korzyść wykonawcy, w sposób nieprzewidziany w pierwotnej umowie; w sposób znaczny rozszerza albo zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy; polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą w przypadkach innych, niż wskazane w lit. d.