
PRZEWODNIK KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności

Inwestycja A2.4.1 Inwestycje w rozbudowę potencjału

badawczego

 +48 22 570 14 00  +48 22 825 33 19  opi@opi.org.pl  al. Niepodległości 188B, 00-608 Warsaw

Numer KRS: 0000127372, Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie XVI Wydział Gospodarczy KRS,
REGON: 006746090 | NIP: 525-000-91-40

SPIS TREŚCI

Wykaz skrótów i pojęć.....	2
Cel i zakres przewodnika.....	3
Ogólne zasady kwalifikowalności wydatków	3
Okres kwalifikowalności	3
Ogólne warunki kwalifikowalności	4
Zasada faktycznego poniesienia wydatku	5
Zasada konkurencyjności.....	7
Rozeznanie rynku.....	15
Wydatki niekwalifikowalne	16
Wynagrodzenia.....	18
Katalog wydatków kwalifikowalnych przedsięwzięcia.....	19
Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach inwestycji w infrastrukturę badawczą	20
Koszty aparatury naukowo-badawczej.....	20
Koszty wartości niematerialnych i prawnych	21
Koszty nieruchomości.....	22
Usługi zewnętrzne	23
Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach kosztów szkoleń	23
Koszty pośrednie (rozliczane metodą ryczałtową)	24
Wkład własny Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia	25
Wymagania dotyczące przeprowadzenia wyceny wkładu rzeczowego.....	28
Zasady przeprowadzania audytu zewnętrznego	29

2

WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ

Baza Konkurencyjności (BK2021) – strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>)

Ostateczny Odbiorca Wsparcia (OOW) – podmiot realizujący przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 14la pkt 6 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2021 r. poz. 1057 ze zm.)

Rozporządzenie MEiN - Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 maja 2023 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach inwestycji A2.4.1 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności – Inwestycje w rozbudowę potencjału badawczego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1021) (rozporządzenie MEiN).

CEL I ZAKRES PRZEWODNIKA

1. Cel opracowania Przewodnika¹

Opracowanie, uszczegółowienie i zobrazowanie zagadnienia kwalifikowalności kosztów, co ma ułatwić Ostatecznym Odbiorcom Wsparcia (OOW) przygotowanie planu kosztów przedsięwzięć, rozliczanie otrzymanego dofinansowania oraz usprawnić monitorowanie przedsięwzięć na różnym etapie realizacji, zapewniając efektywne i skuteczne zarządzanie finansami publicznymi oraz równouprawnienie w dostępie do środków finansowych poprzez stworzenie jednolitych i transparentnych zasad kwalifikowalności kosztów.

2. Zakres obowiązywania Przewodnika

2.1. Przewodnik określa zasady kwalifikowalności kosztów w przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji A2.4.1 Inwestycje w rozbudowę potencjału badawczego oraz zawiera katalog kosztów kwalifikowalnych oraz katalog kosztów niekwalifikowalnych.

2.2. Zasady dotyczą wszystkich kosztów kwalifikowalnych ponoszonych przez OOW, w części gospodarczej oraz w części niegospodarczej przedsięwzięcia – zarówno w ramach środków własnych OOW, jak i otrzymanego dofinansowania.

2.3. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się Przewodnik w wersji obowiązującej na dzień poniesienia wydatku. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji przedsięwzięcia w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się Przewodnik w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. W przypadku zmiany Przewodnika, w odniesieniu do nierozliczonych wydatków, poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji Przewodnika, OOW może stosować nowy Przewodnik, jeśli wprowadza on rozwiązania korzystniejsze.

3

OGÓLNE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

OKRES KWALIFIKOWALNOŚCI

Pod pojęciem okresu kwalifikowalności kosztów należy rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone i rozliczane w ramach przedsięwzięcia koszty kwalifikowalne. Okres ten dla danego przedsięwzięcia określony jest w umowie

¹ Przewodnik kwalifikowalności wydatków Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności Inwestycja A2.4.1 Inwestycje w rozbudowę potencjału badawczego

o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego². Koszty poniesione i rozliczone poza okresem kwalifikowalności stanowią koszty niekwalifikowalne.

Ponadto, w związku z realizacją przedsięwzięć w ramach działań objętych pomocą publiczną, rozpoczęcie przez OOW jego realizacji przed dniem złożenia lub w dniu złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem spowoduje, że wszystkie wydatki w ramach przedsięwzięcia staną się niekwalifikowalne.

Przez rozpoczęcie prac w ramach realizowanego przedsięwzięcia rozumie się rozpoczęcie prac w rozumieniu art. 2 pkt 23 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014 z późn. zm.), zwanego dalej rozporządzeniem 651/2014.

Za rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia uznaje się dzień rozpoczęcia robót budowlanych związanych z inwestycją lub dzień zaciągnięcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia urzędów lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna³, zależnie od tego co nastąpi najpierw.

Poniesione koszty muszą być wykazywane w przedkładanym przez OOW wniosku o płatność zgodnie z zasadą kasową, tj. kosztem kwalifikowalnym są jedynie koszty rzeczywiście poniesione (jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego OOW). Wyjątki od tej reguły stanowią:

- wkład niepieniężny;
- wydatki rozliczane ryczałtem, tj. koszty rozliczane w oparciu o stawkę ryczałtową;
- koszty amortyzacji;
- potrącenie, o którym mowa w art. 498 Kodeksu cywilnego;
- odpisy na ZFŚS.

Wszystkie wykazane we wniosku o płatność koszty muszą być faktycznie poniesione i opłacone w okresie kwalifikowalności kosztów oraz przed złożeniem wniosku o płatność (w którym zostały wykazane). W przypadku faktury/innego dokumentu księgowego wystawionego w walucie obcej, wartość wydatku kwalifikowalnego należy przeliczyć na PLN po kursie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętą polityką rachunkowości OOW. Jeżeli płatność za fakturę/inny dokument księgowy wystawiony w walucie obcej dokonywana jest w transzach, wartości poszczególnych transz wydatku kwalifikowalnego powinny być przeliczone na PLN zgodnie z powyższymi zasadami.

4

OGÓLNE WARUNKI KWALIFIKOWALNOŚCI

Kwalifikowalność kosztu może zostać uznana, o ile zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

- został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego;

² Plan rozwojowy - Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności przyjęty uchwałą nr 55/2021 Rady Ministrów w dniu 30 kwietnia 2021 r. (z późniejszymi zmianami).

³ Nieodwracalność inwestycji oznacza brak możliwości jednostronnego wycofania się z inwestycji bez poniesienia znacznej szkody. Prace uważa się za rozpoczęte, jeżeli z ekonomicznego punktu widzenia postanowienia umowy powodują trudności z wycofaniem się z realizacji przedsięwzięcia, w szczególności w sytuacji, w której w wyniku wycofania się z inwestycji zostałyby utracone znaczna kwota środków finansowych.

- jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego;
- został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;
- został uwzględniony w harmonogramie rzeczowo-finansowym/ budżecie przedsięwzięcia;
- jest niezbędny do realizacji przedsięwzięcia i został poniesiony w związku z realizacją przedsięwzięcia;
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- został należycie udokumentowany;
- został wykazany we wniosku o płatność;
- dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych oraz zaliczek dla wykonawców (spełniających zasady kwalifikowalności wydatków);
- został poniesiony zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych (jeśli dotyczy) lub zgodnie z zasadą konkurencyjności lub zgodnie z zasadą rozeznania rynku;
- nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz krajowych;
- jest zgodny z warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w regulaminie wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego.

Koszty kwalifikowalne to koszty obliczone zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości i zasadami należytego zarządzania finansami oraz praktykami OOW (polityka rachunkowości). Każdy z OOW rozliczając koszty przedsięwzięcia stosuje praktyki (wytyczne) przyjęte w jego instytucji. Możliwość rozliczania ponoszonych kosztów według zasad księgowania stosowanych w danej instytucji nie oznacza, że OOW mogą tworzyć nowe zasady, specjalnie na potrzeby przedsięwzięcia .

5

OOW zobowiązany jest do ponoszenia kosztów zgodnie z art. 44 ust. 3 oraz art. 162 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

ZASADA FAKTYCZNEGO PONIESIENIA WYDATKU

Udokumentowanie poniesionych kosztów⁴

Koszty powinny być udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji przedsięwzięcia pod względem finansowym i merytorycznym.

OOW realizujący przedsięwzięcie zobowiązani są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla przedsięwzięcia w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych.

⁴ Nie dotyczy uproszczonych metod rozliczania wydatków.

OOW niezobowiązani do prowadzenia jakiegokolwiek ewidencji księgowej na podstawie obowiązujących przepisów (ustawy o rachunkowości, przepisów podatkowych), mają obowiązek ewidencjonowania dokumentów dotyczących operacji związanych z realizacją przedsięwzięcia (odpowiednio księgi rachunkowe i księgi podatkowe).

Dowodem poniesienia kosztu jest wystawiona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z potwierdzeniem dokonania płatności. Każdy oryginał dokumentu księgowego (fakturę, rachunek itp.) należy opisać, wskazując następujące informacje:

- numer księgowy/ewidencyjny dokumentu;
- nazwa (tytuł) przedsięwzięcia wynikający z umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;
- data zawarcia i numer umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;
- kategoria, podkategoria i opis kosztu, których dotyczy wydatek oraz Lp. i nazwa wydatku z arkusza „Szczegółowy wykaz sprzętu, wyposażenia i WNiP” (zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym);
- numer/nazwa zadania z harmonogramu rzeczowo-finansowego, którego dotyczy poniesiony wydatek;
- informacja o współfinansowaniu przedsięwzięcia ze środków UE w ramach planu rozwojowego – tj.

Przedsięwzięcie jest współfinansowane ze środków UE w ramach planu rozwojowego;

- kwota kosztu kwalifikowalnego, w tym wartość wkładu własnego;
- kwota kosztu niekwalifikowanego;
- kwota kosztu niezwiązanego z projektem;
- kwota dofinansowania wydatku, w tym wartość pomocy de minimis lub pomocy publicznej;
- konkretny tryb wyboru wykonawcy (np. przetarg nieograniczony art. 132 Pzp; rozeznanie rynku dla zamówienia o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto; zasada konkurencyjności dla zamówienia o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 Pzp i jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto);
- numer i data zawartej z wykonawcą umowy z tytułu realizacji, której poniesiony został wydatek wraz z podaniem numerów i dat zawarcia wszystkich aneksów do umowy, porozumień zmieniających itp.;
- numer i data dokumentu potwierdzającego wykonanie/odebranie robót/usług/dostaw;
- dekret księgowy;
- podpisy osób zatwierdzających wydatek pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym;
- adnotacja o sposobie zapłaty (jeżeli nie wynika to z dokumentu);
- w przypadku, gdy dany dowód księgowy tylko w części dotyczy przedsięwzięcia, należy w opisie jednoznacznie wskazać jaka część wydatku, w tym w ramach kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych, związana jest z przedsięwzięciem poprzez wskazanie konkretnych elementów lub procentowego udziału wydatku w projekcie wynikających z dowodu księgowego.

Na fakturach/innych dokumentach księgowych wyrażonych w walutach obcych należy dodatkowo podać kurs waluty zastosowany do przeliczenia waluty obcej na PLN zgodnie z zasadami określonymi w części Przewodnika pt. ” OKRES KWALIFIKOWALNOŚCI”. Jeżeli płatność za fakturę/inny dokument księgowy wystawiony w walucie obcej dokonywana jest w transzach, należy dodatkowo podać kursy walut dla kolejnych transz.

Dokumentem potwierdzającym poniesienie, w ramach realizowanego przedsięwzięcia, kosztu związanego z amortyzacją są w szczególności dowody księgowe oraz wyciągi z ksiąg rachunkowych odzwierciedlające wysokość poniesionych kosztów i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby.

W przypadku dokumentowania wydatków za pomocą faktury elektronicznej należy przedstawić dowód księgowy zapisany na nośniku elektronicznym, co jest równoważne tradycyjnemu dowodowi księgowemu wraz z opisem sporządzonym w wersji elektronicznej podpisanym zgodnie z zasadami panującymi w OOW związanymi z obiegiem dokumentów oraz przechowywany i archiwizowany razem z fakturą.

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI

Jednostka Wspierająca zobowiązuje OOW w umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego, a wnioskodawców w Regulaminie wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego – do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurą określoną w niniejszym podrozdziale (zasada konkurencyjności).

Sekcja 1. Wyłączenia

- 1) Zasady konkurencyjności nie stosuje się do:
 - a) zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 50.000 zł netto (w przypadku rozeznania rynku wartość mniejsza niż 20.000 zł netto),
 - b) zamówień udzielanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.), zwanej dalej: „Pzp”,
 - c) zamówień o przedmiocie określonym w art. 9-14 Pzp,
 - d) realizacji zadań publicznych przez organ administracji publicznej na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - e) zamówień udzielanych zgodnie z przepisami prawa innymi niż Pzp, na podstawie których wyłącza się stosowanie Pzp,
 - f) wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod oraz finansowania niepowiązanego z kosztami,
 - g) zamówień udzielanych przez OOW wybranych w trybie określonym w ustawie z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 30 z późn. zm.)) lub w ustawie z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 140 do realizacji przedsięwzięcia hybrydowego,
 - h) zamówień udzielonych lub postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed złożeniem wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w przypadku przedsięwzięć, które otrzymały pieczęć doskonałości, o której mowa w art. 2 pkt 45 rozporządzenia ogólnego,

- 2) Zasady konkurencyjności można nie stosować do:
 - a) sytuacji, w której ze względu na pilną potrzebę (konieczność) udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego której wcześniej nie można było przewidzieć (nie można zachować terminów określonych w pkt 19 sekcji 2),
 - b) sytuacji, w której ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć (np. klęski żywiołowe, katastrofy, awarie), wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych w pkt 19 sekcji 2,
 - c) zamówień, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z jednego z następujących powodów:
 - i. brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze, gdy istnieje tylko jeden wykonawca, który jako jedyny może zrealizować zamówienie, albo
 - ii. przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej, gdy istnieje tylko jeden wykonawca, który ma wyłączne prawo do dysponowania przedmiotem zamówienia, a prawo to podlega ochronie ustawowej,

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

- d) zamówień w zakresie działalności twórczej lub artystycznej, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę,
- e) zamówień, których przedmiotem są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,
- f) zamówień na dostawy dokonywanych na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- g) zamówień udzielanych przez placówkę zagraniczną w rozumieniu przepisów o służbie zagranicznej,
- h) zamówień udzielanych na potrzeby własne jednostki wojskowej w rozumieniu przepisów o zasadach użycia lub pobytu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej poza granicami państwa,
- i) przypadków określonych w art. 214 ust. 1 pkt 11-14 Pzp w stosunku do podmiotów wskazanych w tym przepisie,
- j) zamówień udzielanych wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, a zmiana wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji (czas trwania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat),
- k) przypadku udzielenia wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności zamówień na dostawy polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, gdy zmiana wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji.

8

3) Spełnienie przesłanek z pkt 2 należy pisemnie uzasadnić, zwłaszcza szczegółowo uzasadnić przesłanki niezastosowania zasady konkurencyjności.

4) Jeżeli w wyniku prawidłowego zastosowania zasady konkurencyjności nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły jedynie oferty podlegające odrzuceniu, albo żaden wykonawca nie spełnił warunków udziału w postępowaniu, o ile zamawiający stawiał takie warunki wykonawcom, zawarcie umowy w sprawie realizacji zamówienia z pominięciem zasady konkurencyjności jest możliwe, gdy pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione.

Sekcja 2. Postępowanie o udzielenie zamówienia

1) 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 o objęcie przedsięwzięcia wsparciem lub w notatce z szacowania).

2) Podmioty będące 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.

3) 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.

4) Obliczając szacunkową wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia trzech przesłanek (tożsamości):

- a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (tożsamość przedmiotowa), przy czym tożsamość rodzajowa dostaw obejmuje dostawy podobne,
- b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie (tożsamość czasowa)⁵,
- c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę (tożsamość podmiotowa).

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

5) 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 określony w sekcji 1 pkt 1 lit. a, zasadę konkurencyjności stosuje się do udzielenia każdej części zamówienia.

6) Należy 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.

7) W celu uniknięcia konfliktu interesów, w przypadku OOW, który nie jest zamawiającym w rozumieniu Pzp, zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo, z wyłączeniem zamówień sektorowych i zamówień określonych w sekcji 1 pkt 2 lit. i-k.

8) Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby wyznaczone przez OOW 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 albo braku wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcami na bezstronność postępowania, polegających na:

- a) 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,
- b) 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,

⁵ W przypadku przedsięwzięć dotyczących organizacji misji gospodarczych i targów wartość zamówienia na usługi hotelowe lub dostawę biletów lotniczych można szacować odrębnie dla każdego wydarzenia, o ile uzasadnia to charakter tych przedsięwzięć

c) 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.

9) 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.

10) 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 mogłyby 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. W przypadku, gdy zamawiający korzysta z możliwości zastosowania odniesień do specyfikacji technicznych lub norm właściwych dla Europejskiego Obszaru Gospodarczego, nie może on odrzucić oferty jako niezgodnej z zapytaniem ofertowym, jeżeli wykonawca udowodni w swojej ofercie, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym.

Takim odniesieniom w opisie przedmiotu zamówienia muszą towarzyszyć słowa „lub równoważne”.

11) 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, z późn. zm.), 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.

12) Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3).

10

13) 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 spełnienia 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.

14) W odniesieniu do sytuacji ekonomicznej lub finansowej wykonawców zamawiający może wymagać w szczególności, aby wykonawcy posiadali określony minimalny roczny przychód, w tym minimalny roczny przychód w zakresie przedmiotu zamówienia. Wymagany przez zamawiającego minimalny roczny przychód nie powinien przekraczać dwukrotności szacunkowej wartości zamówienia, z wyjątkiem należycie uzasadnionych przypadków.

15) W odniesieniu do zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający może określić warunki dotyczące niezbędnego wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, potencjału technicznego wykonawcy lub osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości. W szczególności zamawiający może wymagać, aby wykonawcy spełniali wymagania odpowiednich norm zarządzania jakością, w tym w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz systemów lub norm zarządzania środowiskowego, wskazanych przez zamawiającego w zapytaniu ofertowym.

16) Kryteria oceny ofert są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:

- a) każde kryterium oceny ofert musi być związane z przedmiotem zamówienia,
- b) każde kryterium i opis jego stosowania musi być sformułowane w sposób jednoznaczny i zrozumiały,
- c) wagi poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty.

17) Kryteria oceny ofert, oprócz ceny lub kosztu, mogą obejmować:

- a) jakość, w tym parametry techniczne, właściwości estetyczne i funkcjonalne, dostępność, projektowanie dla wszystkich użytkowników, aspekty społeczne, środowiskowe i innowacyjne,
- b) organizację, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia,
- c) serwis posprzedażny oraz pomoc techniczną, warunki dostawy, takie jak termin dostawy, sposób dostawy oraz czas dostawy lub okres realizacji.

18) Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia.

19) Minimalny termin składania ofert wynosi:

- a) 7 dni – w przypadku dostaw i usług,
- b) 14 dni – w przypadku robót budowlanych,

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 5 382 000 EUR w przypadku robót budowlanych, a 750 000 EUR w przypadku dostaw i usług⁶ 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.

11

20) 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 sekcji 3. Zamawiający analizuje treść ofert po upływie terminu wyznaczonego na ich składanie.

21) Jeżeli zaferowana 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.

⁶ Średni kurs PLN w stosunku do EUR stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień ogłaszany jest w drodze obwieszczenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", oraz zamieszczany na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych.

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.

22) Wybór najkorzystniejszej oferty jest dokumentowany pisemnie za pomocą protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, zawierającego co najmniej:

- a) wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe (w szczególności imię i nazwisko albo nazwa wykonawcy, jego siedziba oraz cena),
- b) wykryte przypadki konfliktu interesów i podjęte w związku z tym środki albo informację o braku występowania konfliktu interesów,
- c) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
- d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i przyznanej punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
- e) uzasadnienie rezygnacji z dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych (jeśli dotyczy),
- f) powody odrzucenia ofert, w tym ofert uznanych za rażąco niskie (o ile dotyczy),
- g) wskazanie wybranej oferty (imię i nazwisko albo nazwa wykonawcy) wraz z uzasadnieniem wyboru albo powodów, dla których zamawiający postanowił zrezygnować z udzielenia zamówienia,
- h) imiona i nazwiska osób, które wykonywały czynności w prowadzonym postępowaniu,
- i) datę sporządzenia protokołu,
- j) następujące załączniki:
 - i) dokument, o którym mowa w pkt 1, chyba, że szacowanie wartości zamówienia wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia,
 - ii) oświadczenia, o których mowa w pkt 8,
 - iii) dowód ogłoszenia zapytania ofertowego zgodnie z pkt 2 i 3 sekcji 3 (oraz jego zmian, o ile zostały dokonane) wraz ze złożonymi ofertami, oraz wymiany informacji pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.

12

Protokół jest udostępniany na wniosek wykonawcy.

Sekcja 3 Ogłoszenia

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 pkt 2 i 3.

2) Wyjątkowo, możliwe jest odstępnie od komunikacji określonej w pkt 1, o czym zamawiający informuje wykonawców w zapytaniu ofertowym upublicznianym w BK2021, jeżeli:

- a) charakter zamówienia wymaga użycia narzędzi, urządzeń lub formatów plików, które nie są obsługiwane za pomocą BK2021, lub
- b) aplikacje do obsługi formatów plików, które nadają się do przygotowania ofert lub prac konkursowych, korzystają z formatów plików, których nie można obsługiwać za pomocą żadnych innych aplikacji otwartoźródłowych lub ogólnie dostępnych, lub są one objęte licencją i nie mogą zostać udostępnione do pobierania lub zdalnego wykorzystania przez zamawiającego, lub
- c) zamawiający wymaga przedstawienia modelu fizycznego, modelu w skali lub próbki, których nie można przekazać za pośrednictwem BK2021, lub
- d) jest to niezbędne z uwagi na potrzebę ochrony informacji szczególnie wrażliwych, której nie można zagwarantować w sposób dostateczny przy użyciu BK2021.

Odstąpienie od komunikacji określonej w pkt 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. 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 umowy o objęcie wsparciem, upublicznia zapytanie ofertowe w sposób określony w pkt 1, do czego JW zobowiązuje wnioskodawców w regulaminie wyboru przedsięwzięć.

5) W przypadku wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia przed ogłoszeniem regulaminu wyboru przedsięwzięć ocena, czy stopień upublicznienia zapytania ofertowego był wystarczający do uznania wydatku za kwalifikowalny, należy do właściwej JW.

6) Zapytanie ofertowe zawiera w szczególności:

- a) opis przedmiotu zamówienia,
- b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile warunki te są wymagane przez zamawiającego,
- c) 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,
- d) termin i sposób składania ofert,
- e) termin wykonania zamówienia,
- f) informację na temat zakazu konfliktu interesów,
- g) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy,
- h) 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,
- i) 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,
- j) 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.

7) 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.

8) 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 (miejsce) oraz cenę najkorzystniejszej oferty.

9) Ogłoszenia w BK należy publikować w kontekście naboru o numerze POPT.21.27.00-IZ.00-00-001/21. Jako tytuł naboru należy wpisać numer i tytuł swojego przedsięwzięcia. Z przyczyn technicznych przy dodawaniu tego naboru, należy pozostawić zaznaczoną perspektywę finansową: 2014-2020.

Sekcja 4. 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:

a) zmiany zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian,

b) 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:

i) 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,

ii) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,

iii) wartość zmian nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,

c) zmiana nie prowadzi do zmiany ogólnego charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:

i) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,

ii) wartość zmian nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,

d) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:

i) w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, 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

ii) 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,

- e) zmiana nie prowadzi do zmiany ogólnego charakteru umowy, a łączna wartość zmian jest mniejsza niż 5 382 000 EUR w przypadku robót budowlanych, a 140 000 EUR w przypadku dostaw i usług⁷ i jednocześnie jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

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.

ROZEZNANIE RYNKU

- a) Rozeznania rynku dokonuje się w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT). Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie rynkowej.
- b) W celu potwierdzenia przeprowadzenia rozeznania rynku konieczne jest udokumentowanie dokonanej analizy cen/cenników potencjalnych wykonawców zamówienia – wraz z analizowanymi cennikami. Cenniki można pozyskać ze stron internetowych wykonawców lub poprzez upublicznienie opisu przedmiotu zamówienia wraz z zapytaniem o cenę na stronie internetowej OOW lub skierowanie zapytań o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców, itd.
- c) Jeżeli ustalona w wyniku rozeznania rynku cena rynkowa zamówienia przekracza 50 tys. PLN netto, stosuje się zasadę konkurencyjności,
- d) W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, możliwe jest zastosowanie zasady konkurencyjności, zamiast rozeznania rynku.
- e) W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.
- f) Katalog wyłączeń od stosowania zasady konkurencyjności zawarty w sekcji 1 podrozdziału „Zasada konkurencyjności” stosuje się odpowiednio.

15

⁷ Średni kurs PLN w stosunku do EUR stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień ogłaszany jest w drodze obwieszczenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", oraz zamieszczany na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych.

WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE

Za koszty niekwalifikowalne uważa się między innymi:

- koszty poniesione poza okresem kwalifikowalności określonym w umowie o objęcie wsparciem;
- koszty niespełniające warunków kwalifikowalności określonych w Przewodniku;
- koszty nieudokumentowane lub nienależycie udokumentowane;
- podatek od towarów i usług (VAT)
- prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- koszty ponoszone w związku z ustanowieniem zabezpieczenia prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, z wyjątkiem wydatków na ustanowienie zabezpieczenia w przypadku, gdy OOW realizujący przedsięwzięcie objęte pomocą publiczną otrzymuje dofinansowanie w formie zaliczki, które zostały przewidziane w planie rozwojowym lub w warunkach naboru przedsięwzięć;
- koszty ponoszone na zakup usług doradczych, takich jak usługi doradztwa podatkowego, prawnicze lub reklamowe, marketingowe, które stanowią element stałej lub okresowej działalności OOW lub są związane z bieżącymi wydatkami operacyjnymi OOW;
- odsetki od zadłużenia;
- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- kary i grzywny;
- rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością OOW lub prawa przysługującego OOW⁸;
- wydatki związane z funkcjonowaniem komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze;
- wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych⁹;
- wydatki poniesione na nabycie nieruchomości zabudowanej lub niezabudowanej, prawa użytkownika wieczystego oraz na nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości (np. ograniczone prawo rzeczowe: najem, dzierżawa, użytkowanie) przekraczające 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia;
- koszty zakończonych prac rozwojowych, które nie zostaną zaliczone do wartości niematerialnych i prawnych;

16

⁸ Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

⁹ 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.).

- koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu przedsięwzięcia zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej ½ etatu lub na podstawie innych form zaangażowania;
- wydatki związane z promocją przedsięwzięcia, przekraczające 1% kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia;
- koszty pośrednie przekraczające dopuszczalne limity tj. powyżej 7% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych (koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową);
- wydatki związane z wypełnieniem wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w przypadku wszystkich przedsięwzięć;
- premia dla współautora wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem opracowującego np. studium wykonalności;
- koszt audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych w ramach przedsięwzięcia, jeżeli rozpoczął się przed zrealizowaniem 50% planowych wydatków związanych z projektem lub po zrealizowaniu 80% planowych wydatków związanych z projektem;
- inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu - podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, opłaty ubezpieczeniowe, koszty ogólne, koszty montażu oraz dostosowania środków trwałych do używania oraz koszty wymiany części związanych z leasingowanym sprzętem;
- transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
- poniższe składniki płacowe i pozapłacowe koszty wynagrodzeń:
 - nagroda jubileuszowa;
 - ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy;
 - składka na grupowe ubezpieczenie na życie (traktowana jako opodatkowany przychód pracownika);
 - dopłata do świadczeń medycznych;
 - ekwiwalent pieniężny (np.: ulgowa odpłatność za energię elektryczną);
 - dopłata do energii elektrycznej (traktowana jako opodatkowany przychód pracownika);
 - używanie samochodu służbowego;
 - dojazd do/z pracy z/do miejsca zamieszkania;
 - świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
 - zasiłki finansowane z budżetu państwa (np. zasiłek pielęgnacyjny, zasiłek rodzinny) lub ze środków ZUS (np. macierzyński, rehabilitacyjny, ojcowski, opiekuńczy, wyrównawczy);
 - świadczenie za czas niezdolności do pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ubezpieczeń społecznych;
 - wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych;
 - koszty badań okresowych i wstępnych;
 - dopłata do okularów;
 - dodatki za znajomość języków, za niepalenie i inne dodatki tego typu ustalone przez pracodawcę, odszkodowanie za klauzulę zakazu konkurencyjności, inne odszkodowania, do których wypłacania zobowiązany jest pracodawca;
 - bony żywieniowe dla pracowników;
 - składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
 - odprawy pracownicze dla personelu przedsięwzięcia;
 - odprawy emerytalno-rentowe;
 - dofinansowanie do wypoczynku.

Koszty poniesione z naruszeniem ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub zasady konkurencyjności lub rozeznania rynku mogą zostać uznane za niekwalifikowalne w całości lub części. Koszty niekwalifikowalne nie mogą stanowić części ani całości wymaganego wkładu własnego OOW.

WYNAGRODZENIA

Za wydatki kwalifikowalne będą mogły być uznane wydatki poniesione na wynagrodzenia¹⁰ wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne i fundusze poza ubezpieczeniowe osób zaangażowanych w wytworzenie aparatury naukowo-badawczej lub wytworzenie wartości niematerialnych i prawnych, ponoszone ze środków własnych wnioskodawcy, wypłacane na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej, tj. w szczególności:

- a) wynagrodzenie zasadnicze, premie i nagrody, w tym premie o charakterze uznaniowym, wynikające z regulaminu wynagrodzeń danej instytucji, ustalającego jednolite zasady dla wszystkich pracowników (także tych niezaangażowanych w realizację przedsięwzięć współfinansowanych z planu rozwojowego), przy czym dla kwalifikowalności premii i nagród w regulaminie wynagrodzeń nie mogły zostać wprowadzone zmiany na 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;
- b) dodatek zadaniowy lub funkcyjny za zadania lub funkcje w przedsięwzięciu, pod warunkiem, że wynagrodzenie zasadnicze pracownika otrzymującego dodatek zadaniowy lub funkcyjny nie jest finansowane ze środków przedsięwzięcia współfinansowanego z planu rozwojowego;
- c) dodatek funkcyjny, za funkcje kierownicze pełnione w danej instytucji;
- d) dodatek specjalny, wynikający ze specyfiki i charakteru wykonywanych zadań;
- e) dodatek za wieloletnią pracę/służbę;
- f) dodatek służby cywilnej oraz Służby Celnej z tytułu posiadanego stopnia służbowego;
- g) wynagrodzenie za okres urlopu wypoczynkowego¹¹;
- h) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ubezpieczeń społecznych¹²;

18

¹⁰ Pojęcie wynagrodzenia jest równoznaczne z pojęciem uposażenia.

¹¹ Proporcjonalnie do procentowego zaangażowania danego pracownika w realizację przedsięwzięcia w miesiącu wystąpienia urlopu wypoczynkowego, a jeżeli nie można tego określić – w miesiącu poprzedzającym miesiąc wystąpienia urlopu wypoczynkowego

¹² Proporcjonalnie do procentowego zaangażowania danego pracownika w realizację przedsięwzięcia w miesiącu wystąpienia niezdolności do pracy, a jeżeli nie można tego określić – w miesiącu poprzedzającym miesiąc wystąpienia niezdolności do pracy.

- i) dodatkowe wynagrodzenie roczne wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne i fundusze pozaubezpieczeniowe, kwalifikowalne proporcjonalnie do okresu, w jakim pracownik realizował zadania na rzecz przedsięwzięcia;
- j) składka na:
- ubezpieczenie emerytalne,
 - ubezpieczenie rentowe,
 - ubezpieczenie chorobowe,
 - ubezpieczenie zdrowotne,
 - ubezpieczenie wypadkowe;
- k) składka na Fundusz Pracy;
- l) składka na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- ł) składka opłacana a przez pracodawcę na Pracownicze Plany Kapitałowe , w wysokości określonej w OOW nie większej niż określona w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. z 2023 , poz. 46);
- g) koszty pracy zdalnej, o których mowa w art. 67²⁴ § 1 - 3 i nast. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.)

2) W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą za wydatki kwalifikowalne uznaje się składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

3) Za kwalifikowalną może zostać uznana ta część wynagrodzenia, która odpowiada procentowemu zaangażowaniu pracownika w zadania związane z realizacją przedsięwzięcia, mierzonemu proporcją czasu pracy poświęconego na ww. zadania. W przypadku tych składników wynagrodzenia, które są związane z wymiarem etatu, za kwalifikowalną może zostać uznana ta część wynagrodzenia, która odpowiada procentowemu zaangażowaniu pracownika w zadania związane z realizacją przedsięwzięcia.

19

KATALOG WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PRZEDSIĘWZIĘCIA

Katalog wydatków kwalifikowalnych określony został Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 maja 2023 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach inwestycji A2.4.1 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności – Inwestycje w rozbudowę potencjału badawczego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1021) i obejmuje:

- wydatki objęte pomocą publiczną w infrastrukturę badawczą
- wydatki objęte pomocą publiczną na szkolenia
- wydatki objęte pomocą *de minimis*.

Rozporządzenie MEiN dotyczy części gospodarczej projektu, niemniej w części gospodarczej i niegospodarczej przedsięwzięcia katalog kosztów kwalifikowalnych jest identyczny. W części niegospodarczej przedsięwzięcia finansowanie nie jest objęte pomocą publiczną oraz pomocą *de minimis*.

Na koszty kwalifikowalne przedsięwzięcia składają się:

1. Koszty inwestycji w infrastrukturę badawczą – koszty aparatury naukowo-badawczej, koszty wartości niematerialnych i prawnych, koszty nieruchomości;
2. Koszty szkoleń;

3. Inne koszty bezpośrednie: wydatki na uzyskanie certyfikatu istotnego z punktu widzenia podniesienia konkurencyjności laboratorium badawczego, koszty promocji przedsięwzięcia do 1% kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia;
4. Koszty pośrednie rozliczane metodą ryczałtową.

W części gospodarczej przedsięwzięcia intensywność udzielanej pomocy publicznej wynosi maksymalnie 50% kosztów kwalifikowalnych.

W części gospodarczej przedsięwzięcia intensywność pomocy *de minimis* wynosi maksymalnie 100% kosztów kwalifikowalnych.

W części niegospodarczej koszty kwalifikowalne intensywność wsparcia wynosi maksymalnie 100% kosztów kwalifikowalnych.

W części gospodarczej przedsięwzięcia w ramach pomocy *de minimis* (do wysokości dostępnego limitu tj. zgodnie z Rozporządzeniem 1407/2013 oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 maja 2023 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej i pomocy *de minimis* w ramach inwestycji A2.4.1 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności – Inwestycje w rozbudowę potencjału badawczego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1021), maksymalnie do kwoty 200 000 EUR) oraz kwalifikowalne są następujące rodzaje kosztów:

1. Usługi zewnętrzne:
 - a) wydatki na uzyskanie certyfikatu istotnego z punktu widzenia podniesienia konkurencyjności laboratorium badawczego;
 - b) koszty promocji przedsięwzięcia (publikacje, koszt strony internetowej itp. – bez kosztów delegacji, które należy rozliczać w ramach kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową) do 1% kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia;
2. Koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową.

20

KATALOG WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH W RAMACH INWESTYCJI W INFRASTRUKTURĘ BADAWCZĄ

KOSZTY APARATURY NAUKOWO-BADAWCZEJ

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są:

- wydatki na zakup lub wytworzenie lub unowocześnienie aparatury naukowo-badawczej zaliczanej do środków trwałych, wydatki na modernizację posiadanej aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i innych składników wyposażenia laboratoriów oraz wydatki związane z transportem, instalacją, testowaniem i uruchomieniem tych środków trwałych, wraz ze specjalistycznym instruktążem w ich obsłudze;
- amortyzacja ruchomych środków trwałych;

Koszty amortyzacji mogą być uznane za kwalifikowalne gdy spełnione są następujące warunki:

- a) kwota wydatków jest należycie uzasadniona dokumentami potwierdzającymi o wartości dowodowej równoważnej fakturom obejmującym koszty kwalifikowalne,
- b) koszty odnoszą się wyłącznie do okresu realizacji przedsięwzięcia wskazanego w umowie o objęcie wsparciem,
- c) dotacje publiczne nie zostały wykorzystane do celów nabycia amortyzowanych aktywów.

- wydatki z tytułu leasingu nowych środków trwałych (urządzeń i aparatów) pod warunkiem, że umowa leasingu prowadzi do przeniesienia własności tych środków na OOW (leasing finansowy).

W przypadku leasingu finansowego koszt kwalifikowalny stanowi kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz OOW związanej ze spłatą kapitału (bez części odsetkowej i innych opłat) przedmiotu umowy leasingu.

W przypadku kosztów leasingu maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych nie może przekroczyć rynkowej wartości dobra będącego przedmiotem leasingu. Oznacza to, że kwota kosztów kwalifikowalnych nie może być wyższa niż:

- kwota, na którą opiewa dowód zakupu wystawiony leasingodawcy przez dostawcę współfinansowanego dobra – w przypadku dóbr zakupionych nie wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez OOW wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem,
- 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 o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. Wycena może zostać zastąpiona udokumentowaniem wyboru przedmiotu leasingu w procedurze przetargowej zapewniającej zachowanie zasad uczciwej konkurencji.

Uwaga:

W przypadku samodzielnego wytwarzania środka trwałego lub przetwarzania posiadanego środka trwałego - aparatury badawczej, związane z tymi pracami wydatki muszą być przypisane poprzez przejrzysty i oddzielny system rozliczania kosztów przedsięwzięcia oparty na dokumentach księgowych lub dokumentach o równoważnej wartości dowodowej.

21

Każdorazowo decyzja dotycząca realizacji prac w ramach przedsięwzięcia samodzielnie albo zlecenia realizacji prac wykonawcy zewnętrznemu powinna być poprzedzona analizą najbardziej efektywnego rozwiązania z punktu widzenia realizacji przedsięwzięcia, jak również powinna być przeanalizowana pod kątem obowiązku stosowania przepisów dotyczących zamówień.

W przypadku gdy w prace są zaangażowani pracownicy zatrudnieni przez OOW ,rozliczanie kosztów wynagrodzenia następuje wyłącznie na podstawie faktycznie wypracowanych roboczogodzin:

- jedynym dopuszczalnym sposobem rozliczania kosztów pracy własnych pracowników OOW przy samodzielnym wytwarzaniu aparatury naukowo-badawczej jest rozliczanie za pomocą kart czasu pracy;
- wydatki poniesione na dodatkowe wynagrodzenie roczne (np. na tzw. trzynastą pensję), wydatki poniesione na nagrody i premie, a także koszty związane z urlopem pracowników nie mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne.

KOSZTY WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są:

- wydatki na zakup wartości niematerialnych i prawnych, obejmujące m.in. wydatki na oprogramowanie, licencje na oprogramowanie, zakup i wytworzenie baz danych;

Powyższe wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne pod warunkiem:

- a) będą wykorzystywane przez OOW w bezpośrednim związku z utworzeniem lub unowocześnieniem infrastruktury badawczej,
- b) będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości,
- c) zostaną nabyte na warunkach rynkowych od osób trzecich, niepowiązanych z OOW,
- d) będą stanowić aktywa OOW i pozostaną bezpośrednio związane z utworzoną lub unowocześnioną infrastrukturą badawczą przez okres co najmniej 5 lat od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia,
- e) koszty wytworzenia wartości niematerialnych i prawnych mogą zostać uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem faktycznego wytworzenia WNiP w ramach przedsięwzięcia (w myśl przepisów Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości). Ponadto finansowaniu podlegać będą koszty bieżące wytworzenia wartości niematerialnych i prawnych, wynikające bezpośrednio z dokumentów księgowych.

- amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych:

Koszty amortyzacji mogą być uznane za kwalifikowalne gdy spełnione są następujące warunki:

- a) kwota wydatków jest należycie uzasadniona dokumentami potwierdzającymi o wartości dowodowej równoważnej fakturom obejmującym koszty kwalifikowalne,
- b) koszty odnoszą się wyłącznie do okresu realizacji przedsięwzięcia wskazanego w umowie o objęcie wsparciem,
- c) dotacje publiczne nie zostały wykorzystane do celów nabycia amortyzowanych aktywów.

22

KOSZTY NIERUCHOMOŚCI

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są wydatki dotyczące zakupu nieruchomości oraz wydatki bezpośrednio związane z nakładami dotyczącymi robót budowlanych:

- wydatki na zakup nieruchomości zabudowanej,
- wydatki na zakup robót i materiałów budowlanych,
- wydatki na zakup projektu budowlanego, projektu wykonawczego,
- wydatki na nadzór nad robotami budowlanymi,
- wydatki na inwestora zastępczego.

Łączna kwota wydatków kwalifikowalnych związanych bezpośrednio z nabyciem nieruchomości zabudowanej nie może przekroczyć 10% całkowitych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych¹³ przedsięwzięcia.

Dla obliczenia kosztu kwalifikowalnego w przypadku nieruchomości stosuje się następującą metodę:

- zsumowanie wszystkich kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich oprócz kosztów zakupu nieruchomości – we wzorze wielkość „a”
- koszt kwalifikowalny ogółem – we wzorze wielkość „x”
- 90% kosztu kwalifikowalnego kosztów bezpośrednich ogółem stanowi koszt kwalifikowalny kosztów bezpośrednich bez nieruchomości, stąd:

$$a = 0,9 x$$

$$x = a/0,9$$

- maksymalnie 10% tak otrzymanego kosztu kwalifikowalnego ogółem może stanowić koszt zakupu nieruchomości.

USŁUGI ZEWNĘTRZNE

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są m.in. następujące rodzaje kosztów:

- wydatki na uzyskanie certyfikatu istotnego z punktu widzenia podniesienia konkurencyjności laboratorium badawczego;
- koszty promocji przedsięwzięcia ¹⁴(publikacje, koszt strony internetowej itp. – bez kosztów delegacji, które należy rozliczać w ramach kosztów pośrednich) do 1% kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia;

23

KATALOG WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH W RAMACH KOSZTÓW SZKOLEŃ

Koszty szkoleń stanowią wydatki kwalifikowalne dla tych OOW, którzy realizują przedsięwzięcie w zakresie infrastruktury badawczej.

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są koszty:

- wynagrodzenia wykładowców poniesione za godziny przeprowadzonych szkoleń;
- operacyjne, bezpośrednio związane z przeprowadzeniem szkoleń i uczestnictwem w nich, takie jak koszty:
 - podróży wykładowców i uczestników szkoleń;
 - materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych w zakresie, w jakim są wykorzystywane wyłącznie na potrzeby szkoleń;
 - zakwaterowania uczestników szkoleń będących pracownikami niepełnosprawnymi;

¹³ Całkowitą wartość kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia oblicza się przed wyliczeniem intensywności wsparcia wynikającej z przepisów dot. pomocy publicznej.

¹⁴ Zgodnie z wymogami Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności

- usług doradczych, związanych ze szkoleniem:
 - świadczonych przez konsultantów zewnętrznych;
 - niemających charakteru ciągłego ani okresowego;
 - niezwiązanych ze zwykłymi kosztami operacyjnymi OOW, takimi jak stałe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama;

Uwaga: koszty pośrednie związane z kosztami wynajmu, utrzymania budynków, kosztami administracyjnymi, wynagrodzeniami personelu zarządzającego i wsparcia ponoszone powinny być w ramach kategorii KOSZTY POŚREDNIE.

KOSZTY POŚREDNIE (ROZLICZANE METODĄ RYCZAŁTOWĄ)

Do kosztów pośrednich rozliczanych ryczałem, zaliczają się koszty związane ze wsparciem realizacji przedsięwzięcia w zakresie infrastruktury badawczej.

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są koszty:

- wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, osób wspomagających proces zarządzania przedsięwzięciem w zakresie infrastruktury badawczej, w części, w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z tym procesem;
- aparatury i sprzętu, ponoszone w zakresie i przez okres, w jakich są one wykorzystywane przy wspomaganie procesu zarządzania przedsięwzięciem w zakresie infrastruktury badawczej; jeżeli są one wykorzystywane w okresie dłuższym niż okres realizacji przedsięwzięcia, za koszty kwalifikowalne uznaje się koszty ich amortyzacji w okresie wspomaganie procesu zarządzania przedsięwzięciem obliczone na podstawie przepisów o rachunkowości;
- nieruchomości ponoszone w zakresie i przez okres, w jakich są one wykorzystywane przy wspomaganie procesu zarządzania przedsięwzięciem w zakresie infrastruktury badawczej; w przypadku budynków za koszty kwalifikowalne uznaje się koszty ich amortyzacji w okresie wspomaganie procesu zarządzania przedsięwzięciem w zakresie infrastruktury badawczej obliczone na podstawie przepisów o rachunkowości, a w przypadku gruntów – koszty związane z przeniesieniem własności lub innych praw rzeczowych, koszty wynikające z odpłatnego korzystania z gruntu lub faktycznie poniesione koszty kapitałowe;
- doradztwa lub podobnych usług:
 - świadczonych wyłącznie w związku ze wspomaganie procesu zarządzania przedsięwzięciem w zakresie infrastruktury badawczej;
 - nabytych po cenach rynkowych, pod warunkiem że w transakcji nie ma elementów zmywy;
 - inne operacyjne, w tym koszty dostaw, materiałów i produktów, ponoszone bezpośrednio w związku ze wspomaganie procesu zarządzania przedsięwzięciem w zakresie infrastruktury badawczej;
 - uzyskania pozwoleń, zezwoleń lub koncesji, niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia w zakresie infrastruktury badawczej;
 - opłat urzędowych ponoszonych w związku z realizacją przedsięwzięcia w zakresie infrastruktury badawczej;
 - pomocy prawnej bezpośrednio związanej z realizacją przedsięwzięcia w zakresie infrastruktury badawczej;
 - dodatkowe ogólne, ponoszone bezpośrednio w związku z realizacją przedsięwzięcia w zakresie infrastruktury badawczej.

Koszty pośrednie ponoszone w związku z realizacją przedsięwzięcia objętego wsparciem są rozliczane metodą ryczałtową, jako procent od kosztów bezpośrednich zgodnie ze wzorem: $O = (\text{koszty aparatury naukowo-badawczej} + \text{koszty wartości niematerialnych i prawnych} + \text{koszty nieruchomości} + \text{koszty uzyskania certyfikatu istotnego z punktu widzenia podniesienia konkurencyjności laboratorium badawczego} + \text{bezpośrednie koszty promocji przedsięwzięcia}) \times \max 7\%$.

Sposób rozliczania wydatków należy określić i opisać we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. Koszty pośrednie dotyczą zarówno części gospodarczej, jak i niegospodarczej przedsięwzięcia.

W części gospodarczej przedsięwzięcia koszty pośrednie należy wykazać w kosztach kwalifikowalnych przedsięwzięcia jedynie w przypadku dostępnego limitu pomocy de minimis, ale w kwocie nieprzekraczającej 7% kosztów bezpośrednich tej części kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia.

W części niegospodarczej koszty pośrednie nie mogą przekroczyć 7% kosztów bezpośrednich tej części kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia.

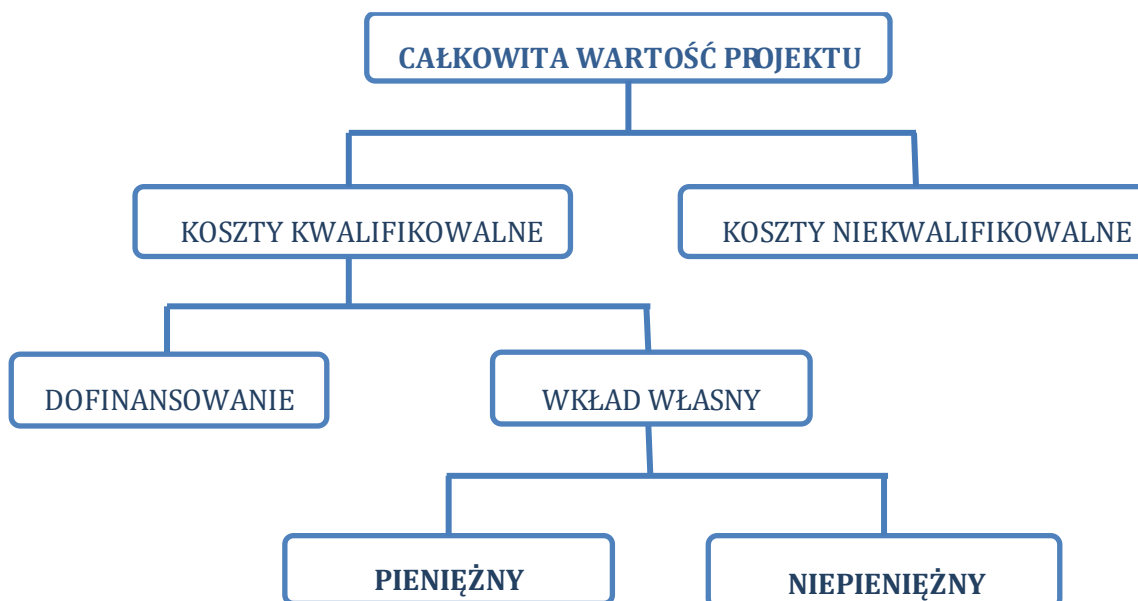
Koszty rozliczone metodą ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione. W ramach przedsięwzięcia OOW nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w celu potwierdzenia poniesienia wydatków, które zostały rozliczone jako koszty pośrednie.

UWAGA: Koszty rozliczane metodą ryczałtową w ramach kosztów pośrednich nie mogą zostać wykazane w ramach kosztów bezpośrednich przedsięwzięcia (w kategoriach: koszty aparatury naukowo-badawczej + koszty wartości niematerialnych i prawnych + koszty nieruchomości + koszty uzyskania certyfikatu istotnego z punktu widzenia podniesienia konkurencyjności laboratorium badawczego + bezpośrednie koszty promocji przedsięwzięcia).

25

Uwaga: koszty pośrednie związane z kosztami administracyjnymi, wynajmem, kosztami ogólnymi poniesionymi za godziny, podczas których osoby szkolone biorą udział w szkoleniu powinny być ponoszone w ramach w ramach kosztów szkoleń. Będą one rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, z pełnym ich udokumentowaniem.

WKŁAD WŁASNY OSTATECZNEGO ODBIORCY WSPARCIA

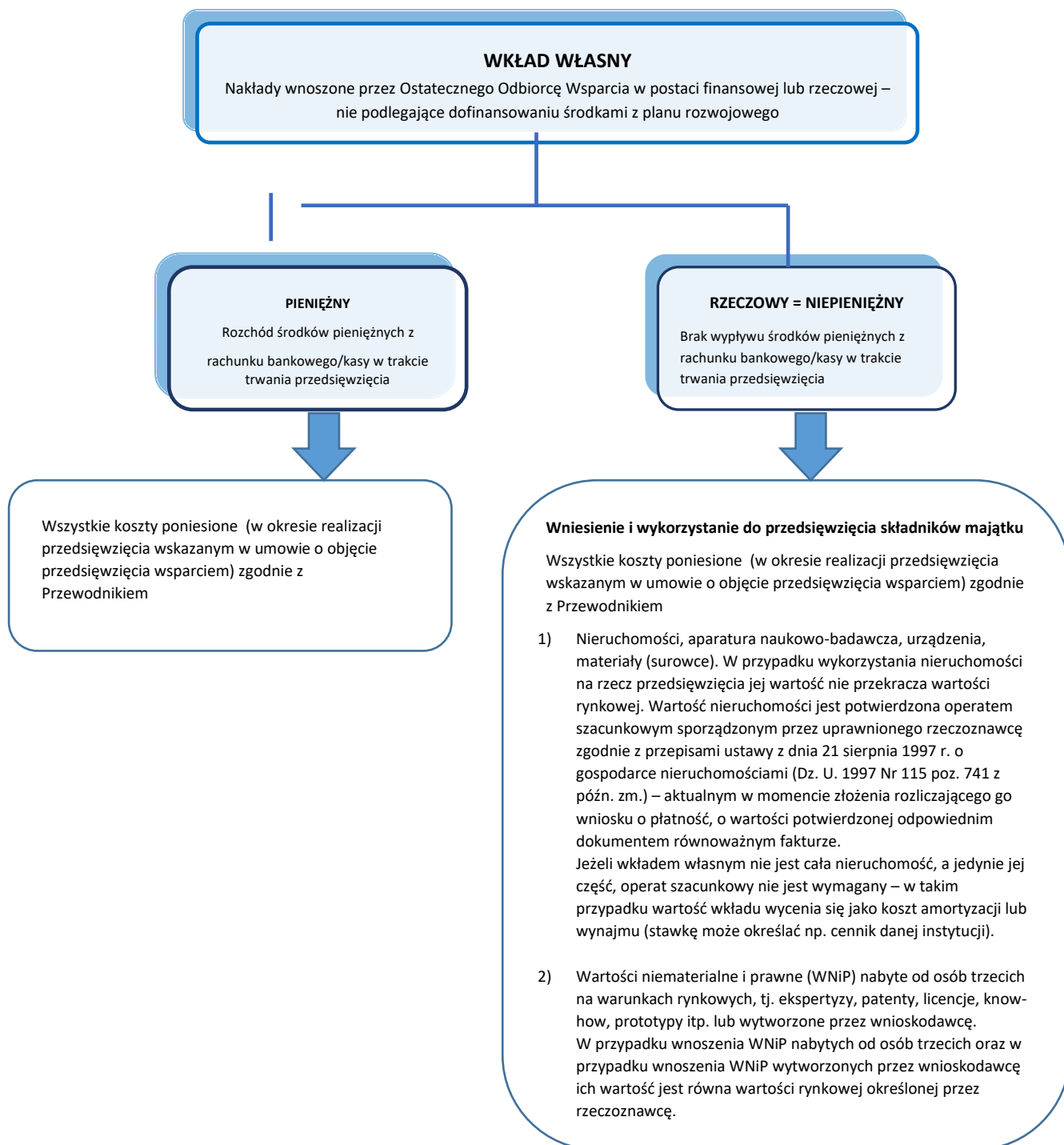


UWAGA! WKŁAD NIEPIENIĘŻNY nie może być wyższy niż WKŁAD WŁASNY OSTATECZNEGO ODBIORCY WSPARCIA POMNIEJSZY O WKŁAD PIENIĘŻNY

1. Wkład własny pieniężny i niepieniężny wnoszony jest w koszty bezpośrednie przedsięwzięcia zgodnie z zapisami art. 26 rozporządzenia 651/2014 określającym jako koszty kwalifikowalne koszty inwestycji w rzeczowe aktywa trwałe i wartości niematerialne i prawne i w zgodzie z katalogiem kosztów określonym w Rozporządzeniu MEiN oraz Przewodnikiem.
2. Wkład własny pieniężny wnoszony jest w koszty bezpośrednie przedsięwzięcia zgodnie z zapisami art. 31 rozporządzenia 651/2014 i w zgodzie z katalogiem kosztów określonym w Rozporządzeniu MEiN oraz Przewodnikiem.
2. W przypadku wniesienia przez OOW do przedsięwzięcia wkładu własnego niepieniężnego, wsparcie nie może przekroczyć wartości całkowitych kosztów kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego i pieniężnego.
3. Wkład własny niepieniężny powinien być skategoryzowany i mieć charakter nakładów kwalifikowalnych zgodnie z rozporządzeniem 651/2014, Rozporządzeniem MEiN i Przewodnikiem.
4. Wkład własny niepieniężny podlega ocenie merytorycznej na etapie oceny wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem pod kątem zasadności wniesienia do przedsięwzięcia. Wartość wkładu niepieniężnego musi zostać należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innym dokumentom.
5. Wkład własny niepieniężny podlega ocenie finansowej pod względem prawidłowości, rzetelności i wiarygodności przeprowadzonej wyceny.
6. Wycena wkładu niepieniężnego powinna być dokonywana przez uprawnionego, niezależnego rzeczoznawcę.

Nie ma możliwości wniesienia wkładu własnego w ramach kategorii kosztów związanych z uzyskaniem certyfikatu istotnego z punktu widzenia podniesienia konkurencyjności laboratorium badawczego, kosztów promocji przedsięwzięcia oraz kosztów rozliczanych za pomocą metod uproszczonych (stawka ryczałtowa). Kategorie te

dofinansowane są w 100% w części niegospodarczej przedsięwzięcia, natomiast w części gospodarczej mogą być kwalifikowalne pod warunkiem finansowania ich w ramach pomocy de minimis. W innym przypadku stanowią wydatki niekwalifikowalne przedsięwzięcia.



Wniesienie wkładu własnego podlega ewidencji księgowej na wyodrębnionych kontach syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych. OOW może prowadzić także dodatkowe rejestry dokumentów pozwalające na wyodrębnienie wszystkich operacji związanych z danym przedsięwzięciem w układzie umożliwiającym uzyskanie informacji

wymaganych w zakresie sprawozdawczości finansowej przedsięwzięcia i kontroli wykorzystania środków, a także wniesienia wkładu własnego.

Wkład własny w formie pieniężnej – środki finansowe, którymi jednostka będzie pokrywała wydatki związane z realizacją danego przedsięwzięcia. Wniesienie wkładu własnego pieniężnego podlega ewidencji księgowej w drodze bieżących księgować operacji gospodarczych związanych z realizacją przedsięwzięcia.

Wkład własny może być wniesiony także **w formie niepieniężnej** np. w formie przekazania na rzecz realizowanego przedsięwzięcia określonych składników majątku (takich jak nieruchomości, urządzenia lub materiały, wartości niematerialne i prawne). Wkład własny niepieniężny musi spełniać co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

- nie pochodzi ze środków publicznych, w tym dotacji/subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego z wyłączeniem innych przychodów jednostek sektora finansów publicznych, wolnych od pomocy publicznej uzyskiwanych zgodnie z przepisami dla nich właściwymi;
- w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) nie był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz z dotacji krajowych¹⁵ i jednocześnie został zamortyzowany;
- był finansowany ze środków publicznych przed 12 grudnia 2000 r. (tj. datą wydania orzeczenia w sprawie T-128/98 *Aeroports de Paris v Commission*) i tym samym może stanowić wkład własny w projekcie objętym pomocą publiczną.

W przypadku realizowania przedsięwzięcia w konsorcjum, forma i wartość wnoszonego wkładu powinna zostać określona w umowie konsorcjum.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZEPROWADZENIA WYCENY WKŁADU RZECZOWEGO

28

Wymagania dotyczące przeprowadzenia wyceny wnoszonego wkładu rzeczowego w ramach przedsięwzięć realizowanych w ramach Inwestycji A2.4.1 Inwestycje w rozbudowę potencjału badawczego.

Wyceny dokonuje uprawniony rzeczoznawca.

1. Rzeczoznawca powinien być niezależny od podmiotu dla którego wykonuje wycenę.
2. Opinia przygotowana przez rzeczoznawcę powinna zawierać¹⁶ :
 - 1) datę sporządzenia;
 - 2) nazwę i adres podmiotu dla którego jest wykonywana;
 - 3) nazwę przedsięwzięcia;
 - 4) oświadczenie rzeczoznawcy o niezależności od podmiotu dla którego wykonuje wycenę;
 - 5) imię, nazwisko i określenie uprawnień rzeczoznawcy;
 - 6) cel wyceny;

¹⁵ 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia.

¹⁶ W przypadku nieruchomości jej wartość rynkowa jest potwierdzana operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2023 r. poz. 344, z późn. zm.)

- 7) przedmiot i zakres wyceny;
- 8) podstawy formalne, materialno-prawne wyceny oraz źródła danych merytorycznych;
- 9) określenie dat istotnych dla czynności rzeczoznawcy majątkowego, w tym m.in.:
 - datę sporządzenia wyceny;
 - datę określenia wartości rynkowej wnoszonego wkładu.
- 10) metodologię wyceny;
- 11) analizę i charakterystykę dokumentów na podstawie których dokonano wyceny;
- 12) wycenę wkładu rzeczowego;
- 13) wyniki końcowe wyceny;
- 14) załączniki (w tym dokumenty na podstawie których dokonano wyceny).
- 15) podpis i pieczęć rzeczoznawcy.

Jeżeli Opinia została sporządzona przez kilku rzeczoznawców to podpisują ją wszyscy rzeczoznawcy wraz pieczęciami.

ZASADY PRZEPROWADZANIA AUDYTU ZEWNĘTRZNEGO

Poniżej określono sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł, zwanego dalej „audytem”.

1. Audyt przeprowadza audytor, którym może być:

- 1) osoba spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);
- 2) osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zatrudniająca przy przeprowadzaniu audytu osoby, o których mowa w pkt 1).

29

2. Audytorem nie może być:

- 1) podmiot zależny od audytowanego podmiotu;
- 2) podmiot dokonujący badania sprawozdania finansowego audytowanego podmiotu w okresie 3 lat poprzedzających audyt.

3. Audytowany podmiot dokonuje wyboru audytora, zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych/zasadą konkurencyjności.

4. Kierownik audytowanego podmiotu, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz tajemnic ustawowo chronionych, zapewnia warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia audytu, w szczególności udostępnia obiekty, urządzenia i dokumentację oraz umożliwia bezzwłoczne udzielanie informacji i wyjaśnień przez pracowników audytowanego podmiotu.

5. Audytor ma prawo wglądu do ksiąg rachunkowych i dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów oraz związanych z przeprowadzaniem audytu informacji i danych, w tym zawartych na informatycznych nośnikach danych, do sporządzania ich kopii oraz wykonywania z nich wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz tajemnic ustawowo chronionych.

6. Pracownicy audytowanego podmiotu, na żądanie audytora, udzielają informacji i wyjaśnień oraz potwierdzają „za zgodność z oryginałem” kopie dokumentów i sporządzają z nich wyciągi, zestawienia oraz wydruki, w zakresie niezbędnym do realizacji celu audytu i zgodnie z przedstawioną przez audytora metodologią doboru próby dokumentów podlegających badaniu.

7. Celem przeprowadzenia audytu przedsięwzięcia jest wydanie przez audytora opinii na temat:

- 1) wiarygodności danych liczbowych i opisowych zawartych w dokumentach związanych z realizowanym przedsięwzięciem ;
- 2) realizacji wydatków i uzyskania założonych efektów związanych z audytowanym przedsięwzięciem, zgodnie z wymaganiami zawartymi we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem lub umowie;
- 3) poprawności dokumentowania i ujęcia operacji gospodarczych w wyodrębnionej dla danego przedsięwzięcia ewidencji księgowej.

8. Audyt przedsięwzięcia obejmuje sprawdzenie:

- 1) osiągnięcia celu przedsięwzięcia oraz zgodności realizacji przedsięwzięcia z umową o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;
- 2) poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego przedsięwzięcia, ich zasadności, sposobu udokumentowania i wyodrębnienia w ewidencji księgowej;
- 3) prawidłowości dokonywania i dokumentowania wydatków związanych z przedsięwzięciem ;
- 4) wiarygodności i terminowości sprawozdań z realizacji przedsięwzięcia;
- 5) terminowości rozliczania otrzymanych środków finansowych na realizację przedsięwzięcia;
- 6) sposobu monitorowania realizacji celów przedsięwzięcia;
- 7) sposobu przechowywania i zabezpieczania dokumentacji dotyczącej przedsięwzięcia;
- 8) przestrzegania przepisów o rachunkowości, zamówieniach publicznych i finansach publicznych, w tym w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
- 9) funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej w odniesieniu do realizacji przedsięwzięcia;
- 10) realizacji wniosków i zaleceń z wcześniejszych kontroli i audytów.

9. Audyt przedsięwzięcia rozpoczyna się co najmniej po zrealizowaniu 50% planowanych wydatków, ale nie później niż przed zrealizowaniem 80% planowanych wydatków związanych z przedsięwzięciem i kończy się przed złożeniem końcowego sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia.

30

10. W przypadku gdy przeprowadzenie audytu wymaga specjalistycznej wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, audytor może powołać, na swój koszt, rzeczoznawcę. Na podstawie zebranych dowodów audytor sporządza pisemne sprawozdanie z audytu, zwane dalej „sprawozdaniem”.

11. Audytor jest obowiązany zachować poufność i nie naruszać tajemnic audytowanych podmiotów w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

12. 1. Sprawozdanie zawiera:

- 1) datę sporządzenia;
- 2) nazwę i adres audytowanego podmiotu;
- 3) nazwę i numer przedsięwzięcia;
- 4) oświadczenie audytora o niezależności od audytowanego podmiotu;
- 5) imiona, nazwiska i określenie uprawnień audytorów;
- 6) cele audytu;
- 7) podmiotowy i przedmiotowy zakres audytu;
- 8) termin, w którym przeprowadzono audyt;
- 9) zwięzły opis działań audytowanego podmiotu w obszarze objętym audytem;
- 10) ocenę adekwatności i skuteczności systemu zarządzania i kontroli w obszarze działalności audytowanego podmiotu objętym audytem;
- 11) informację o metodzie doboru i wielkości próby do badania;
- 12) zaprezentowanie wyników badania, w których stwierdzono nieprawidłowości;
- 13) określenie nieprawidłowości w działalności audytowanego podmiotu oraz analizę ich przyczyn i skutków;
- 14) zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w działalności audytowanego podmiotu;

12. 2. Do sprawozdania audytor dołącza opinię, o której mowa w pkt 7.

13. 1. Sprawozdanie przekazuje się audytowanemu podmiotowi w terminie 7 dni od dnia zakończenia audytu.

13.2. Sprawozdanie z audytu audytowany podmiot przechowuje przez okres 10 lat i udostępnia na każde żądanie Jednostki Wspierającej.

14. Audytowany podmiot przekazuje Jednostce Wspierającej jeden egzemplarz sprawozdania oraz ewentualne stanowisko do ustaleń zawartych w sprawozdaniu, w terminie 21 dni od dnia otrzymania sprawozdania.

15. Audytor jest obowiązany do udzielania wyjaśnień w zakresie objętym audytem Jednostce Wspierającej (JW) lub IOI oraz upoważnionym przez JW osobom.