

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 1066 /15
Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 11 sierpnia 2015 r.



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



ZARZĄD WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

**PODRĘCZNIK KWALIFIKOWANIA WYDATKÓW
objętych dofinansowaniem w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020**

**WYTYCZNE PROGRAMOWE INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ
RPO WM 2014-2020**

Kraków, sierpień 2015

OPRACOWANIE REDAKCYJNE:

**URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
DEPARTAMENT ZARZĄDZANIA PROGRAMAMI OPERACYJNYMI**

SPIS TREŚCI

1 ROZDZIAŁ- WYKAZ SKRÓTÓW	5
2 ROZDZIAŁ – PODSTAWA PRAWNA.....	6
3 ROZDZIAŁ - SŁOWNICZEK POJĘĆ.....	7
4 ROZDZIAŁ – CEL, ZAKRES REGULACJI ORAZ OBOWIĄZYWANIE PODRĘCZNIKA	13
5 ROZDZIAŁ - WSPÓLNE WARUNKI I PROCEDURY W ZAKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI PROJEKTÓW	16
5.1 ZASIĘG GEOGRAFICZNY KWALIFIKOWALNOŚCI	16
5.2 OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI PROJEKTU	17
5.3 TRWAŁOŚĆ PROJEKTU	18
6 ROZDZIAŁ - WSPÓLNE WARUNKI I PROCEDURY W ZAKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW.....	20
6.1 RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI.....	20
6.1.1 Ramy czasowe kwalifikowalności, a zwrot kwot zatrzymanych	21
6.1.2 Ramy czasowe ponoszenia wydatków w przypadku instrumentów finansowych.....	22
6.2 OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKU	22
6.3 DOKUMENTOWANIE WYDATKÓW	24
6.4 ZASADA FAKTYCZNEGO PONIESIENIA WYDATKU	25
6.5 WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE.....	27
6.6 WYDATKI PONOSZONE ZGODNIE Z ZASADĄ UCZCIWEJ KONKURENCJI.....	29
6.6.1 Ogólne warunki realizacji zamówień publicznych	30
6.6.2 Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z ustawą Pzp.....	31
6.6.3 Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności.....	33
6.7 ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA	37
6.8 FINANSOWANIE KRZYŻOWE (CROSS – FINANCING)	38
6.9 DOCHÓD WYGENEROWANY PODCZAS REALIZACJI PROJEKTU (DO CZASU JEGO UKOŃCZENIA)	38
6.10 WKŁAD NIEPIENIĘŻNY	39
6.11 OPŁATY FINANSOWE I INNE USŁUGI ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ PROJEKTU	42
6.12 TECHNIKI FINANSOWANIA ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH.....	43
6.12.1 Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	43
6.12.2 Zakup wartości niematerialnych i prawnych	44
6.12.3 Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	45
6.12.4 Leasing i inne techniki finansowania nie powodujące przeniesienia prawa własności lub natychmiastowego przeniesienia prawa własności.....	46
6.12.5 Umowa IRU	48
6.12.6 Inne techniki finansowania	48
6.13 PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG ORAZ INNE PODATKI I OPŁATY	48
6.14 KWALIFIKOWALNOŚĆ DZIAŁAŃ INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH	50
6.15 KOSZTY ZWIĄZANE Z ANGAŻOWANIEM PERSONELU	50
6.15.1 Stosunek pracy.....	53
6.15.2 Stosunek cywilnoprawny	55
6.15.3 Osoby samozatrudnione	56
6.15.4 Inne formy angażowania personelu projektu	56

6.16	PROJEKTY PARTNERSKIE	57
6.17	ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW W RAMACH INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH.....	57
6.17.1	Wydatki kwalifikowalne.....	57
6.17.2	Wydatki kwalifikowalne w przypadku łączenia instrumentów finansowych z dotacjami	58
6.17.3	Wydatki kwalifikowalne w ramach kosztów zarządzania i opłat za zarządzanie	58
6.17.4	Kryteria kwalifikowalności w ramach wsparcia przedsiębiorstw	59
6.18	PROJEKTY GRANTOWE	60
7	ROZDZIAŁ - SZCZEGÓŁOWE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW DLA EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO	61
7.1	DOKUMENTACJA NIEZBĘDNA DO PRZYGOTOWANIA PROJEKTU	61
7.2	PROJEKTY GENERUJĄCE DOCHÓD PO UKOŃCZENIU	61
7.3	KOSZTY POŚREDNIE	63
7.4	ZAKUP NIERUCHOMOŚCI	66
7.4.1	Wydatki związane z nabyciem nieruchomości.....	69
7.5	ROBOTY BUDOWLANE	70
7.6	WYDATKI OPERACYJNE.....	71
8	ROZDZIAŁ - SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I PROCEDURY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW DLA EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO	72
8.1	KWALIFIKOWALNOŚĆ UCZESTNIKÓW PROJEKTU.....	72
8.2	PODSTAWOWE WARUNKI I PROCEDURY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EFS.....	73
8.3	KOSZTY POŚREDNIE W PROJEKTACH FINANSOWANYCH Z EFS	75
8.4	ZLECANIE USŁUG MERYTORYCZNYCH W PROJEKTACH FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EFS.....	77
8.5	POZOSTAŁE UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW W PROJEKTACH FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EFS.....	78
8.5.1	Stawki jednostkowe.....	79
8.5.2	Kwoty ryczałtowe.....	80
8.5.3	Weryfikacja wydatków rozliczanych uproszczoną metodą	81
8.6	FINANSOWANIE KRZYŻOWE (CROSS-FINANCING) W PROJEKTACH FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EFS .	82
8.7	DODATKI LUB WYNAGRODZENIA WYPŁACANE PRZEZ STRONĘ TRZECIĄ W PROJEKTACH FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EFS	83
8.8	REGUŁA PROPORCJONALNOŚCI.....	83
9	RODZAJE WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH/NIEKWALIFIKOWALNYCH W POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁANIACH/PODZIAŁANIACH DLA OSI PRIORYTETOWYCH	85
10	ZAŁĄCZNIK 1 - ZALECENIA I REKOMENDACJE DOTYCZĄCE PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH NA DOSTAWY I USŁUGI.....	99

1 ROZDZIAŁ – WYKAZ SKRÓTÓW

Użyte w niniejszym Podręczniku skróty oznaczają:

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

EFSI – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

FIDIC – Międzynarodową Federację Inżynierów Konsultantów (fr. Federation Internationale Des Ingenieurs – Conseil)

FS – Fundusz Spójności

RPO WM – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

IK UP – Instytucję Koordynującą Umowę Partnerstwa

IP RPO WM – Instytucję Pośredniczącą w zarządzaniu Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

IZ RPO WM – Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014 -2020

IRU – nieodwoływalne prawo używania (ang. Indefeasible Right of Use)

KE – Komisja Europejska

KSR – Krajowe Standardy Rachunkowości

MŚP – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa

NUTS 2 – poziom regionu (tj. województwa) określony w ramach Nomenklatury Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NUTS) na podstawie rozporządzenia (WE) nr 1059/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 maja 2003 r. w sprawie ustalenia wspólnej klasyfikacji Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NUTS) (Dz. Urz. UE L 154 z 21.06.2003 r., str. 320, z późn. zm.)

NUTS 3 – poziom podregionu (tj. zgrupowania kilku powiatów) określony w ramach Nomenklatury Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NUTS) na podstawie rozporządzenia (WE) nr 1059/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 maja 2003 r. w sprawie ustalenia wspólnej klasyfikacji Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NUTS)

PO – program operacyjny, w tym krajowy i regionalny program operacyjny oraz program EWT

Pzp – ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.)

SzOOP RPO WM – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 w rozumieniu art. 2 pkt 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146)

TFUE – Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

UE – Unię Europejską

WE – Wspólnotę Europejską

2 ROZDZIAŁ – PODSTAWA PRAWNA

Niniejszy Podręcznik kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, zwany dalej *Podręcznikiem*, został wydany na podstawie art. 7 ust. 1, ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm), zwanej dalej ustawą wdrożeniową. *Podręcznik* stanowi wytyczne programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020.

1. Warunki i procedury, o których mowa w niniejszym *Podręczniku* są zgodne w szczególności z:
 - a. przepisami Rozdziału III Kwalifikowalność wydatków i trwałość w Tytule VII Wsparcie finansowe z EFSI Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej rozporządzeniem ogólnym,
 - b. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289), zwanym dalej rozporządzeniem EFRR,
 - c. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470), zwanym dalej rozporządzeniem EFS,
 - d. Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Użyte w Podręczniku określenia oznaczają:

1. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego; na potrzeby niniejszego *Podręcznika*, ilekroć jest mowa o beneficjencie, należy przez to rozumieć również partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, chyba, że dane uregulowania *Podręcznika* odnoszą się do beneficjenta jako strony umowy o dofinansowanie
2. **Chmura obliczeniowa** (ang. cloudcomputing) – model umożliwiający powszechny, wygodny, udzielany na żądanie dostęp za pośrednictwem sieci do wspólnej puli możliwych do konfiguracji zasobów przetwarzania (np. sieci, serwerów, przestrzeni przechowywania, aplikacji i usług), które można szybko dostarczyć i uwolnić przy minimalnym wysiłku zarządzania lub działań dostawcy usługi¹
3. **Dochód² wygenerowany podczas realizacji projektu³** zgodnie z art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego – dochód, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania projektu, wygenerowany wyłącznie podczas jego wdrażania, nie później niż w momencie złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność końcową
4. **Dochód wygenerowany po zakończeniu projektu⁴** – dochód w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, tj. wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia; zalicza się do niego także oszczędności kosztów działalności osiągnięte przez operację, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność⁵
5. **Dofinansowanie** – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa
6. **Duży projekt** – projekt, który zgodnie z art. 100 rozporządzenia ogólnego, obejmuje szereg robót, działań lub usług służący wykonaniu niepodzielnego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, który posiada jasno

¹ Definicja przyjęta przez Krajowy Instytut Norm i Technologii Stanów Zjednoczonych (NIST)- <http://www.nistgov/>

² Definicje dochodu wynikające z rozporządzenia ogólnego są inne niż definicja dochodu wynikająca z krajowych przepisów o rachunkowości czy przepisów podatkowych

³ Szczegółowe znaczenie pojęć użytych w przedmiotowej definicji zostało określone w dokumentacji konkursowej określającej szczegółowe zasady w zakresie analizy finansowej i ekonomicznej

⁴ Szczegółowe znaczenie pojęć użytych w przedmiotowej definicji znajduje się w dokumencie pt. Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 oraz w dokumentacji konkursowej określającej szczegółowe zasady w zakresie analizy finansowej i ekonomicznej

⁵ W związku z faktem, że art 61 ust 1 rozporządzenia nr 1303/2013 definiuje operacje generujące dochód po ukończeniu, dochód w tym ujęciu będzie występował jedynie w fazie operacyjnej projektu. Szczegółowe znaczenie pojęć użytych w przedmiotowej definicji znajduje się w dokumencie pt. Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020

określone cele i którego całkowite koszty kwalifikowane przekraczają kwotę 50 000 000 EUR, a w przypadku operacji przyczyniających się do osiągnięcia celu tematycznego na mocy art. 9 pkt 7 akapit pierwszy (tj. promowanie zrównoważonego transportu i usuwanie niedoborów przepustowości w działaniu najważniejszej infrastruktury sieciowej), którego całkowite koszty kwalifikowane przekraczają kwotę 75 000 000 EUR

7. **Finansowanie krzyżowe (ang. cross-financing)** – tzw. zasadę elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegającą na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu
8. **Fundusze EFSI** – wspólne określenie dla Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego
9. **Fundusze strukturalne** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i Europejski Fundusz Społeczny
10. **Instrument finansowy** – instrument, o którym mowa w art. 2 pkt 7 ustawy wdrożeniowej oraz w części drugiej w tytule IV rozporządzenia ogólnego
11. **Instytucja uczestnicząca w realizacji RPO WM** – IZ RPO WM, IP RPO WM
12. **Instytucja pośrednicząca** – instytucję, o której mowa w art. 2, pkt 9 ustawy wdrożeniowej
13. **Instytucja zarządzająca** – instytucję, o której mowa w art. 125 rozporządzenia ogólnego
14. **IRU** – rzeczywiste, długookresowe (najczęściej na około 20 lat, aczkolwiek w praktyce stosowane są również umowy na krótszy okres) nabycie uprawnień do wyłącznego używania infrastruktury telekomunikacyjnej (najczęściej kanalizacji kablowej, kabla lub włókna światłowodowego), pozwalające na działanie przez nabywającego w sferze finansowo-księgowej, jak gdyby był właścicielem infrastruktury
15. **Komunikat Komisji** – komunikat wyjaśniający Komisji Europejskiej, dotyczący prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. Urz. UE C 179 z 1 sierpnia 2006, str. 2)
16. **Korekta finansowa** – korektę o której mowa art. 2 pkt 12 ustawy wdrożeniowej, tj. kwotę, o jaką pomniejsza się współfinansowanie UE dla projektu lub programu operacyjnego w związku z nieprawidłowością indywidualną lub systemową
17. **Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa** – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)

18. **Nieruchomości** – zgodnie z art. 46 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.), części powierzchni ziemskiej stanowiące odrębny przedmiot własności (grunty), jak również budynki trwale z gruntem związane lub części takich budynków, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności
19. **Odbiorca ostateczny** – grupę docelową projektów finansowanych z EFRR (osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej), która będzie korzystała z działań realizowanych w ramach RPO WM. W przypadku instrumentów finansowych (współfinansowanych z EFS lub EFRR) oznacza osobę prawną lub fizyczną, która otrzymuje wsparcie finansowe z instrumentu finansowego
20. **Osoba samozatrudniona** – osobę fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, która jest beneficjentem projektu i jednocześnie stanowi personel tego projektu
21. **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe (warunki uczestnictwa partnera w projekcie określa IZ RPO WM). Zgodnie z *Podręcznikiem* jest to podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem chyba, że dane uregulowania *Podręcznika* odnoszą się do beneficjenta jako strony umowy o dofinansowanie
22. **Personel projektu** – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują je osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione w rozumieniu sekcji 6.15.3 *Podręcznika*, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1442, z późn. zm.) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.)
23. **Pomoc de minimis** – pomoc zgodną z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym w interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L nr 114 z 26.04.2012 r., str. 8)
24. **Pomoc ad hoc** – pomoc udzieloną poza programem pomocowym

25. **Program pomocowy** – program pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 15 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, tj. każdy akt prawny, na którego podstawie, bez dodatkowych środków wykonawczych, można przyznać pomoc indywidualną przedsiębiorstwom określonym w sposób ogólny i abstrakcyjny w tym akcie oraz każdy akt prawny, na którego podstawie przedsiębiorstwu lub przedsiębiorstwom można przyznać pomoc niezwiązaną z konkretnym projektem na czas nieokreślony lub o nieokreślonej wysokości
26. **Projekt** – projekt w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, oznaczający przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych w ramach RPO WM
27. **Projekt partnerski** – projekt w rozumieniu art. 33, 34 ustawy wdrożeniowej
28. **Regionalna pomoc inwestycyjna** – pomoc, o której mowa w art. 14 rozporządzenia KE nr 651/2014
29. **Środki trwałe** – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy
30. **Uczestnik projektu** – zgodnie z Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS
31. **Umowa o dofinansowanie** – decyzję, o której mowa w art. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej, tj. decyzję podjętą przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie wnioskodawcą lub umowę, o której mowa w art. 2 pkt 26 ustawy wdrożeniowej, tj. lub umowę o dofinansowanie projektu tzn. umowę zawartą między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawarte między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania
32. **Umowa o partnerstwie** – umowę lub porozumienie, o których mowa w art. 34 oraz w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, określające w szczególności: przedmiot porozumienia albo umowy, prawa i obowiązki stron, zakres i formę udziału

poszczególnych partnerów w projekcie, partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu, sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów, sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy

33. **Wartości niematerialne i prawne** – o których mowa z art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how; w przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości⁶
34. **Wkład własny** – środki finansowe i wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu⁷)
35. **Właściwa instytucja będąca stroną umowy** – instytucję, która jest uprawniona do zawarcia lub zawarła z beneficjentem umowę o dofinansowanie, projektu albo jest uprawniona do podjęcia lub podjęła decyzję o dofinansowaniu projektu, tj. odpowiednio IZ RPO WM, IP RPO WM
36. **Wnioskodawca** – zgodnie z definicją w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu
37. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektu; za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki
38. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie
39. **Wydatek niekwalifikowalny** – każdy wydatek lub koszt poniesiony w ramach projektu, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym

⁶W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również nabytą wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych.

⁷Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych

40. **Wykonawca** – osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia publicznego będącego efektem działań podjętych przez zamawiającego w projekcie realizowanym w ramach RPO WM
41. **Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa** – zgodnie z art. 2 pkt 30 ustawy wdrożeniowej, środki budżetu państwa nie pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art.117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu, z wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej, projektów w ramach programów EWT oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 lit. b tiret drugie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
42. **Współfinansowanie UE** – zgodnie z art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej, środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu – w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego oraz środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pochodzące z budżetu programu EWT, wypłacane na rzecz beneficjenta w ramach projektu - w przypadku programu EWT
43. **Zamówienie publiczne** – pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach RPO WM, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Pzp jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.6.3
44. **Zamówienie sektorowe** – zamówienie publiczne w rozumieniu w art. 132 ust. 1 ustawy PZP
45. **Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie** – wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście ocenionych projektów zatwierdzonej przez właściwą instytucję, a w przypadku przeprowadzenia procesu negocjacji w odniesieniu do danego projektu – zatwierdzona wersja wniosku po negocjacjach. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

4 ROZDZIAŁ – CEL, ZAKRES REGULACJI ORAZ OBOWIĄZYWANIE PODRĘCZNIKA

1. Niniejszy *Podręcznik* dotyczy kwalifikowalności wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WM (z wyłączeniem osi priorytetowej 13. Pomoc techniczna)
2. Do osi priorytetowej 13. Pomoc techniczna zastosowanie mają Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020 oraz Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz dokument precyzujący zasady realizacji Pomocy Technicznej RPO WM na lata 2014-2020.
3. Podręcznik jest zgodny z postanowieniami Wytycznych Ministra infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz powiela i uzupełnia warunki i procedury w nich określone.
4. *Podręcznik* ma zastosowanie do wydatków ponoszonych przez beneficjenta, zarówno w ramach współfinansowania krajowego (w tym wkładu własnego), jak i ze środków unijnych w ramach realizacji projektu współfinansowanego z funduszy strukturalnych.
5. *Podręcznik* nie ma zastosowania do wydatków ponoszonych przez uczestników projektów i ostatecznych odbiorców, z zastrzeżeniem podrozdziału dotyczącego projektów grantowych.
6. Warunki i procedury pomniejszania wydatków kwalifikowalnych o dochód wygenerowany po zakończeniu projektu są określone w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 oraz szczegółowych zasadach w zakresie analizy finansowej i ekonomicznej, określonych przez IZ/IP RPO WM w dokumentacji konkursowej/dokumentacji dla projektów pozakonkursowych.
7. Warunki i procedury określone w niniejszym *Podręczniku*, są zgodne z odpowiednimi przepisami unijnymi i krajowymi oraz wytycznymi horyzontalnymi, w tym w szczególności z:
 - a. rozporządzeniem ogólnym;
 - b. rozporządzeniem EFRR;
 - c. rozporządzeniem EFS.
8. W przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej w rozumieniu Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (art. 93, art. 106 ust. 2, art. 107 ust. 2 i 3), za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w Podręczniku i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie

pomocy publicznej⁸, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym. Dla celów *Podręcznika* uznaje się, że pomoc publiczna obejmuje także pomoc de minimis.

9. Właściwa instytucja będąca stroną umowy, w postanowieniach tej umowy, zobowiązuje beneficjenta do stosowania aktualnego *Podręcznika*, z zastrzeżeniem pkt 10-12.
10. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję *Podręcznika* obowiązującą w dniu poniesienia wydatku⁹, z uwzględnieniem pkt 11 i 12.
11. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, stosuje się wersję *Podręcznika* obowiązującą 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, o których mowa w podrozdziale 6.6, lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.
12. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu umowy o dofinansowanie) wersja *Podręcznika* wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla beneficjenta, to w sytuacji wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji *Podręcznika*, stosuje się zasady korzystniejsze dla beneficjenta, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność.
13. Zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy wdrożeniowej każda wersja *Podręcznika* obowiązuje od daty wskazanej w komunikacie IZ RPO WM ogłoszonym w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym. Komunikat zawiera dodatkowo adres strony internetowej i portalu, na których zostanie zamieszczona treść *Podręcznika* wraz z datą, od której jest stosowany.
14. Dostosowanie postanowień *Podręcznika* do nowo wprowadzonych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014- 2020 jest przeprowadzane przez IZ RPO WM w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od daty wskazanej w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
15. Zmiana *Podręcznika* nie powoduje konieczności aktualizacji zatwierdzonych wniosków o dofinansowanie.
16. IP/ IZ RPO WM zapewnia, aby każdy zainteresowany podmiot, który zobowiązał się do stosowania *Podręcznika*, mógł zwrócić się na piśmie z prośbą o dokonanie indywidualnej interpretacji postanowienia *Podręcznika* w zakresie kwalifikowania wydatków obowiązujących w ramach RPO WM dla konkretnego stanu faktycznego. W pierwszej

⁸Należą do nich m.in. rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26 6 2014, str 1), rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1370/2007 z 23 października 2007 r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70 (Dz. Urz. UE 2007 L 315/1) oraz decyzja Komisji z 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE 2012 L 7/3)

⁹Więcej w rozdziale pn. *Zasada faktycznie poniesionego wydatku*

kolejności pytania należy kierować do właściwej instytucji będącej stroną umowy. W przypadku wątpliwości dotyczącej rozstrzygnięcia danej kwestii, przed udzieleniem odpowiedzi instytucja ta powinna zwrócić się do IZ RPO WM. W sytuacji, gdy zainteresowany podmiot nie zgadza się z interpretacją wydaną przez IP RPO WM, a IP RPO WM odmówiła skierowania pytania do IZ RPO WM, może on zwrócić się bezpośrednio do IZ RPO WM. W takiej sytuacji IZ RPO WM, do której wpłynęło zapytanie o interpretację, powinna o tym fakcie poinformować IP RPO WM, a następnie przekazać jej do wiadomości udzieloną odpowiedź. IP/IZ RPO WM są zobowiązane do udzielenia odpowiedzi na przekazane pytania bez zbędnej zwłoki.

17. IZ RPO WM może zwrócić się na piśmie do IK UP z prośbą o dokonanie interpretacji postanowień Wytycznych Ministra infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. IP RPO WM ma możliwość zwrócenia się do IK UP o dokonanie interpretacji ww. wytycznych wyłącznie za pośrednictwem IZ RPO WM. IK UP zapewnia, by interpretacja wytycznych była przekazana do wiadomości wszystkich IZ PO.

5 ROZDZIAŁ – WSPÓLNE WARUNKI I PROCEDURY W ZAKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI PROJEKTÓW

5.1 Zasięg geograficzny kwalifikowalności

Zgodnie z art. 90 ust 1. rozporządzenia 1303/2013, z późn. zm. jako generalną zasadę przyjmuje się, iż projekt współfinansowany z funduszy strukturalnych musi być realizowany w granicach administracyjnych obszaru objętego programem, w ramach którego jest realizowany tj. w przypadku programów regionalnych – w regionie, którego dotyczy dany program (NUTS II). Oznacza to, iż projekt współfinansowany w ramach RPO WM musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa małopolskiego.

Zasięg geograficzny kwalifikowalności dla EFRR

1. IZ RPO WM może zgodzić się, aby projekt był realizowany poza obszarem objętym RPO WM, ale na terytorium UE, pod warunkiem że spełnione są jednocześnie wszystkie następujące warunki:
 - a. projekt przynosi korzyść dla obszaru objętego RPO WM,
 - b. łączna kwota przydzielona w ramach RPO WM projektom zlokalizowanym poza obszarem objętym RPO WM nie przekracza 15% wsparcia z EFRR na poziomie osi priorytetowej,
 - c. Komitet Monitorujący RPO WM (KM RPO WM) wyraził zgodę na projekt lub rodzaje projektów, których to dotyczy,
 - d. obowiązki IZ RPO WM w odniesieniu do zarządzania, kontroli i audytu projektu są pełnione przez organy odpowiedzialne za RPO WM, w ramach którego udziela się wsparcia danemu projektowi, lub organy te zawierają umowy z organami na obszarze, na którym dany projekt jest realizowany.
2. W przypadku projektów dotyczących działań promocyjnych wydatki mogą być ponoszone poza terytorium UE, pod warunkiem, że projekt przynosi korzyść dla obszaru objętego programem oraz obowiązki IZ RPO WM w odniesieniu do zarządzania, kontroli i audytu projektu są pełnione przez organy odpowiedzialne za IZ RPO WM, w ramach którego udziela się wsparcia danemu projektowi, lub organy te zawierają umowy z organami na obszarze, na którym dany projekt jest realizowany.

Zasięg geograficzny kwalifikowalności dla EFS

1. Projekty w ramach EFS są realizowane wyłącznie na terytorium kraju, z zastrzeżeniem pkt 2-3.
2. Projekty w ramach EFS są realizowane na obszarze objętym RPO WM, przy czym:
 - a. projekty skierowane do osób fizycznych w ramach RPO WM obejmują osoby mieszkające w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub pracujące lub uczące się na terenie danego województwa, chyba że kryterium wyboru projektu stanowi inaczej;

- b. projekty skierowane do MŚP w ramach RPO WM obejmują przedsiębiorstwa z siedzibą, filią, delegaturą lub jednostką organizacyjną na terenie danego województwa, chyba że kryterium wyboru projektu stanowi inaczej;
 - c. kwalifikowalność terytorialną pozostałych uczestników projektu reguluje IZ RPO WM w kryterium wyboru projektu.
3. IZ RPO WM może zgodzić się, aby projekt był realizowany poza obszarem objętym RPO WM, ale na terytorium UE, pod warunkiem że spełnione są wszystkie następujące warunki:
- a. projekt przynosi korzyść dla obszaru objętego RPO WM,
 - b. obowiązki IZ /IP RPO WM w odniesieniu do zarządzania, kontroli i audytu, dotyczące projektów, są wypełniane przez te instytucje lub inne instytucje wskazane przez IZ RPO WM spełniające wymogi w odniesieniu do zarządzania, kontroli i audytu dotyczące danego projektu,
 - c. jest to uzasadnione celem projektu, przy czym jest konieczne wyraźne uwzględnienie tego we wniosku o dofinansowanie (ze wskazaniem możliwie szczegółowo planowanego miejsca realizacji projektu) i przedstawienie odpowiedniego uzasadnienia.

5.2 Ocena kwalifikowalności projektu

1. Ocena kwalifikowalności projektu następuje na etapie oceny wniosku o dofinansowanie i polega na sprawdzeniu, czy przedstawiony projekt może stanowić przedmiot dofinansowania w ramach RPO WM.
2. Projekt kwalifikuje się do dofinansowania, jeżeli spełnia łącznie co najmniej następujące przesłanki:
 - a. został złożony przez wnioskodawcę uprawnionego lub osobę uprawnioną w imieniu wnioskodawcy do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach danej osi priorytetowej, działania lub poddziałania,
 - b. jest zgodny z RPO WM oraz SzOOP RPO WM i regulaminem konkursu lub dokumentacją dotyczącą projektów pozakonkursowych,
 - c. przyczynia się do realizacji szczegółowych celów danej osi priorytetowej, działania lub poddziałania,
 - d. jest zgodny z horyzontalnymi politykami Unii Europejskiej, określonymi w rozporządzeniu ogólnym,
 - e. spełnia kryteria wyboru obowiązujące w danym konkursie lub kryteria obowiązujące dla projektów pozakonkursowych, zatwierdzone przez KM RPO WM.
3. Fakt, że dany projekt kwalifikuje się do dofinansowania w ramach RPO WM nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.
4. W przypadku, gdy dofinansowanie w ramach projektu stanowi pomoc publiczną, ocena kwalifikowalności projektu uwzględnia także przepisy obowiązujące wnioskodawcę w przedmiotowym zakresie.

5.3 Trwałość projektu

1. Zachowanie trwałości projektu obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury¹⁰ lub inwestycji produkcyjnych.
2. Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta, z zastrzeżeniem pkt 8, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają ostrzejsze wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
3. Za datę płatności końcowej, o której mowa w pkt 2, uznaje się:
 - a. w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową beneficjentowi przekazywane są środki – datę przelewu na rachunek bankowy beneficjenta,
 - b. w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
4. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych, nie dotyczących inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, zachowanie trwałości projektu oznacza utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.
5. Z uwzględnieniem pkt. 4, w przypadku niektórych typów projektów podlegających współfinansowaniu w ramach RPO WM, ze względu na ich specyfikę, nie ma zastosowania zasada trwałości.
6. Stwierdzenie naruszenie zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.
7. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
 - a. zaprzestano działalności produkcyjnej lub ją relokowano poza obszar wsparcia RPO WM,
 - b. nastąpiła zmiana własności (rozumiana jako rozporządzenie prawem własności) elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,
 - c. nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

¹⁰ „Infrastrukturę” na potrzeby tego postanowienia należy interpretować jako środki trwale zdefiniowane w słowniczku pojęć *Podręcznika*, z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów finansowanych ze środków EFS – w rozumieniu pkt 3 podrozdziału 8.6

8. Naruszeniem zasady trwałości jest również (w przypadku inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych) przeniesienie w okresie 10 lat¹¹ od daty płatności końcowej działalności produkcyjnej poza obszar UE. Przedmiotowa zasada nie ma zastosowania w odniesieniu do MŚP.
9. Zasada trwałości nie ma zastosowania w przypadku:
 - a. instrumentów finansowych,
 - b. sytuacji, gdy beneficjent zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa w rozumieniu przepisów w art. 71 rozporządzenia ogólnego.
10. W przypadku zaprzestania prowadzenia działalności przez beneficjenta, właściwa instytucja będąca stroną umowy sprawdza, czy w odniesieniu do tego beneficjenta ogłoszona została upadłość. Brak ogłoszenia upadłości (z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 13 ust. 1 ustawy z dn. 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. z 2015 r. poz. 233) wobec beneficjenta, który zaprzestał prowadzenia działalności, oznacza naruszenie zasady trwałości.
11. W sytuacji, gdy wobec beneficjenta ogłoszona została upadłość, instytucja będąca stroną umowy – wykorzystując dostępne jej środki (zgodne z obowiązującymi przepisami prawa) przeprowadza weryfikację służącą ocenie, czy w danym przypadku występują przesłanki wskazujące, że upadłość mogła być skutkiem oszukańczego bankructwa. W przypadku zaistnienia podejrzenia, że upadłość beneficjenta mogła mieć charakter oszukańczy, instytucja jest zobowiązana do złożenia zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu zabronionego w trybie art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. Nr 89, poz. 555, z późn. zm.).
12. Oszukańcze bankructwo potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu oznacza naruszenie zasady trwałości projektu.

¹¹ W przypadku wystąpienia pomocy publicznej okres ten regulują właściwe przepisy odnoszące się do przedmiotowej kwestii

6 ROZDZIAŁ – WSPÓLNE WARUNKI I PROCEDURY W ZAKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

6.1 Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej, początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.
2. Kończącą datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.
3. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie programu pomocowego albo poza programem pomocowym obowiązują ramy czasowe określone odpowiednio w tym programie pomocowym albo w akcie przyznającym pomoc.
4. Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem IZ/IP RPO WM wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WM, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług.
5. W przypadku instrumentów finansowych właściwa instytucja nie udziela wsparcia na inwestycje, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone w dniu podjęcia decyzji inwestycyjnej, z zastrzeżeniem pkt. 4 sekcji 6.17.1. Pod pojęciem decyzji inwestycyjnej należy rozumieć podjęcie przez podmiot wdrażający instrument finansowy prawnie wiążącego zobowiązania do udzielenia ostatecznemu odbiorcy dofinansowania w ramach instrumentu finansowego.
6. W przypadku zmian w RPO WM, wydatki, które stają się kwalifikowalne dzięki zmianie RPO WM, kwalifikują się do współfinansowania dopiero od daty przedłożenia KE wniosku o zmianę RPO WM, lub w przypadku zmiany elementów RPO WM nieobjętych decyzją KE, od daty wejścia w życie decyzji wprowadzającej te zmiany w RPO WM.
7. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w pkt 1 i 2.
8. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu, z zastrzeżeniem pkt 1 i 2. Właściwa instytucja będąca stroną umowy może ograniczyć możliwość kwalifikowania wydatków przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, przy czym ma obowiązek poinformowania o tym beneficjenta odpowiednio wcześniej (np. w przypadku projektów konkursowych – co najmniej w regulaminie konkursu).

9. Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków określona w umowie o dofinansowanie może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na pisemny wniosek beneficjenta, za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.
10. W przypadku projektów współfinansowanych z EFS, a w przypadku EFRR, o ile tak wynika z regulaminu konkursu czy też z dokumentacji dotyczącej naboru projektów pozakonkursowych, możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Podręczniku*¹².
11. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie mogą zostać uznane za kwalifikowane wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Podręczniku* i umowie o dofinansowanie.

6.1.1 Ramy czasowe kwalifikowalności, a zwrot kwot zatrzymanych¹³

1. W przypadku, gdy umowa między beneficjentem, a podmiotem wykonującym na jego rzecz roboty budowlane/dostawy/usługi przewiduje ustanowienie zabezpieczenia w formie tzw. kwoty zatrzymanej, może zdarzyć się, że termin wypłaty kwoty zatrzymanej przekroczy termin końcowej daty ponoszenia wydatków kwalifikowanych określonej w umowie o dofinansowanie. W takiej sytuacji, aby wydatek stanowiący wypłatę kwoty zatrzymanej na rzecz wykonawcy mógł zostać uznany za wydatek kwalifikowany, termin realizacji projektu powinien zostać tak określony, aby w okresie kwalifikowalności wydatków dla projektu uwzględniony był okres gwarancyjny, po upływie którego następuje wypłata kwoty zatrzymanej i by wypłata kwoty zatrzymanej nastąpiła przed upływem końcowego terminu ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonego w umowie o dofinansowanie.
2. W celu przyspieszenia terminu zwrotu kwoty zatrzymanej można dopuścić m.in. posłużenie się przez wykonawcę gwarancją instytucji finansowej. W takim przypadku wykonawca uzyskuje zwrot kwoty zatrzymanej (która w innym wypadku mogłaby zostać wypłacona np. dopiero po dwóch latach) w zamian za przedstawienie gwarancji instytucji finansowej na tę kwotę. Kwota zatrzymana, która została wypłacona wykonawcy, stanowi wydatek faktycznie poniesiony, może być zatem uznana za wydatek kwalifikowany.
3. Zwrot kwoty zatrzymanej (faktyczne poniesienie wydatku) po upływie okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie nie stanowi wydatku kwalifikowalnego.

¹² Przykładem wydatków ponoszonych najczęściej w oparciu o przedmiotowe postanowienie są składki odprowadzane przez beneficjenta-pracodawcę na ZUS, z tytułu wynagrodzeń współfinansowanych na końcowym etapie realizacji projektu

¹³ Kwota zatrzymana to jeden z rodzajów zabezpieczenia realizowanej umowy, polegający na wniesieniu przez wykonawcę/dostawcę/usługodawcę określonej kwoty pieniężnej na okres realizacji umowy albo przez zatrzymanie przez beneficjenta części kwoty należnej wykonawcy z każdej wystawianej przez niego faktury. Przykładowo beneficjent może zatrzymywać 5-10% płatności z kolejnych faktur, a zatrzymaną kwotę zwrócić w chwili zakończenia kontraktu i końcowego odbioru robót/towarów/usług od wykonawcy. Beneficjent może też zwrócić tylko część zatrzymanej kaucji gwarancyjnej, np. 50%, a pozostałą kwotę zatrzymać na zabezpieczenie usunięcia w terminie wad i usterek do czasu wydania dokumentu odbioru ostatecznego, tj. np. na okres udzielonej rękojmi lub roku od daty końcowego odbioru. Zawierane umowy często przewidują możliwość zamiany zatrzymanych kwot (gotówki) na gwarancję bankową albo inną formę zabezpieczenia

6.1.2 Ramy czasowe ponoszenia wydatków w przypadku instrumentów finansowych

1. W przypadku instrumentów finansowych za kwalifikowane mogą zostać uznane wydatki przewidziane do poniesienia po dniu 31 grudnia 2023 r., jeżeli zostaną ujęte we wniosku o płatność końcową oraz wpłacone na specjalny rachunek powierniczy, z którego będą wypłacane na rzecz ostatecznych odbiorców lub na pokrycie kosztów zarządzania lub opłat za zarządzanie.
2. Wydatki o których mowa w pkt. 1 dotyczą:
 - a. wydatków ukierunkowanych na wspieranie przedsiębiorstw poprzez instrumenty kapitałowe, które mają być dokonane w okresie nie przekraczającym 4 lat po upływie okresu kwalifikowalności. Takie wydatki mogą zostać poniesione tylko w przypadku łącznego spełnienia poniższych warunków:
 - i. umowa o dofinansowanie z podmiotem wdrażającym instrument kapitałowy, który udziela bezpośredniego wsparcia na rzecz kwalifikowalnych przedsiębiorstw, została podpisana przed dniem 31 grudnia 2017 r.,
 - ii. podmiot wdrażający instrument finansowy zainwestował co najmniej 55% zasobów programu przyznanych w ramach odpowiedniej umowy o dofinansowanie,
 - iii. wydatki dotyczą wyłącznie finansowania inwestycji na rzecz ostatecznych odbiorców, które otrzymały wsparcie kapitałowe z instrumentu finansowego w okresie kwalifikowalności, ale które w okresie kwalifikowalności nie zostały jeszcze zakończone i wymagają finansowania kontynuacyjnego,
 - iv. wydatki nie przekraczają 20% kwalifikowalnych wydatków instrumentu kapitałowego poniesionych na rzecz ostatecznych odbiorców w okresie kwalifikowalności pomniejszonych o zasoby kapitałowe i zyski zwrócone do tego instrumentu kapitałowego,
 - b. wydatków na dotacje na spłatę odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne, należne do zapłaty za okres nie dłuższy niż 10 lat po okresie kwalifikowalności. stosowane w połączeniu ze wsparciem zapewnianym przez instrumenty finansowe w ramach tej samej operacji, jednakże odnośnie do pożyczek lub innych instrumentów podziału ryzyka wydatkowanych na rzecz ostatecznych odbiorców do dnia 31 grudnia 2023 r.,
 - c. wydatków na koszty zarządzania lub opłaty za zarządzanie w ramach instrumentów kapitałowych i mikrokredytów należne za okres 6 lat po okresie kwalifikowalności, w odniesieniu do inwestycji na rzecz ostatecznych odbiorców, które dokonały się w okresie kwalifikowalności.
3. Jakikolwiek kwoty wpłacone na rachunek powierniczy, o którym mowa w pkt 1, które nie zostaną wypłacone na rzecz ostatecznych odbiorców lub na pokrycie kosztów zarządzania lub opłat za zarządzanie po zakończeniu okresu kwalifikowalności w terminach określonych w pkt 2 podlegają wykorzystaniu zgodnie z art. 45 rozporządzenia ogólnego.

6.2 Ocena kwalifikowalności wydatku

1. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową

o dofinansowanie i *Podręcznikiem* oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.

2. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez ocenę wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego)¹⁴. Ocena kwalifikowalności wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.
3. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
 - a. został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z uwzględnieniem podrozdziału 6.1,
 - b. jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie
 - c. jest zgodny z RPO WM/SzOOP RPO WM,
 - d. został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 rozdziału 8.2 *Podręcznika*, lub – w przypadku projektów finansowanych z EFR – w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,
 - e. został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
 - f. jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
 - g. został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, z uwzględnieniem pkt 4,
 - h. został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Podręczniku* oraz innymi wytycznymi programowymi IZ RPO WM (jeśli dotyczy),
 - i. został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej* na lata 2014-2020,
 - j. dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 6.4,
 - k. nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz *Podręcznika*, a także przepisów regulujących udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
 - l. jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Podręczniku*, regulaminie konkursu, dokumentacji dotyczącej projektów pozakonkursowych.

¹⁴Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie

4. W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 6.6 *Podręcznika*, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.
5. W przypadku zamówień o wartości do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), nie będą uznawane za kwalifikowane wydatki poniesione w ramach transakcji pomiędzy podmiotami powiązanych osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta polegające w szczególności na:
 - a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

6.3 Dokumentowanie wydatków

1. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura (sporządzona zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (t.j. Dz.U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.) oraz z rozporządzeniem Ministra Finansów wydanym na podstawie art. 106o-106q ww. ustawy) lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności.
2. W przypadku faktur lub innych dokumentów księgowych wystawionych w językach obcych i/lub walutach obcych za wydatek kwalifikowany uznaje się wydatek faktycznie poniesiony. W przypadku trudności z identyfikacją zapisów faktury lub innego dokumentu księgowego beneficjent będzie zobowiązany dostarczyć wiarygodne tłumaczenie dokumentu.
3. W przypadku zakupu nieruchomości dokumentem potwierdzającym poniesienie wydatku jest akt notarialny wraz z potwierdzeniem uiszczenia opłaty oraz operat szacunkowy.
4. W przypadku amortyzacji dokumentem potwierdzającym wysokość odpisów amortyzacyjnych jest polecenie księgowania.
5. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego na rzecz projektu, dokumentem potwierdzającym wartość wkładu niepieniężnego jest wycena (w przypadku gdy wkład niepieniężny podlega wycenie przez niezależnego rzeczoznawcę), lub dokumenty o wartości dowodowej równoważnej fakturom zaakceptowane przez IP/IZ RPO WM:

- a. w przypadku nieruchomości operat szacunkowy ważny w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność (zgodnie z art. 156 ust. 3 ustawy z dnia 31 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami; operat szacunkowy ważny jest przez okres 12 miesięcy od daty jego sporządzenia, o ile nie wystąpiły zmiany uwarunkowań prawnych lub istotne zmiany czynników o których mowa w art. 154 ww. ustawy),
 - b. w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy porozumienie pomiędzy wolontariuszem a beneficjentem (określające zakres, sposób i czas wykonywania świadczeń wolontariuszy) oraz protokół potwierdzający wykonanie zadań w projekcie, zawierający co najmniej następujące informacje: imię i nazwisko wolontariusza, datę i miejsce świadczenia pracy, wymiar godzinowy, szacunkową wartość realizowanych zadań, zakres realizowanych zadań oraz uzasadnienie ich związku z projektem jak również uzasadnienie obliczenia ich wartości oraz podpis wolontariusza i beneficjenta.
6. W przypadkach, gdy potwierdzenie poniesienia wydatków ww. dokumentami nie jest możliwe, dowodem poniesienia wydatku jest inny dokument zaakceptowany przez IZ/IP RPO WM jako stwierdzający poniesienie wydatku.
7. Wszyscy beneficjenci realizujący projekty w ramach RPO WM zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, niezależnie od formy prowadzonej księgowości, zobowiązani są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i gospodarczych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu. Obowiązek ten powstaje najpóźniej z dniem podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

6.4 Zasada faktycznego poniesienia wydatku¹⁵

1. Z zastrzeżeniem szczegółowych warunków i procedur ponoszenia wydatków określonych przez IZ RPO WM, do współfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony przez beneficjenta.
2. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta. Wyjątki od powyższej reguły stanowią:
 - a. wkład niepieniężny,
 - b. wkład w postaci dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu w ramach projektów współfinansowanych z EFS,
 - c. koszty amortyzacji,
 - d. rozliczenia dokonywane na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej, z wyjątkiem sytuacji o której mowa w podrozdziale 6.5 pkt 1 lit. f, po uzgodnieniu z właściwą instytucją będącą stroną umowy, a w przypadku projektów finansowanych z EFS – o ile jest to wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie,
 - e. potrącenia, o których mowa w art. 498 kodeksu cywilnego,

¹⁵ Warunki i procedury określone w niniejszym podrozdziale nie dotyczą wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi, o których mowa w podrozdziałach 7.3, 8.3 oraz 8.5

- f. udzielenie promesy premii technologicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. z 2014 r. poz. 226),
 - g. złożenie depozytu sądowego przez beneficjenta w związku z realizacją projektu,
 - h. wydatek z tytułu udzielonej gwarancji zgodnie z art. 42 ust 1 lit. b rozporządzenia ogólnego.
3. Wydatek kwalifikowalny polegający na wniesieniu wkładu niepieniężnego uważa się za poniesiony, jeżeli wkład został faktycznie wniesiony, tj. istnieje udokumentowane potwierdzenie jego wykorzystania w ramach projektu.
4. Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel) wypłacone na rzecz wykonawcy, jeżeli zostały wypłacone zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a wykonawcą, przy czym, jeżeli umowa została zawarta na podstawie ustawy Pzp, zastosowanie ma art. 151a tej ustawy¹⁶.
5. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura, inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej lub – w przypadku wkładu niepieniężnego – dokumenty, o których mowa w podrozdziale 6.10, wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności.
6. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
- a. w przypadku wydatków pieniężnych:
 - i. dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego beneficjenta, tj. datę księgowania operacji,
 - ii. dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
 - iii. dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności,
 - b. w przypadku wkładu niepieniężnego – datę faktycznego wniesienia wkładu (np. datę pierwszego wykorzystania środka trwałego na rzecz projektu lub wykonania nieodpłatnej pracy przez wolontariusza), lub inną datę wskazaną przez beneficjenta i zaakceptowaną przez właściwą instytucję będącą stroną umowy,
 - c. w przypadku amortyzacji – datę dokonania odpisu amortyzacyjnego,
 - d. w przypadku potrącenia – datę o której mowa w art. 499 Kodeksu cywilnego,
 - e. w przypadku depozytu sądowego - datę faktycznego wniesienia depozytu do sądu, w przypadku rozliczeń na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej – datę zaksięgowania noty,
 - f. w przypadku udzielenia promesy premii technologicznej – datę jej otrzymania.
7. Warunki i procedury dokumentowania innych rodzajów wydatków, nieuregulowane w *Podręczniku*, a mające zastosowanie w związku z realizowanymi w ramach RPO WM projektami, określa IŻ RPO WM w umowie o dofinansowanie.

¹⁶Jeśli element (roboty, usługa, dostawa) objęty zaliczką nie jest w ramach tego projektu kwalifikowalny lub nie zostanie faktycznie wykonany w okresie kwalifikowalności projektu, zaliczka przestaje być wydatkiem kwalifikowalnym

6.5 Wydatki niekwalifikowalne

1. Następujące wydatki są niekwalifikowalne:

- a. prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- b. odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- c. koszty pożyczki lub kredytu, zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- d. kary i grzywny,
- e. świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- f. rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi¹⁷,
- g. wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- h. wydatki poniesione na funkcjonowanie 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, z wyjątkiem:
 - i. wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
 - ii. wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357¹ Kodeksu cywilnego,
 - iii. wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego.

Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt i, ii, iii nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie.

- i. wydatek poniesiony na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych¹⁸,
- j. podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.17.1,
- k. wydatek poniesiony na zakup nieruchomości przekraczający 10% wartości całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją). Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć miejsce także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska

¹⁷ Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie

¹⁸ 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.)

naturalnego – decyzja w przedmiotowej kwestii należy do IZ RPO WM i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie,

- l. zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją*, poniesionych zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020,
- m. inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu,
- n. transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na PLN według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji – bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672, z późn. zm.),
- o. wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów,
- p. premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. *success fee*),
- q. w przypadku projektów współfinansowanych z EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości oraz infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako finansowanie krzyżowe (*cross-financing*), o którym mowa w podrozdziale 8.6, z zastrzeżeniem lit. k,
- r. zgodnie z art. 3 ust. 3 rozporządzenia EFRR w przypadku projektów współfinansowanych z EFRR – wydatki na rzecz:
 - i. likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych,
 - ii. inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 października 2003 r. ustanawiającej system handlu przydziałami emisji gazów cieplarnianych we Wspólnocie oraz zmieniającej dyrektywę Rady 96/61/WE (Dz. U. L 275 z 25.10.2003, str. 32),
 - iii. wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
 - iv. beneficjentów będących przedsiębiorstwami w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy publicznej,
 - v. inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko,
- s. w przypadku instrumentów finansowych – wkłady rzeczowe, z wyjątkiem przypadków określonych w sekcji 6.17.1. pkt.5 i podrozdziale 6.10 pkt. 12.

2. Do współfinansowania nie kwalifikują się wydatki niezgodne z niniejszym *Podręcznikiem*, czy też wyłączone przez IZ RPO WM poprzez inne wytyczne programowe lub umowę o dofinansowanie.
3. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

6.6 Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji

1. Właściwa instytucja będąca stroną umowy zobowiązuje Beneficjenta w umowie o dofinansowanie do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego¹⁹ w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Podręczniku*.
2. Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:
 - a. ustawą Pzp – w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania,albo
 - b. zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.6.3, w przypadku:
 - i. beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
 - ii. beneficjenta, o którym mowa w lit a:
 - w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub
 - I. w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),

z uwzględnieniem warunków wynikających z niniejszego podrozdziału, z zastrzeżeniem pkt 3 i 4.
3. W przypadku, gdy beneficjent jest organem administracji publicznej, może on powierzać na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań publicznych w trybie określonym w tej ustawie.
4. W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa Pzp wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, beneficjent, o którym mowa w art. 3 ustawy Pzp, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.
5. W przypadku naruszenia przez beneficjenta trybu udzielania zamówienia publicznego określonego w niniejszym podrozdziale, właściwa instytucja będąca stroną umowy uznaje

¹⁹ Definicja zamówienia publicznego została wskazana w słowniczku niniejszego *Podręcznika*

całość lub część wydatków za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

6.6.1 Ogólne warunki realizacji zamówień publicznych²⁰

1. Szacowanie wartości zamówienia publicznego jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 oraz art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4 ustawy Pzp lub zamówień publicznych, o których mowa w sekcji 6.6.3 pkt 15 *Podręcznika* i jest dokumentowane. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
 - a. usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie;
 - b. możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie;
 - c. możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.

W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części²¹.

2. Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień²², 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).
3. Terminy odnoszące się do każdego etapu postępowania ustalane są zgodnie z prawem krajowym oraz unijnym oraz z *Podręcznikiem* oraz w sposób umożliwiający ich dotrzymanie (dotyczy to zarówno skracania, jak i wydłużania terminów). Podczas ustalania terminów należy wziąć pod uwagę złożoność postępowania, charakter i przedmiot zamówienia publicznego, a także dostępny personel zamawiającego²³, jego zadania, umiejętności i doświadczenie.
4. Wszyscy wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia publicznego i żaden wykonawca nie jest uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.
5. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.

²⁰Dotyczy wszystkich zamówień publicznych, o których mowa w pkt 2 podrozdziału 6.6

²¹W przypadku beneficjenta zobowiązanego do stosowania ustawy Pzp - nie dotyczy to zamówień, o których mowa w art. 6a ustawy Pzp

²² Wspólny Słownik Zamówień przykładowo znaleźć można pod adresem: http://www.uzp.gov.pl/cmsws/page/?D:923:wspolny_slownik_zamowien.html

²³ Jako „zamawiającego” w podrozdziale 6.6 należy rozumieć beneficjenta (wnioskodawcę) lub podmiot, który przeprowadza postępowanie o zamówienie publiczne z upoważnienia beneficjenta

6. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:
 - a. kryteria te nie mogą zawęźać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
 - b. kryteria te powinny co do zasady określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.Kryteria oceny ofert mogą odnosić się do właściwości wykonawcy wyłącznie w przypadkach usług o charakterze nie priorytetowym, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2a i 2b ustawy Pzp²⁴.
7. W przypadku projektów współfinansowanych z EFS, właściwa instytucja będąca stroną umowy – w umowie o dofinansowanie, określa rodzaj zamówień publicznych, w ramach których zobowiązuje beneficjenta do zastosowania klauzul społecznych, w szczególności ograniczenia możliwości złożenia oferty do podmiotów ekonomii społecznej²⁵ oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.
8. Za nienależyte wykonanie zamówienia publicznego, np. z tytułu opóźnień z winy wykonawcy, nieprawidłowej realizacji zamówienia publicznego, niekompletnego wykonania zamówienia publicznego (w tym np. nieprzestrzegania warunków gwarancji) stosuje się kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W razie niezastosowania kar należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania.
9. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie publiczne przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, właściwa instytucja będąca stroną umowy może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne.

6.6.2 Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z ustawą Pzp²⁶

1. Do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się podstawowe tryby udzielania zamówienia publicznego, tj. przetarg nieograniczony lub ograniczony²⁷. W przypadku korzystania przy udzielaniu zamówień publicznych z trybu innego niż podstawowy, należy udowodnić na piśmie spełnienie ustawowych przesłanek

²⁴Usługi o charakterze niepriorytetowym zostały wskazane w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i nie priorytetowym (Dz U z 2010 r Nr 12, poz. 68) oraz rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2012 r w sprawie wykazu usług w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa o charakterze priorytetowym i nie priorytetowym (Dz U z 2012 r poz1361)

²⁵ „Podmiot ekonomii społecznej” należy rozumieć zgodnie z definicją zawartą w Wytocznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020

²⁶Dotyczy wyłącznie zamówień publicznych, o których mowa w podrozdziale 6.6 pkt 2 lit a

²⁷ W przypadku zamówień sektorowych dodatkowym dopuszczalnym trybem są (zgodnie z art. 134 pkt 1 ustawy Pzp) negocjacje z ogłoszeniem

umożliwiających jego zastosowanie. Brak udowodnienia spełnienia warunków uzasadniających zastosowanie danego trybu może skutkować uznaniem wydatków w ramach zamówienia publicznego za niekwalifikowalne. Dla zapewnienia właściwej ścieżki audytu dokumenty uzasadniające wybór trybu są archiwizowane łącznie z dokumentacją dotyczącą danego zamówienia publicznego.

2. Okresy poszczególnych etapów postępowania mogą zostać skrócone (przyśpieszony tryb) w przypadku zamówień publicznych o wartościach równych lub przekraczających kwoty, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, jedynie w sytuacjach przewidzianych w prawie unijnym i krajowym, w tym w przypadku zaistnienia pilnej potrzeby udzielenia zamówienia publicznego. Pilna potrzeba nie może wynikać z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, które – działając z należytą starannością – był w stanie przewidzieć²⁸. W przypadku powołania się na wystąpienie pilnej potrzeby udzielenia zamówienia publicznego, należy udokumentować zaistnienie tego faktu. Dokumentacja powinna zostać dołączona do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Przed formalnym wszczęciem postępowania w trybie negocjacji bez ogłoszenia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 1 lit. a lub b²⁹ oraz ust. 1 pkt 1a oraz zapytania o cenę, w celu zagwarantowania wszystkim potencjalnym wykonawcom odpowiedniego poziomu upublicznienia informacji należy opublikować informację o zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, zwaną dalej: „informacją o zamówieniu publicznym”. Informacja o zamówieniu publicznym jest umieszczana na stronie internetowej zamawiającego, o ile posiada taką stronę, oraz w jego siedzibie, przy czym należy dążyć do dostosowania zakresu upublicznienia do znaczenia danego zamówienia publicznego dla potencjalnych wykonawców, w tym wykonawców z innych państw członkowskich. Informacja o zamówieniu publicznym zawiera w szczególności opis przedmiotu zamówienia publicznego, kryteria oceny ofert wstępnych, warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania ocen spełniania tych warunków, a także termin składania ofert wstępnych, który nie powinien być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od dnia zamieszczenia ogłoszenia.
4. Tryb negocjacji bez ogłoszenia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp oraz tryb zapytania o cenę znajdują zastosowanie do wybranych ofert wstępnych, o których mowa w pkt 3, a w przypadku braku ofert wstępnych albo ich odrzucenia, w odniesieniu do wybranych wykonawców na rynku. W przypadku zamiaru skorzystania z trybu zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 1 lit. a lub b lub ust. 1 pkt 1a ustawy Pzp, w sytuacji kiedy w trakcie procedury opisanej w pkt 3 wpłynie więcej niż jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, nie zachodzą przesłanki do zastosowania ww. trybu.

²⁸ Przykładowo, nie stanowi „pilnej potrzeby” konieczność terminowej realizacji poszczególnych zadań w projekcie w związku z tym, że zamawiający nie przewidział odpowiedniego czasu na przeprowadzenie procedury przetargowej lub nie przystąpił do jej wszczęcia z odpowiednim wyprzedzeniem. Nie uzasadniają także „pilnej potrzeby” opóźnienia we wcześniej prowadzonych zamówieniach publicznych. Zatem, stwierdzenie pilnej potrzeby udzielenia zamówienia publicznego możliwe jest jedynie w sytuacji, gdy zamawiający jest w stanie wykazać, iż działając z należytą starannością nie mógł przewidzieć zaistnienia określonych okoliczności

²⁹ Nie dotyczy zamówień publicznych, o których mowa w art. 67 ust. 3 pkt.1 ustawy Pzp

5. W przypadkach, w których zastosowanie trybu niekonkurencyjnego niewymagającego publikacji zgodnie z ustawą Pzp zostało poprzedzone procedurą udzielenia zamówienia publicznego przeprowadzoną w trybie podstawowym, lub gdy wystąpiła pilna potrzeba, niewynikająca z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, a także w przypadku zamówień dodatkowych, publikowane jest ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy, o którym mowa w art. 62 ust. 2a oraz art. 66 ust. 2 ustawy Pzp.
6. Do postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi zastosowanie mają zalecenia i rekomendacje wskazane w Załączniku 1 do *Podręcznika*.

6.6.3 Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności³⁰

1. Zasady konkurencyjności nie stosuje się do:
 - a. zamówień publicznych, których przedmiotem są dostawy i usługi określone w art. 4 ustawy Pzp, z wyjątkiem dostaw i usług określonych w art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp, przy czym do dostaw i usług określonych w art. 4 pkt. 3 lit. i w zakresie zamówień publicznych, których przedmiotem jest nabycie innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu, nie stosuje się zasady konkurencyjności pod warunkiem braku powiązań, o których mowa w pkt 8
 - b. wydatków rozliczanych uproszczoną metodą,
- z zastrzeżeniem pkt 2.
2. W przypadku beneficjenta, o którym mowa w podrozdziale 6.6 pkt 2 lit b tiret ii, możliwe jest niestosowanie zasady konkurencyjności przy udzielaniu zamówień publicznych, do których zastosowanie mają określone w ustawie Pzp przesłanki wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia oraz trybu zamówienia z wolnej ręki, pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w pkt 1 i 3 sekcji 6.6.2.
3. W przypadku beneficjenta, o którym mowa w podrozdziale 6.6 pkt 2 lit b tiret ii, zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone jest na zasadach i w trybach określonych w ustawie Pzp, pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w sekcji 6.6.2
4. W przypadku beneficjenta, o którym mowa w podrozdziale 6.6 pkt 2 lit b tiret i, wartość zamówienia publicznego ustala się w odniesieniu do danego projektu, z uwzględnieniem warunków i procedur określonych w pkt 1 sekcji 6.6.1
5. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:
 - a. upublicznić zapytanie ofertowe, przy czym zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
 - i. opis przedmiotu zamówienia publicznego, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności (z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się

³⁰Dotyczy wyłącznie zamówień publicznych, o których mowa w podrozdziale 6.6 pkt 2 lit b

możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji,

- ii. warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - iii. kryteria oceny oferty,
 - iv. informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
 - v. opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - vi. termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych, z zastrzeżeniem pkt 7 lit. b. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - vii. informacje na temat zakresu wykluczenia, o którym mowa w pkt 8,
 - viii. określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy;
- b. wybrać najkorzystniejszą spośród złożonych ofert spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego³¹ w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny; wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w pkt 10.

6. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu.

7. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na:

a. jego umieszczeniu:

- i. na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego umieszczonym na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego³², a do czasu uruchomienia tej strony internetowej³³ – wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę, lub

³¹ W przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców

³² Ww. strona internetowa będzie umożliwiać umieszczanie ogłoszeń przez beneficjentów PO. Jeśli wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę

³³ Z RPO WM zapewnia, że beneficjenci zostaną poinformowani o ww. komunikacie pisemnie lub z wykorzystaniem systemu informatycznego, przez który rozumie się centralny system informatyczny (SL 2014) lub lokalny system informatyczny (LSI) przynajmniej na 10 dni przed uruchomieniem tej strony internetowej

- ii. innej niż wskazana w lit. a tiret i stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych, przy czym dotyczy to wyłącznie beneficjentów, o których mowa w podrozdziale 6.6 pkt 2 lit b tiret ii
 - b. w przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp³⁴ – dodatkowo jego umieszczeniu w Dzienniku Urzędowym UE w zakresie i terminach określonych w ustawie Pzp dla zamówień publicznych o takiej wartości.
8. W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienia publiczne, z wyjątkiem zamówień sektorowych, udzielane przez beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp zgodnie z art. 3 ustawy Pzp nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- W przypadku, gdy instytucja będąca stroną umowy stwierdzi udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu w sposób inny niż wskazane w lit. a-d, jest zobowiązana przed wezwaniem do zwrotu środków wykazać istnienie faktycznego naruszenia zasady konkurencyjności poprzez istniejące powiązanie.
9. Dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą i sporządzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, konieczna jest forma pisemna.
10. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawiera co najmniej:
- a. informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
 - b. wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
 - c. informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt 8, przez wykonawców,
 - d. informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
 - e. informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
 - f. wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,

³⁴ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz U z 2013 r. poz. 1735)

- g. datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
 - h. następujące załączniki:
 - i. potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej, o której mowa w pkt 7 lit. a oraz b,
 - ii. złożone oferty,
 - iii. oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez beneficjenta lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta i osoby wykonujące w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą.
11. Informację o wyniku postępowania umieszcza się na powszechnie dostępnej stronie internetowej, przy czym w przypadku upublicznienia zapytania ofertowego w sposób określony w pkt 7 lit a tiret i, informację o wyniku postępowania umieszcza się co najmniej na stronie internetowej wskazanej w tym punkcie, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej - informację o wyniku postępowania wysyła się do każdego wykonawcy, który złożył ofertę oraz umieszcza się na stronie internetowej, o ile beneficjent posiada taką stronę. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, przy czym nie dotyczy to załączników, o których mowa w pkt 10 lit. h tiret ii.
12. Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w niniejszej sekcji następuje podpisanie umowy z wykonawcą³⁵ wybranym zgodnie z zasadą konkurencyjności. W przypadku, gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
13. W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego:
- a. wpłynęła tylko jedna nie podlegająca odrzuceniu oferta – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną,
 - b. nie wpłynęła żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury, o której mowa w niniejszej sekcji, przy czym zawarcie umowy z podmiotem powiązany, o którym mowa w pkt 8, jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy oraz jeżeli podmiot powiązany spełnia warunki, o których mowa w pkt 5 lit. a tiret ii.
14. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany oraz zostały określone warunki takiej zmiany.
15. Istnieje możliwość udzielenia wykonawcy wyłonionemu w trybie zasady konkurencyjności zamówień publicznych uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego określonej w umowie zawartej z wykonawcą, o ile te zamówienia

³⁵ W przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się podpisaniem kilku umów z wykonawcami

publiczne są zgodne z przedmiotem zamówienia publicznego podstawowego oraz możliwość udzielenia takiego zamówienia publicznego została przewidziana w zapytaniu ofertowym oraz w umowie z wykonawcą. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

16. Istnieje możliwość udzielenia dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień publicznych dodatkowych nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających 50% wartości realizowanego zamówienia publicznego niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
- a. z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub
 - b. wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.

W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

6.7 Zakaz podwójnego finansowania

1. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.
2. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
 - a. poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
 - b. otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
 - c. poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub FS, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
 - d. zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,
 - e. zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
 - f. sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone³⁶,
 - g. objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,

³⁶ Podwójne finansowanie będzie wyłącznie dotyczyć tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona

- h. sytuacja, w której beneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- i. zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- j. rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

6.8 Finansowanie krzyżowe (Cross – financing)

1. EFRR może finansować w sposób komplementarny działania objęte zakresem z EFS, a EFS działania objęte zakresem pomocy z EFRR, co jest rozumiane jako finansowanie krzyżowe (*cross-financing*).
2. Finansowanie krzyżowe może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach RPO WM, z zastrzeżeniem pkt 2 podrozdziału 8.6. Przedmiotowe finansowanie powinno być powiązane wprost z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach danego projektu.
3. Wartość wydatków w ramach finansowania krzyżowego (*cross-financingu*) nie może stanowić więcej niż 10% finansowania unijnego dla każdej osi priorytetowej RPO WM, przy czym obowiązujący poziom finansowania krzyżowego (*cross – financingu*) w ramach działania / poddziałania określają zapisy SzOOP RPO WM.
4. Szczegółowe warunki rozliczania wydatków w ramach finansowania krzyżowego (*cross-financingu*) w ramach RPO WM określa umowa o dofinansowanie, z zastrzeżeniem podrozdziału 8.6 pkt 5.
5. Koszty, jakie zostaną poniesione w ramach finansowania krzyżowego (*cross-financingu*), uwzględnione są w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu i podlegają rozliczeniu we wnioskach o płatność na zasadach określonych w systemie realizacji RPO WM.
6. W przypadku wydatków ponoszonych w ramach finansowania krzyżowego (*cross-financingu*), stosuje się zasady kwalifikowalności dla komplementarnego funduszu.

6.9 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)

1. Dochody wygenerowane podczas realizacji projektu, 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 projektu, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w pkt 2.
2. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty w ramach projektu są kwalifikowalne, dochód zostaje przyporządkowany proporcjonalnie (z zastrzeżeniem sytuacji, gdy możliwe jest bezpośrednio przyporządkowanie) do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych wydatków projektu.

3. W przypadku, gdy dochód związany z projektem został osiągnięty przy współudziale kosztów ponoszonych poza projektem i możliwe jest określenie udziału kosztów realizacji projektu w osiągnięciu tego dochodu, należy pomniejszyć wydatki kwalifikowalne o ten udział.
4. Za dochód nie uznaje się wadium wpłacanego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia publicznego na podstawie ustawy Pzp, zatrzymanego w przypadku wycofania oferty, kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie), zatrzymanych kaucji zwrotnych³⁷ oraz ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US. Płatności otrzymane przez beneficjenta w powyższych przypadkach nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.
5. Przepisów niniejszego podrozdziału, z wyłączeniem pkt 4, nie stosuje się, zgodnie z przepisem w art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, w odniesieniu do:
 - a. pomocy technicznej,
 - b. instrumentów finansowych,
 - c. pomocy zwrotnej udzielonej z zastrzeżeniem obowiązku spłaty środków w całości,
 - d. nagród,
 - e. projektów objętych zasadami pomocy publicznej,
 - f. projektów objętych kwotami ryczałtowymi lub stawkami jednostkowymi z zastrzeżeniem uwzględnienia dochodu ex ante,
 - g. projektów realizowanych w ramach wspólnego planu działania³⁸ z zastrzeżeniem uwzględnienia dochodu ex ante,
 - h. projektów, dla których łączne koszty kwalifikowalne nie przekraczają wyrażonej w PLN równowartości 50 000 EUR, przeliczonej na PLN zgodnie z kursem wymiany EUR/PLN, stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie³⁹, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku projektów pozakonkursowych,
 - i. projektów generujących dochód po ukończeniu, zdefiniowanych w art. 61 rozporządzenia ogólnego.
6. Metodologia obliczania i przedstawiania w projekcie generowanego dochodu jest przedmiotem szczegółowych zasad w zakresie analizy finansowej i ekonomicznej, określonych przez IZ/IP RPO WM w dokumentacji konkursowej/dokumentacji dla projektów pozakonkursowych.

6.10 Wkład niepieniężny

1. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego beneficjenta, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny, z zastrzeżeniem pkt 12.
2. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez beneficjenta ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa

³⁷ rozumianych jako sumy pieniężne złożone jako gwarancja dotrzymania zobowiązania

³⁸ Wspólny Plan Działania (z ang. JAP – Joint Action Plan) rozumiany jest zgodnie z art. 104 rozporządzenia nr 1303/2013

³⁹ Kursy publikowane są na stronie http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwumhtml

oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

3. Wkład niepieniężny stanowi wydatek kwalifikowalny z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej.
4. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:
 - a. wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b. wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
 - c. wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
 - d. wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
 - e. w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej⁴⁰; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność⁴¹,
 - f. w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki o których mowa w pkt 7.
5. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.
6. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego w postaci nieruchomości, dodatkowo zastosowanie ma podrozdział 7.4.
7. W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
 - a. wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
 - b. należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
 - c. w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
 - d. wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej

⁴⁰ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość ; mogą to być np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określić np. taryfikator danej instytucji)

⁴¹ Termin ważności sporządzonego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami

wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,

e. wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

8. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z funduszy strukturalnych oraz innych środków publicznych (krajowych) niebędących wkładem własnym beneficjenta, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

$$\begin{array}{l} \text{Kwota dofinansowania dla projektu} \\ \text{z funduszy oraz innych środków} \\ \text{publicznych (krajowych)} \end{array} \leq \begin{array}{l} \text{rzeczywiste całkowite} \\ \text{wydatki kwalifikowalne} \end{array} - \begin{array}{l} \text{wkład} \\ \text{niepieniężny} \end{array}$$

W przypadku gdy projekt zostanie zrealizowany bez zachowania w/w zasady, beneficjent będzie musiał dokonać zwrotu środków z odsetkami zgodnie z zasadami wynikającymi z umowy o dofinansowanie. Zaleca się zatem by niepieniężny wkład własny został rozliczony przez beneficjenta w ostatnim wniosku o płatność.

9. Warunkiem niezbędnym uznania wkładu niepieniężnego za wydatek kwalifikowany jest bezpośrednio wskazanie informacji dotyczących poszczególnych pozycji wkładu niepieniężnego we wniosku o dofinansowanie oraz umowie o dofinansowanie.
10. Deklarowanie jako wkładu niepieniężnego, wydatków poniesionych przez beneficjenta w okresie kwalifikowania wydatków nie może służyć omijaniu warunków kwalifikowania wydatków takich jak zgodność z prawem. Jeżeli beneficjent poniósł wydatek w okresie kwalifikowania wydatków należy dążyć do tego, aby w takiej sytuacji nie deklarować jako kwalifikowany wkładu niepieniężnego, ale wydatek poniesiony przez beneficjenta.
11. Wszystkie ograniczenia i wyłączenia dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach poszczególnych działań / poddziałań mają również zastosowanie do dóbr i usług wnoszonych przez beneficjenta jako wkład niepieniężny.
12. W przypadku instrumentów finansowych wkład niepieniężny nie stanowi wydatku kwalifikowalnego, z wyjątkiem wkładu w postaci gruntów lub nieruchomości w ramach inwestycji wspierających rozwój obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, bądź podobnych inwestycji w infrastrukturę mających na celu zróżnicowanie działalności nierolniczej na obszarach wiejskich, jeżeli dane grunty lub nieruchomości stanowią część inwestycji. Dodatkowo w takim przypadku zastosowanie ma podrozdział 7.4.

6.11 Opłaty finansowe i inne usługi związane z realizacją projektu

1. Niżej wymienione kategorie wydatków kwalifikują się do współfinansowania z funduszy strukturalnych, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności wydatków określone w *Podręczniku*:
 - a. opłaty pobierane od dokonywanych transakcji finansowych (krajowych lub zagranicznych), z wyjątkiem prowizji pobieranych w ramach wymiany walut, o których mowa w podrozdziale 6.5 pkt 1 lit. a *Podręcznika*,
 - b. wydatki związane z otwarciem oraz prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym beneficjenta lub odrębnego rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi projektu, o ile prowadzenie takiego rachunku jest wymagane przez IZ RPO WM⁴²
 - c. wydatki poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację umowy o dofinansowanie, o ile ich poniesienie wymagane jest przez prawo krajowe lub unijne lub przez IZ RPO WM⁴³,
 - d. wydatki na zakup certyfikatu kwalifikowanego w zakresie stosowania bezpiecznego podpisu elektronicznego dla zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych informacji w związku z realizowanym projektem, wydatki ponoszone na zakup/przedłużenie ważności certyfikatu mogą być kwalifikowane w okresie realizacji projektu wynikającym z umowy o dofinansowanie,
 - e. opłaty notarialne,
 - f. opłaty administracyjne związane z uzyskiwaniem wszelkiego rodzaju pozwoleń czy zgód niezbędnych do realizacji projektu, o ile faktycznie zostały poniesione przez beneficjenta,
 - g. wydatki poniesione na usługi w zakresie audytu, o ile ich poniesienie jest wymagane przez IZ RPO WM,
 - h. koszty ubezpieczeń lub gwarancji bankowych, o ile są wymagane przez przepisy prawa, bądź przez instytucje realizujące zadania w ramach RPO WM (IZ/ IP), w tym koszty ubezpieczeń lub gwarancji bankowych zgodnie z postanowieniami Ogólnych warunków kontraktowych FIDIC, zawartymi w „Warunkach Kontraktu na urządzenia i budowę z projektowaniem” (wydanie FIDIC 1999) lub w „Warunkach Kontraktu na budowę” (wydanie FIDIC 1999), lub analogiczne w przypadku kontraktów realizowanych w oparciu o inne warunki kontraktowe niż FIDIC,
 - i. wydatki na ewaluację, o ile ich poniesienie jest wymagane przez właściwą instytucję będącą stroną umowy oraz znajdują się w katalogu specyficznych wydatków kwalifikowanych dla danego działania/podziałania,
 - j. wydatki poniesione z tytułu korzystania z infrastruktury udostępnionej w technologii chmury obliczeniowej.

⁴² W przypadku EFS koszty te zostały zakwalifikowane do kosztów pośrednich – patrz podrozdz.8.3, pkt 2 lit. f

⁴³ W przypadku EFS koszty te zostały zakwalifikowane do kosztów pośrednich – patrz podrozdz.8.3, pkt 2 lit. q

6.12 Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

1. Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu; wymóg dotyczy wyłącznie środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto⁴⁴.
2. Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, o którym mowa w pkt 1, uwzględnia w szczególności:
 - a. okres realizacji projektu,
 - b. tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach projektu środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne będące w posiadaniu beneficjenta, w tym środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych,
 - c. wybór metody pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu.
3. Koszty pozyskania środków trwałych są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Beneficjent jest zobowiązany do udokumentowania faktycznego wykorzystania środka trwałego w projekcie.

6.12.1 Zakup środków trwałych

1. Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:
 - a. środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),
 - b. środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).
2. Wydatki, o których mowa w pkt 1, mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu, przy czym w ramach projektów finansowanych z EFRR – wymóg uzasadniania konieczności zakupu nie dotyczy wyposażenia na stałe zainstalowanego w projekcie, wpisanego do rejestru środków trwałych i traktowanego jako wydatki inwestycyjne, zgodnie z ustawą o rachunkowości.
3. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt 1 lit. a, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub

⁴⁴ Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych o tym samym przeznaczeniu

części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

4. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt 1 lit. b, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.3.
5. Jeżeli środki trwałe, o których mowa w pkt 1 lit. b, wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje sekcję 6.12.3.
6. Dla projektów współfinansowanych z EFS limity w zakresie wartości wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu zostały wskazane dla poszczególnych działań / poddziałań w SzOOP.
7. W ramach projektów współfinansowanych z EFS środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji są wykorzystywane na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.
8. Wydatki związane z zakupem środków trwałych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji księgowej⁴⁵.
9. Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
 - a. sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
 - b. sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek trwały nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
 - c. cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

6.12.2 Zakup wartości niematerialnych i prawnych

1. Wydatek na zakup wartości niematerialnej i prawnej może zostać uznany za wydatek kwalifikowany, jeśli wartość ta:
 - a. zostanie zakupiona od strony trzeciej na warunkach rynkowych,
 - b. zostanie ujęta w ewidencji księgowej beneficjenta,
 - c. będzie wykorzystywana wyłącznie przez nabywcę, z wyłączeniem sytuacji, w której nabywa się również prawo do udzielania sublicencji, oraz
 - d. podlega amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości.

⁴⁵Poprzez to pojęcie na potrzeby *Podręcznika* rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta prowadzoną w oparciu o ustawę o rachunkowości (księgi rachunkowe), krajowe przepisy podatkowe (księgi podatkowe), a w przypadku beneficjentów nie podlegających reżimowi tych ustaw – w oparciu o wytyczne IZ RPO WM

2. Za wartości niematerialne i prawne uznaje się zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 14 ustawy o rachunkowości – nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, w szczególności:
 - a. autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
 - b. prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,
 - c. know-how.
3. Do wartości niematerialnych i prawnych nie zalicza się wartości niematerialnych i prawnych, które nie są użytkowane przez jednostkę, lecz są posiadane przez nią w celu osiągnięcia korzyści.

6.12.3 Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

1. Koszty amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, kwalifikują się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - a. odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania,
 - b. kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu,
 - c. odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego,
 - d. wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne projektu, ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych (dotyczy to sytuacji, w której beneficjent kupuje aktywa na potrzeby projektu, ale nie może zrefundować kosztów zakupu),
 - e. 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,
 - f. w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji projektu.
2. W przypadku, o którym mowa w pkt 1 lit. f, wartość rezydualna (księgowa wartość likwidacyjna) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych po zakończeniu realizacji projektu nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

6.12.4 Leasing i inne techniki finansowania nie powodujące przeniesienia prawa własności lub natychmiastowego przeniesienia prawa własności

1. Do współfinansowania kwalifikują się wydatki poniesione w związku z zastosowaniem technik finansowania, które nie powodują natychmiastowego przeniesienia prawa własności do danego dobra na beneficjenta (podmiot użytkujący), w tym w szczególności wydatki poniesione w związku z zastosowaniem leasingu oraz IRU.
2. Do współfinansowania kwalifikują się wydatki poniesione w związku z następującymi formami leasingu:
 - a. leasing finansowy – istotą leasingu finansowego, zgodnie z KSR nr 5 „Leasing, najem i dzierżawa”, jest taka umowa leasingu, w ramach której ryzyko oraz pożytki z tytułu korzystania z przedmiotu leasingu przeniesione są na leasingobiorcę (beneficjenta współfinansowanego projektu). Umowa ta często zawiera opcję nabycia przedmiotu leasingu lub przewiduje minimalny okres leasingowy odpowiadający okresowi użytkowania aktywów, będących przedmiotem leasingu,
 - b. leasing operacyjny – istotą leasingu operacyjnego, zgodnie z KSR nr 5 „Leasing, najem i dzierżawa”, jest taka umowa leasingu, w ramach której ryzyko oraz pożytki z tytułu posiadania przedmiotu leasingu nie są zasadniczo w całości przeniesione na leasingobiorcę (beneficjenta), a okres użytkowania przedmiotu leasingu może być krótszy niż okres jego gospodarczej używalności (okres amortyzacji),
 - c. leasing zwrotny – istotą leasingu zwrotnego, zgodnie z KSR nr 5 „Leasing, najem i dzierżawa”, jest powiązanie umowy leasingu z poprzedzającą ją umową sprzedaży. W przypadku zawarcia transakcji leasingu zwrotnego, beneficjent sprzedaje posiadane dobro firmie leasingowej i równocześnie uzyskuje prawo do jego dalszego użytkowania na warunkach ustalonych w umowie leasingu. Dzięki takiej operacji beneficjent, pomimo sprzedaży danego dobra leasingodawcy, nadal z niego korzysta, płacąc raty leasingowe związane z jego użytkowaniem.
3. W przypadku zastosowania w ramach projektu finansowania w drodze leasingu, wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest:
 - a. w przypadku leasingu finansowego, alternatywnie:
 - i. kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu, o ile we wniosku o dofinansowanie beneficjent jest wskazany jako podmiot ponoszący wydatki, albo
 - ii. kwota przypadająca na fakturę nabycia przedmiotu leasingu, wystawiona na rzecz leasingodawcy, o ile we wniosku o dofinansowanie leasingodawca jest wskazany przez beneficjenta jako podmiot upoważniony do poniesienia wydatku na zakup leasingowanego dobra. W tym przypadku zastosowanie mają postanowienia *Podręcznika*, o których mowa w pkt 8 i 9,
 - b. w przypadku leasingu operacyjnego – kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu,
 - c. 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 pkt 8.
5. Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych nie może przekroczyć rynkowej wartości dobra będącego przedmiotem leasingu. Oznacza to, że kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może być wyższa, niż:
 - a. 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 beneficjenta wniosku o dofinansowanie projektu,
 - b. rynkowa wartość dobra będącego przedmiotem leasingu określona w wycenie sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę lub w wycenie sporządzonej w oparciu o metodologię przedstawioną przez beneficjenta i zaakceptowaną przez IZ/IP RPO WM – w przypadku dóbr zakupionych wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie projektu. 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 IZ RPO WM.
6. Środki w ramach pomocy unijnej na realizację umów leasingu są wypłacane leasingobiorcy zgodnie z faktycznie spłacanymi ratami leasingu, z zastrzeżeniem pkt 8.
7. W przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu przekracza końcową datę kwalifikowalności wydatków, wydatkami kwalifikującymi się do współfinansowania są, z wyjątkiem rozwiązania, o którym mowa pkt 8, wyłącznie raty leasingowe, których termin płatności przypada na okres ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonych w umowie o dofinansowanie oraz faktycznie zapłacone w tym okresie.
8. W przypadku leasingu finansowego, do współfinansowania może kwalifikować się również wydatek poniesiony przez leasingodawcę na zakup dobra leasingowanego beneficjentowi w związku z realizacją projektu. Warunkiem umożliwiającym zakwalifikowanie tego wydatku jest wskazanie we wniosku o dofinansowanie rozwiązania, o którym mowa w pkt 3 lit. a tiret ii, co stanowi jednocześnie upoważnienie dla firmy leasingowej do poniesienia wydatku na rzecz beneficjenta. W takim przypadku wydatki poniesione przez beneficjenta na opłacenie rat związanych z leasingiem tego dobra stanowią wydatki niekwalifikowalne.
9. W sytuacji, o której mowa w pkt 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 kwalifikującym się do współfinansowania. Należy jednak pamiętać, że współfinansowanie UE nie może posłużyć do ponownego nabycia danego dobra, jeśli jego zakup był wcześniej współfinansowany ze środków UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych.

6.12.5 Umowa IRU

1. W przypadku umowy IRU wydatek kwalifikowany stanowi wyłącznie płatność zasadnicza poniesiona w okresie kwalifikowalności wydatków w projekcie.
2. Koszt utrzymania infrastruktury użytkowanej w drodze IRU w trakcie oraz po zakończeniu projektu ponoszony jest przez beneficjenta.
3. Warunkiem umożliwiającym zastosowanie przedmiotowej techniki finansowania jest udowodnienie, iż jest ona najbardziej uzasadniona ekonomicznie (najkorzystniejsza z punktu widzenia celów projektu).
4. W zależności od szczegółowych postanowień, umowę IRU można również kształtować jako specyficzną umowę leasingu operacyjnego lub umowę leasingu finansowego.⁴⁶

6.12.6 Inne techniki finansowania

1. Wydatki poniesione w związku z zastosowaniem innych technik finansowania kwalifikują się do współfinansowania z funduszy strukturalnych, jeśli zostaną spełnione następujące warunki:
 - a. wydatki związane z zastosowaniem technik finansowania zostaną wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu oraz zostaną odpowiednio udokumentowane w toku realizacji projektu,
 - b. zastosowanie tych technik finansowania jest najbardziej efektywną metodą pozyskania danego dobra

6.13 Podatek od towarów i usług oraz inne podatki i opłaty

1. Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
2. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się zgodnie z przepisami ustawy o VAT, oraz rozporządzeń do tej ustawy⁴⁷.
3. Warunek określony w pkt. 1 oznacza, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli beneficjent nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

⁴⁶ Szersze wyjaśnienia oraz skutki zastosowania konstrukcji takich umów znajdują się w opinii prawnej *Wyjaśnienie statusu kwalifikowalności opłat za dzierżawę, w tym IRU, w Programie Operacyjnym Rozwój Polski Wschodniej oraz 16 regionalnych programach operacyjnych, wyjaśniające jednocześnie czym jest IRU*, przygotowanej na zlecenie Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, dostępne na stronie www.polskaszerokopasmowa.pl

⁴⁷ Zaliczenie VAT do kosztów uzyskania przychodu celem obniżenia podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym nie jest odliczeniem ani uzyskaniem zwrotu podatku od towarów i usług, a więc nie jest odzyskiwaniem podatku od towarów i usług w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług

4. Zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o VAT, podatnikami są podmioty wykonujące samodzielnie działalność gospodarczą, bez względu na cel i rezultat tej działalności. Za podatników nie uznaje się organów władzy publicznej oraz urzędów obsługujących te organy w zakresie realizowanych zadań, nałożonych odrębnymi przepisami prawa, z wyłączeniem czynności wykonywanych na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych (art. 15 ust. 6 ustawy o VAT). W związku z tym, prawo do obniżenia VAT należnego o VAT naliczony będzie przysługiwało podmiotom dokonującym zakupów towarów i usług finansowanych ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych, na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT przez podatników posiadających status podatnika czynnego w rozumieniu art. 96 ustawy o VAT.
5. Zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy o VAT, podatnikom VAT przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w zakresie, w jakim nabywane towary lub usługi wykorzystywane są do wykonywania czynności opodatkowanych. Przepis zawarty w art. 88 ustawy o VAT zawiera katalog przypadków, kiedy podatnikowi VAT nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego. W tych przypadkach podatku nie można odliczyć nawet wówczas, gdy dany zakup jest bezpośrednio związany z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu, tym samym VAT może stanowić wówczas wydatek kwalifikowalny. W związku z powyższym, przepisy ustawy o VAT stanowią, iż prawo do odliczenia podatku naliczonego przysługuje beneficjentowi jedynie w przypadku, kiedy spełnione zostaną jednocześnie następujące dwa warunki: beneficjent jest podatnikiem VAT oraz zakupione przez beneficjenta towary i usługi wykorzystywane są przez beneficjenta do wykonywania czynności opodatkowanych⁴⁸. Tym samym, jeśli nie jest spełniony jeden z wymienionych warunków, wówczas VAT zawarty w dokonywanych przez beneficjenta zakupach będzie stanowił wydatek kwalifikowalny w rozumieniu *Podręcznika*.
6. Zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy o VAT, w przypadku, gdy podmiot dokonuje zarówno transakcji zwolnionych, jak i transakcji opodatkowanych VAT, powinien on przyporządkować naliczony VAT odnośnie dokonywanych przez siebie zakupów do trzech grup:
 - a. naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT – podatek ten w całości podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami - nie może być wydatkiem kwalifikowalnym),
 - b. naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi nie przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT – podatek ten w całości nie podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami - może być uznany za wydatek kwalifikowalny),
 - c. naliczonego VAT związanego zarówno z czynnościami, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT, jak również z czynnościami, w związku z którymi prawo do odliczenia naliczonego VAT nie przysługuje - w tym przypadku podmiot powinien określić kwotę naliczonego VAT podlegającego

⁴⁸ Prawo do odliczenia nie przysługuje w zakresie, w jakim zakupy związane są z czynnościami zwolnionymi z VAT lub z czynnościami nie podlegającymi opodatkowaniu. Z orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej wynika, że związek zakupów z czynnościami opodatkowanymi powinien mieć, zasadniczo, charakter bezpośredni. Tym samym, beneficjent realizujący projekt dofinansowany ze środków PO będzie mógł odliczyć VAT wówczas, gdy zakupy towarów i usług w ramach realizowanego projektu związane są bezpośrednio z wykonywanymi przez beneficjenta czynnościami opodatkowanymi.

odliczeniu stosując proporcję, o której mowa w art. 90 ustawy o VAT (w tym przypadku VAT może być wydatkiem kwalifikowalnym w ustalonej proporcji).

7. Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których beneficjent odlicza ten podatek częściowo wg proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ust. 2 ustawy o VAT, może być kwalifikowalny w części jaka była niemożliwa do odzyskania.
8. Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.
9. W przypadku gdy beneficjent uzna VAT za wydatek kwalifikowalny zobowiązany jest do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.
10. Biorąc pod uwagę, iż prawo do obniżenia VAT należnego o VAT naliczony może powstać zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, aby beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, zobowiązali się dołączyć do wniosku o dofinansowanie „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”, według wzoru opracowanego przez IZ RPO WM.
11. Podpisanie umowy o dofinansowanie z beneficjentem, który zaliczył VAT do wydatków kwalifikowalnych, jest uwarunkowane podpisaniem ww. oświadczenia.

6.14 Kwalifikowalność działań informacyjno-promocyjnych

1. Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi mogą stanowić wydatki kwalifikowalne w ramach realizowanych projektów.
2. Wydatki, o których mowa w pkt 1, ponoszone są zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Podręczniku* oraz pozostałymi warunkami i procedurami określonymi przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie informacji i promocji.

6.15 Koszty związane z angażowaniem personelu

1. Koszty związane z wynagrodzeniem personelu mogą być kwalifikowalne w ramach projektu, o ile wynika to ze specyfiki projektu, na warunkach określonych w niniejszym *Podręczniku*.
2. Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

3. Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 710).
4. Koszty personelu mogą być zaliczane zarówno do kosztów bezpośrednich (w tym m.in. koszty personelu wykonującego zadania związane z merytoryczną realizacją projektu) jak kosztów pośrednich (m. in. wynagrodzeń obsługi księgowej, kadrowej, administracyjnej na potrzeby funkcjonowania jednostki, koszty wynagrodzeń osób zarządzających projektem).
5. W ramach wynagrodzenia personelu, niekwalifikowalne są:
 - a. wpłaty dokonywane przez pracodawców zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”,
 - b. świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu,
 - c. koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
 - d. nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,
 - e. koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego, chyba że:
 - i. zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy oraz,
 - ii. zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie oraz,
 - iii. potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich odprowadzania/przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta.
6. Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy⁴⁹ i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.
7. Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji RPO WM⁵⁰ na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów⁵¹ lub podwójne finansowanie.

⁴⁹ W rozumieniu zgodnym z art 9 § 1 Kodeksu pracy, innych ustaw i aktów wykonawczych regulujących prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, układów zbiorowych pracy, innych opartych na ustawie porozumieniach zbiorowych, regulaminach i statutach określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy

⁵⁰ Jako instytucję uczestniczącą w realizacji RPO WM rozumie się IZ RPO WM lub instytucję, do której IZ delegowała zadania związane z zarządzaniem RPO WM

⁵¹ Konflikt interesów jest rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności, tj. w szczególności przyjmowanie jakiegokolwiek formy zapłaty za wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, podejmowanie dodatkowego zatrudnienia lub zajęcia zarobkowego mogącego mieć negatywny wpływ na sprawę

8. Osoba dysponująca środkami dofinansowania projektu (tj. osoba upoważniona do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta) nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.
9. Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:
- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
 - łącznie zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie,
 - wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie⁵², z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy⁵³.

Spełnienie warunków, o których mowa w lit. a i b, należy zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do projektu. Warunki te powinny być spełnione w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie, przy czym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia warunku, o którym mowa w lit. b, za niekwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku.

10. Limit zaangażowania zawodowego, o którym mowa w pkt 9 lit. b, dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego, w szczególności:
- w przypadku stosunku pracy – uwzględnia liczbę dni roboczych w danym miesiącu wynikających ze stosunku pracy, o którym mowa w sekcji 6.15.1, przy czym do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym,
 - w przypadku stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania – uwzględnia czas faktycznie przepracowany, w tym czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami (o ile dotyczy).

prowadzone w ramach obowiązków służbowych, prowadzenie szkoleń, o ile mogłoby to mieć negatywny wpływ na bezstronność prowadzenia spraw służbowych

⁵² W protokole nie jest wymagane wskazanie informacji na temat poszczególnych czynności wykonywanych w ramach danej umowy

⁵³ Godziny pracy powinny być podane ze szczegółowością „od – do”

11. Właściwa instytucja będąca stroną umowy zobowiązuje beneficjenta w umowie o dofinansowanie do wprowadzania na bieżąco⁵⁴ następujących danych do systemu informatycznego⁵⁵ w zakresie angażowania personelu projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w *Podręczniku*:
 - a. dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko,
 - b. dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, data zaangażowania do projektu, okres zaangażowania osoby w projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone w dokumentach związanych z jej zaangażowaniem,
 - c. w zakresie protokołów, o których mowa w pkt 9 lit. c – dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania.
12. Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.
13. Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości, z zastrzeżeniem sekcji 6.12.1, wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu. W przypadku personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej ½ etatu lub na podstawie innych form zaangażowania, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowalne.
14. W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.
15. W ramach projektu mogą być kwalifikowalne koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu, pod warunkiem, że jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz koszty te zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

6.15.1 Stosunek pracy

1. Umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta, co jest odpowiednio udokumentowane zgodnie z pkt. 2 lit. c. Tym samym, nie jest możliwe angażowanie takiej osoby przez beneficjenta do realizacji żadnych zadań

⁵⁴Dane, o których mowa w lit a i b, powinny być wprowadzane niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do projektu, a dane, o których mowa w lit c - niezwłocznie po odebraniu protokołu

⁵⁵Przez system informatyczny rozumie się centralny system informatyczny (SL 2014) lub lokalny system informatyczny (LSI) W przypadku stosowania LSI, właściwa instytucja będąca stroną umowy jest zobowiązana do transferu danych wprowadzanych przez beneficjenta do centralnego systemu informatycznego (SL 2014) w terminach wynikających z Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej

w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła⁵⁶.

2. W przypadku zatrudniania personelu na podstawie stosunku pracy, wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:
 - a. pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany⁵⁷ w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu,
 - b. okres zatrudnienia lub oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie; powyższe nie oznacza, że stosunek pracy nie może trwać dłużej niż okres realizacji projektu,
 - c. zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy; przez odpowiednie udokumentowanie należy rozumieć m.in. wskazanie w ww. dokumentach zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu.
3. W przypadku, gdy osoba stanowiąca personel projektu jest pracownikiem beneficjenta, jej zaangażowanie do projektu lub projektów może mieć miejsce wyłącznie na podstawie stosunku pracy lub umowy, w wyniku której następuje wykonanie oznaczonego dzieła, o której mowa w sekcji 6.15.2 pkt 4.
4. Jeżeli stosunek pracy pracownika beneficjenta tylko w części obejmuje zadania w ramach projektu (np. na $\frac{1}{2}$ etatu, $\frac{1}{4}$ etatu w ramach projektu), wydatki związane z wynagrodzeniem w ramach projektu są kwalifikowalne, o ile:
 - a. zadania związane z realizacją projektu zostaną wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę lub zakresie czynności służbowych pracownika lub opisie stanowiska pracy,
 - b. zakres zadań związanych z realizacją projektu stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę tego pracownika,
 - c. wydatek związany z wynagrodzeniem personelu projektu 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 do czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.
5. Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu mogą być również nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) lub premie, o ile są spełnione łącznie następujące warunki:
 - a. nagrody lub premie zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji, lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,
 - b. nagrody lub premie zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,

⁵⁶ Patrz sekcja 6.15.2 pkt 2 i pkt 4

⁵⁷ Oddelegowanie należy rozumieć jako zmianę obowiązków służbowych pracownika na okres zaangażowania w realizację projektu

- c. nagrody lub premie potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta,
 - d. nagrody lub premie przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
 - e. przyznana nagroda lub premia uwzględnia okres zaangażowania danego pracownika w projekcie.
6. W przypadku okresowego zwiększenia obowiązków służbowych danej osoby, wydatkami kwalifikowanymi związanymi z wynagrodzeniem personelu mogą być również dodatki do wynagrodzeń, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, z zastrzeżeniem pkt 7 i 8, przy czym dodatek może być przyznany zarówno jako wyłączone wynagrodzenie za pracę w projekcie albo jako uzupełnienie wynagrodzenia personelu projektu rozliczanego w ramach projektu
7. Dodatek może być kwalifikowalny, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki:
- a. możliwość przyznania dodatku wynika bezpośrednio z prawa pracy,
 - b. dodatek został przewidziany w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,
 - c. dodatek został wprowadzony w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, przy czym nie dotyczy to przypadku, gdy możliwość przyznania dodatku wynika z aktów prawa powszechnie obowiązującego,
 - d. dodatek potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady jego przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta,
 - e. dodatek jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do projektu,
 - f. wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków⁵⁸, przy czym w przypadku wykonywania zadań w kilku projektach u tego samego beneficjenta personelowi projektu przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek rozliczany proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w dany projekt.
8. Dodatki, o których mowa w pkt 6 i 7, są kwalifikowalne do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego wraz ze składnikami, o których mowa w podrozdziale 6.15 pkt 3, z zastrzeżeniem, że przekroczenie tego limitu może wynikać wyłącznie z aktów prawa powszechnie obowiązującego.

6.15.2 Stosunek cywilnoprawny

1. Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski) są kwalifikowalne, z zastrzeżeniem warunków określonych w niniejszej sekcji oraz w podrozdziale 6.6.

⁵⁸ Przez „zakres dodatkowych obowiązków” należy rozumieć zarówno nowe obowiązki służbowe, nie wynikające z dotychczasowego zakresu zadań, jak i zwiększenie zaangażowania w ramach dotychczasowych obowiązków służbowych pracownika

2. Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta⁵⁹, są niekwalifikowalne, przy czym nie dotyczy to umów o dzieło, o których mowa w pkt 4.
3. Rozliczenie umowy zlecenia następuje na podstawie protokołu, o którym mowa w podrozdziale 6.15 pkt 9 lit. c, wraz z dokumentem księgowym potwierdzającym poniesienie wydatku.
4. Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie umowy o dzieło są kwalifikowalne, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - a. charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło⁶⁰,
 - b. wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,
 - c. rozliczenie zaangażowania zawodowego personelu następuje na podstawie protokołu, o którym mowa w podrozdziale 6.15 pkt 9 lit. c, wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła, oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku.

6.15.3 Osoby samozatrudnione

1. Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby samozatrudnionej, tj. osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, wykonującej osobiście zadania w ramach projektu, którego jest beneficjentem, pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
2. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 1, wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie.
3. Poniesienie wydatku na wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 1, jest dokumentowane dokumentem księgowym, np. notą obciążeniową, oraz protokołem, o którym mowa w podrozdziale 6.15pkt 9lit. c.
4. Postanowienia niniejszej sekcji mają również zastosowanie do osób współpracujących w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

6.15.4 Inne formy angażowania personelu projektu

1. Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby zatrudnionej za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej, o ile wydatki związane z wynagrodzeniem tej osoby:
 - a. są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 9 lipca 2003 r. *o zatrudnianiu pracowników tymczasowych* (Dz. U. z 2003 r., Nr 166, poz. 1608, z późn. zm.),
 - b. nie są zawyżone w stosunku do stawek rynkowych.

⁵⁹Za pracownika beneficjenta należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudnioną na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel projektu, jak i osób niezaangażowanych do realizacji projektu lub projektów

⁶⁰Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły

2. Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby zatrudnionej na podstawie innych form zatrudnienia, pod warunkiem ich zgodności z założeniami projektu wskazanymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu oraz zasadami określonymi w niniejszym podrozdziale.
3. Poniesienie wydatku na wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 1 i 2, jest dokumentowane dokumentem księgowym oraz protokołem, o którym mowa w podrozdziale 6.15 pkt 9lit. c.

6.16 Projekty partnerskie

1. Wybór partnerów w projekcie następuje zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej oraz zgodnie z ustawą o partnerstwie publiczno - prywatnym z dnia 19 grudnia 2008 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 19, poz. 100 z późn. zm.)
2. Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z ustawą wdrożeniową lub ustawą o partnerstwie publiczno-prywatnym, mogą być uznane za niekwalifikowalne przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowalnych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.
3. W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupów towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

6.17 Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach instrumentów finansowych

6.17.1 Wydatki kwalifikowalne

1. Wydatkami kwalifikowalnymi w ramach instrumentów finansowych są:
 - a. płatności dokonane na rzecz ostatecznych odbiorców,
 - b. zasoby zaangażowane w ramach umów gwarancyjnych, zaległych lub takich, których termin zapadalności już upłynął, w celu pokrycia ewentualnych strat wynikających z żądania wypłaty środków z gwarancji,
 - c. dotacje, dotacje na spłatę odsetek lub dotacje na opłaty gwarancyjne stosowane w połączeniu z instrumentami finansowymi w ramach tego projektu,
 - d. koszty zarządzania lub opłaty za zarządzanie poniesione do wysokości limitów określonych w art. 13 rozporządzenia delegowanego KE (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014, str. 5).
2. Za wydatki kwalifikowalne w ramach instrumentów finansowych mogą zostać uznane także wydatki, o których mowa w sekcji 6.1.2 *Podręcznika*, przewidziane do poniesienia po zakończeniu okresu kwalifikowalności.

3. Wydatki kwalifikowalne w ramach wsparcia na rzecz ostatecznych odbiorców obejmują jedynie inwestycje, które w dniu podjęcia decyzji inwestycyjnej nie zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone, z zastrzeżeniem pkt 4.
4. W przypadku inwestycji infrastrukturalnych mających na celu wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, bądź podobnych inwestycji w infrastrukturę mających na celu zróżnicowanie działalności nierolniczej na obszarach wiejskich, wsparcie z instrumentów finansowych może obejmować kwotę konieczną do reorganizacji portfela dłużnego w odniesieniu do infrastruktury stanowiącej część nowej inwestycji, do maksymalnej wysokości 20% całkowitej kwoty wsparcia programu z instrumentu finansowego dla inwestycji.
5. Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wkładu niepieniężnego, z wyjątkiem wkładu w postaci gruntów lub nieruchomości w odniesieniu do inwestycji mających na celu wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, jeżeli dane grunty lub nieruchomości stanowią część inwestycji. W tym przypadku dodatkowo zastosowanie ma podrozdział 7.4.
6. Nie jest brany pod uwagę do celów określania kwalifikowalności wydatków w ramach instrumentów finansowych sposób traktowania VAT na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy, tzn. nie podlega rozpatrzeniu możliwość odzyskania przez niego podatku VAT. Niemniej w przypadku określonym w pkt. 1 lit. b sekcji 6.17.2 do dotacji stosuje się podrozdział 6.13.

6.17.2 Wydatki kwalifikowalne w przypadku łączenia instrumentów finansowych z dotacjami

1. Instrumenty finansowe mogą być łączone z dotacjami:
 - a. w ramach tego samego projektu,
 - b. w ramach dwóch różnych projektów.
2. Wsparcie, o którym mowa w pkt. 1, może obejmować także ten sam przedmiot wydatku, pod warunkiem, że suma wszystkich połączonych form wsparcia nie przekracza całkowitej kwoty tego wydatku.
3. W przypadku określonym w pkt. 1 lit. a, zastosowanie mają przepisy dotyczące kwalifikowalności wydatków określone dla instrumentów finansowych.
4. W przypadku określonym w pkt. 1 lit. b, zastosowanie mają przepisy dotyczące kwalifikowalności wydatków właściwe dla danej formy finansowego wsparcia inwestycji i prowadzona jest oddzielna ewidencja zapewniająca, iż wydatki kwalifikowalne w ramach instrumentu finansowego są odrębne od wydatków kwalifikowalnych w ramach dotacji.

6.17.3 Wydatki kwalifikowalne w ramach kosztów zarządzania i opłat za zarządzanie

1. Koszty zarządzania obejmują pozycje kosztów bezpośrednich lub pośrednich wypłaconych na podstawie dowodów poniesienia wydatków, opłaty za zarządzanie odnoszą się natomiast do uzgodnionej ceny świadczonych usług ustalonej w konkurencyjnym procesie rynkowym.

2. Koszty zarządzania i opłaty za zarządzanie wyliczane są według metodyki opartej na wynikach. Koszty te nie przekraczają progów określonych w art. 13 rozporządzenia delegowanego nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.
3. Koszty zarządzania i opłaty za zarządzanie mogą obejmować opłaty manipulacyjne. Jednakże takie opłaty nie są kwalifikowalne, jeśli są pobierane w części lub w całości od ostatecznych odbiorców
4. Koszty zarządzania i opłaty za zarządzanie, w tym te związane z pracami przygotowawczymi dotyczącymi instrumentu finansowego przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, są kwalifikowalne od daty zawarcia umowy o dofinansowanie.
5. Łączna suma kosztów zarządzania i opłat za zarządzanie w trakcie okresu kwalifikowalności ustanowionego w art. 65 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 nie przekracza następujących limitów:
 - a. dla funduszu funduszy: 7% całkowitej kwoty wkładów z programu wpłaconych do funduszu funduszy
 - b. dla instrumentu finansowego zapewniającego pożyczki: 8% całkowitej kwoty wkładów z programu wpłaconych do instrumentu finansowego;
 - c. dla instrumentu finansowego zapewniającego gwarancje: 10% całkowitej kwoty wkładów z programu wpłaconych do instrumentu finansowego
 - d. dla instrumentu finansowego zapewniającego mikrokredyty: 10% całkowitej kwoty wkładów z programu wpłaconych do instrumentu finansowego
 - e. dla instrumentu finansowego zapewniającego dotacje, dotacje na spłatę odsetek i dotacje na opłaty gwarancyjne, zgodnie z art. 37 ust. 7 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, 6% całkowitej kwoty wkładów z programu wpłaconych do instrumentu finansowego.

6.17.4 Kryteria kwalifikowalności w ramach wsparcia przedsiębiorstw

1. Jeśli instrumenty finansowe są ustanowione w celu wspierania finansowania przedsiębiorstw, w tym w szczególności MŚP, takie kwalifikowalne wsparcie ukierunkowane jest na:
 - a. tworzenie nowych przedsiębiorstw,
 - b. dostarczanie kapitału początkowego (tj. kapitał załóżkowy i kapitał na rozruch),
 - c. kapitał na rozszerzenie działalności przedsiębiorstwa (np. rozwój przedsiębiorstwa, zwiększenie zatrudnienia lub zasobów środków trwałych),
 - d. kapitał na wzmocnienie podstawowej działalności przedsiębiorstwa (np. działania mające na celu stabilizację i zachowanie pozycji na rynku lub wzmocnienie mocy produkcyjnych),
 - e. realizację nowych projektów (np. budowa nowej infrastruktury, nowe kampanie marketingowe),
 - f. przechodzenie na nowe rynki (np. ekspansja produktowa lub usługowa, ekspansja geograficzna),
 - g. przechodzenie na nowe rozwiązania (np. nowe patenty lub produkty)

- w każdym przypadku bez uszczerbku dla obowiązujących w UE zasad pomocy publicznej i zgodnie ze szczegółowymi zasadami dotyczącymi poszczególnych funduszy.
2. Wsparcie, o którym mowa w pkt.1, może obejmować inwestycje w:
 - a. środki trwałe,
 - b. kapitał obrotowy,
 - c. wartości niematerialne i prawne.
 3. Wsparcie, o którym mowa w pkt. 1, może obejmować także koszty przekazania praw własności w przedsiębiorstwach, jeżeli takie przekazanie ma miejsce między niezależnymi inwestorami.

6.18 Projekty grantowe

1. Zasady realizacji projektów grantowych określa ustawa wdrożeniowa oraz umowa o dofinansowanie projektu.
2. W projektach grantowych wydatek kwalifikowalny stanowią:
 - a. granty rozliczone przez beneficjenta projektu grantowego zgodnie z umową o powierzenie grantu oraz procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego, zatwierdzonymi przez właściwą instytucję będącą stroną umowy,
 - b. inne wydatki, o ile jest to zgodne z celami projektu.
3. Granty, o których mowa w pkt. 2 lit. a, mogą być uznane za kwalifikowalne, o ile:
 - a. grantobiorcy⁶¹ zostali wybrani w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy wdrożeniowej,
 - b. wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków,
 - c. wydatki ponoszone przez grantobiorców są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego,
 - d. wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. O ile jest to uzasadnione, umowa o powierzenie grantu może określać ewentualny zakres obowiązywania warunków kwalifikowalności określonych w *Podręczniku* w odniesieniu do wydatków ponoszonych przez grantobiorców.

⁶¹Grantobiorca to uczestnik projektu w rozumieniu pkt. 30 rozdz. 3 *Podręcznika*

7 ROZDZIAŁ – SZCZEGÓŁOWE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW DLA EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO

Warunki i procedury kwalifikowalności przedstawione w rozdziale 7 obowiązują w odniesieniu do wszystkich wydatków poniesionych w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

7.1 Dokumentacja niezbędna do przygotowania projektu

1. O ile *Podręcznik* lub regulamin konkursu nie stanowi inaczej do współfinansowania kwalifikują się wydatki poniesione na opracowanie lub aktualizację, w zakresie wyznaczonym przez IZ RPO WM, dokumentacji związanej z przygotowaniem projektu, w szczególności:
 - a. biznes planu lub studium wykonalności lub ich elementów, o ile ich opracowanie jest niezbędne do przygotowania lub realizacji projektu oraz zostały wykazane w katalogu wydatków specyficznych danego działania / poddziałania,
 - b. dokumentacji związanej z uzyskaniem niezbędnych decyzji administracyjnych (np. w związku z oceną oddziaływania na środowisko),
 - c. dokumentacji technicznej i projektowej (m.in. koncepcji budowlanej, koncepcji urbanistyczno – architektonicznej, projektu budowlanego, projektu architektonicznego i wykonawczego, prac geodezyjnych, programu funkcjonalno-użytkowego, kosztorysu użytkowego, kosztorysu ofertowego, inwestorskiego),
 - d. opinii, programów (np. programu rewitalizacji, planu rozwoju zbiorników wodnych, planu rozwoju uzdrowiska), badań, ekspertyz, analiz niezbędnych do przygotowania projektu, w szczególności: prac konserwatorskich, geologicznych, archeologicznych, urbanistycznych,
 - e. map lub szkiców sytuujących projekt,
 - f. dokumentów dotyczących gospodarki niskoemisyjnej, przygotowywanych na potrzeby realizacji przedsięwzięć w ramach priorytetu inwestycyjnego 4e,
 - g. dokumentacji związanej z przeprowadzeniem audytu energetycznego,
 - h. innej dokumentacji technicznej lub finansowej, o ile jej opracowanie jest niezbędne do przygotowania lub realizacji projektu, z wyjątkiem wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie w przypadku wszystkich projektów oraz wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów.
2. Wydatki, o których mowa w pkt. 1, kwalifikują się w proporcji, w jakiej odnoszą się do realizowanego projektu.

7.2 Projekty generujące dochód po ukończeniu realizacji

1. Projekt generujący dochód po ukończeniu realizacji, w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego, jest to projekt współfinansowany z EFRR lub FS, obejmujący inwestycje w infrastrukturę, korzystanie z której podlega opłatom bezpośrednio ponoszonym przez korzystających oraz wszelkie projekty pociągające za sobą sprzedaż gruntów lub budynków, lub dzierżawę gruntów, lub najem budynków, lub wszelkie inne odpłatne

świadczenia, dla których wartość bieżąca przychodów przewyższa wartość bieżącą kosztów operacyjnych w danym okresie odniesienia. Dochodem są również oszczędności kosztów działalności osiągnięte przez operacje, o ile nie są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność.

2. Projektami generującymi dochód nie są projekty, o których mowa w art. 61 ust. 7 i 8 rozporządzenia ogólnego, tj. w szczególności:
 - a. projekty, których całkowity koszt kwalifikowalny nie przekracza 1 mln EUR,
 - b. projekty, dla których wsparcie związane jest z instrumentami finansowymi,
 - c. projekty współfinansowane z EFS,
 - d. projekty, w których zastosowano kwoty ryczałtowe lub standardowe stawki jednostkowe,
 - e. projekty pomocy technicznej, oraz
 - f. projekty, dla których wsparcie w ramach programu stanowi:
 - I. pomoc *de minimis*,
 - II. zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc publiczną dla MŚP, gdy stosuje się limit w zakresie dopuszczalnej intensywności lub kwoty pomocy publicznej,
 - III. zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc publiczną, gdy przeprowadzono indywidualną weryfikację potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.
3. Wydatki kwalifikowalne projektu są z góry pomniejszane z uwzględnieniem potencjału generowania dochodów przez dany projekt w konkretnym okresie odniesienia obejmującym zarówno realizację projektu, jak i okres po jego ukończeniu.
4. Potencjalne dochody są określane w dokumentacji wniosku o dofinansowanie za pomocą jednej z następujących metod wskazanych przez IZ RPO WM:
 - a. zastosowanie zryczałtowanej stawki procentowej dochodów dla danego typu projektu,
 - b. obliczanie bieżącej wartości dochodu z projektu, z uwzględnieniem właściwego okresu odniesienia, spodziewanej rentowności, biorąc pod uwagę zastosowanie zasady „zanieczyszczający płaci” oraz, w stosownych przypadkach, zasady sprawiedliwości w powiązaniu ze względną zamożnością danego państwa członkowskiego.
5. Jako alternatywny sposób zastosowania metody zryczałtowanej stawki procentowej dochodu możliwe jest zastosowanie rozwiązania polegającego na obniżeniu stopy dofinansowania na poziomie osi priorytetowej lub działania, zgodnie z zasadami określonymi w art. 61 ust. 5 rozporządzenia ogólnego. Powyższe rozwiązanie jest równoznaczne z faktem, że dochody nie są odejmowane od kwalifikowalnych wydatków projektu.
6. W przypadku zastosowania zmniejszonej stopy dofinansowania, o której mowa w pkt 5, do projektów generujących dochód można włączyć projekty, których całkowity kwalifikowalny koszt nie przekracza 1 mln EUR.

7. Wydatki kwalifikowalne poniesione w związku z realizacją projektu generującego dochód po ukończeniu jego realizacji nie mogą przekroczyć bieżącej wartości kosztu inwestycji pomniejszonej o bieżącą wartość dochodu z inwestycji (określoną zgodnie z metodą opisaną w pkt 4 lit. b).
8. W przypadku, gdy nie ma możliwości obiektywnego oszacowania dochodów z wyprzedzeniem zgodnie z metodami określonymi w pkt 4 lub 5 (np. w projektach B+R), dochód wytworzony w okresie trzech lat od zakończenia projektu lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonego w przepisach dotyczących poszczególnych funduszy, w zależności od tego, która data jest wcześniejsza, podlega zwrotowi przez beneficjenta i jest odliczany od wydatków deklarowanych KE proporcjonalnie do udziału kosztów kwalifikowanych w kosztach całkowitych projektu.
9. Za dochód uwzględniany w wyliczeniu, o którym mowa w pkt 4 lit. b, nie uznaje się wadium wpłacanego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia publicznego na podstawie ustawy Pzp w przypadku wycofania oferty, zatrzymanych kaucji zwrotnych, kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie) oraz ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US. Płatności otrzymane przez beneficjenta w powyższych przypadkach nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.
10. Metodologia obliczania i przedstawiania w projekcie generowanego dochodu jest przedmiotem odrębnych wytycznych horyzontalnych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz szczegółowych zasad w zakresie analizy finansowej i ekonomicznej, określonych przez IZ/IP RPO WM w dokumentacji konkursowej/dokumentacji dla projektów pozakonkursowych.

7.3 Koszty pośrednie

1. Wydatki związane z kosztami pośrednimi mogą być kwalifikowalne w ramach projektu w wysokości 1,5% bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem, że w wybranych działaniach/podziałaniach mogą zostać ustalone odrębne limity z przeznaczeniem na ponoszenie kosztów pośrednich w ramach projektu, do których stosowania beneficjent jest zobowiązany.
2. W przypadku, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie z udziałem co najmniej 5 partnerów, koszty pośrednie mogą być kwalifikowalne w ramach projektu w wysokości 2,5% całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem, że w wybranych działaniach/podziałaniach mogą zostać ustalone odrębne limity z przeznaczeniem na ponoszenie kosztów pośrednich w ramach projektu, do których stosowania beneficjent jest zobowiązany.
3. Koszty pośrednie to koszty niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu.
4. Do kosztów pośrednich zalicza się:

- a. koszty personelu zaangażowanego w zarządzanie projektem, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń,
 - b. koszty personelu wsparcia(koszty wynagrodzenia, delegacji służbowych i szkoleń osób zaangażowanych w obsługę techniczną projektu, w tym obsługę kadrową, finansową, administracyjną, sekretariat, księgowość i inne działania niezwiązane z merytoryczną realizacją projektu),
 - c. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
 - d. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a – b,
 - e. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków,
 - f. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - g. wydatki poniesione na usługi zewnętrzne, związane z obsługą projektu, które nie stanowią elementu stałej lub okresowej działalności beneficjenta obejmujące:
 - usługi prawne, z wyjątkiem wydatków związanych z przygotowaniem i obsługą spraw sądowych,
 - finansowe,
 - techniczne,
 - wydatki poniesione na usługi w zakresie księgowości, o ile ich poniesienie jest wymagane przez IZ RPO WM
 - h. działania informacyjno – promocyjne projektu,
 - i. koszty usług powielania dokumentów,
 - j. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,
 - k. koszty ubezpieczeń majątkowych,
 - l. koszty ochrony,
 - m. koszty sprzątnięcia pomieszczeń, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń.
5. W wybranych przypadkach możliwa jest sytuacja, w której koszty wymienione w pkt.4 nie będą stanowić kosztów pośrednich, ze względu na specyfikę projektów w ramach danego działania/poddziałania. Koszty te mogą wówczas należeć do innej kategorii wydatków ujętej w katalogu wydatków specyficznych dla danego działania/poddziałania.
6. Koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową⁶². W sytuacji gdy beneficjent powierza zarządzanie projektem podmiotowi zewnętrznemu, z zastosowaniem trybu o którym mowa w podrozdziale 6.6 Podręcznika, koszty pośrednie rozliczane są jako wydatki rzeczywiście poniesione (w wysokości równej przyjętej stawce dla danego działania/poddziałania).

⁶² Zgodnie z art. 67 ust.1 lit. d rozporządzenia ogólnego

7. Beneficjent dokonuje wyboru metody rozliczania kosztów pośrednich na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie, przy czym od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków.
8. W przypadku, gdy wszystkie działania/zadania projektu są realizowane z zastosowaniem trybu, o którym mowa w podrozdziale 6.6, działania/zadania te rozliczać można wyłącznie na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków. Jeżeli jednak tylko część działań/zadań projektu realizowanych jest z zastosowaniem trybu, o którym mowa w podrozdziale 6.6, w ramach projektu mogą być stosowane uproszczone metody rozliczania wydatków.
9. Koszty związane z wynagrodzeniem personelu zaangażowanego w merytoryczną realizację projektu, rozliczane są jako koszty bezpośrednie w projekcie, na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, o ile znajdują się w katalogu specyficznych wydatków kwalifikowanych dla danego działania/podziałania, na zasadach określonych w podrozdziale 6.15.
10. Do personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich nie ma zastosowania podrozdział 6.15, za wyjątkiem pkt 8.
11. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane żadne wydatki objęte finansowaniem krzyżowym (cross-financingiem) w projekcie.
12. Wysokość kwalifikowanych kosztów pośrednich oblicza się według następującego wzoru:

K_p – wartość kosztów pośrednich

K_{bz} – wartość bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych

S_r – wartość stawki ryczałtowej dla kosztów pośrednich

$$K_p = \frac{S_r \times K_{bz}}{1 - S_r}$$

13. Wyliczenia wydatków podlegających rozliczeniu na podstawie ryczałtu, należy dokonać w oparciu o jedną z poniższych metod:
 - a. sprawiedliwą, rzetelną i możliwą do zweryfikowania kalkulację dokonaną:
 - i. na podstawie danych statystycznych lub innych obiektywnych danych,
 - ii. na podstawie zweryfikowanych danych historycznych beneficjentów, albo
 - iii. w drodze zastosowania praktyki księgowej standardowo stosowanej przez danego beneficjenta,
 - b. zgodnie z zasadami wyliczania analogicznych stawek jednostkowych, kwot ryczałtowych lub stawek ryczałtowych stosowanych w ramach polityk UE i dotyczących analogicznych typów projektów i beneficjentów,
 - c. zgodnie z zasadami wyliczania analogicznych stawek jednostkowych, kwot ryczałtowych lub stawek ryczałtowych stosowanych w ramach systemów dotacji

finansowanych w całości przez państwo członkowskie w przypadku podobnego rodzaju projektu i beneficjenta,

- d. na podstawie stawek określonych w rozporządzeniu ogólnym lub w innych dokumentach odnoszących się do danego funduszu,
 - e. na podstawie metody wyliczania stawek określonej w dokumentach odnoszących się do danego funduszu.
14. Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte uproszczoną metodą. Niemniej jednak, beneficjent zobowiązany jest poprzez umowę o dofinansowanie do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej rozliczenie kosztów będących podstawą do rozliczenia stawek ryczałtowych.
15. Weryfikacja wydatków podlegających rozliczeniu na podstawie ryczału polega na sprawdzeniu czy beneficjent prawidłowo zastosował określoną wysokość stawki ryczałtowej wynikającą z umowy o dofinansowanie oraz czy prawidłowo wykazał kwotę wydatków będących podstawą wyliczenia stawek ryczałtowych.
16. W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu, w przypadku stawek ryczałtowych - rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia wydatki będące podstawą wyliczenia stawek, zgodnie z zatwierdzonym budżetem projektu; na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ nie tylko koszty wykazane we wnioskach o płatność, lecz również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, które są dokonywane w ramach projektu (np. w związku z szacunkowym budżetem lub korektami finansowymi).

7.4 Zakup nieruchomości

1. Łączna kwota wydatków kwalifikowalnych związanych bezpośrednio z nabyciem nieruchomości opisanych w niniejszym podrozdziale oraz podrozdziale 6.10, a więc w szczególności:
- a. wydatków poniesionych na nabycie nieruchomości zarówno zabudowanych, jak i niezabudowanych (w tym poniesionych na odszkodowania za przejęte nieruchomości),
 - b. wydatków poniesionych na obowiązkowy wykup nieruchomości wynikający z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania zgodnie z art. 135 –136 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, (Dz. U. z 2013 r. poz. 1232, z późn. zm.),
 - c. wydatków poniesionych na nabycie prawa użytkowania wieczystego,
 - d. wkładu niepieniężnego w postaci nieruchomości bądź prawa użytkowania wieczystego nieruchomości,
 - e. wydatków poniesionych na nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości (np. ograniczone prawo rzeczowe: najem, dzierżawa, użytkowanie),

f. innych wydatków przewidzianych przepisami prawa krajowego (np. dodatek za opuszczenie nieruchomości zabudowanej zgodnie z ustawą z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 687, z późn. zm.)),

- nie może przekraczać 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, bądź podobnych inwestycji w infrastrukturę mających na celu zróżnicowanie działalności nierolniczej na obszarach wiejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją). Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć miejsce także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska naturalnego – decyzja w przedmiotowej kwestii należy do IZ RPO WM i podejmowana jest nie później, niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

2. Aby obliczyć maksymalną wysokość kosztu kwalifikowalnego nieruchomości, należy posłużyć się następującą metodą:

- Zsumowując wszystkie koszty kwalifikowalne oprócz kosztów zakupu nieruchomości – otrzymujemy wielkość „a”.
- Koszt kwalifikowalny ogółem stanowi niewiadomą „x”.
- Wiedząc, że 90% kosztu kwalifikowalnego ogółem stanowi koszt kwalifikowalny bez kosztów nieruchomości, stąd:

$$\begin{aligned} a &= 0,9 x \\ x &= a / 0,9 \end{aligned}$$

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

Przykład: W ramach projektu zakupiona nieruchomość zostanie przeznaczona pod budowę drogi. Nieruchomość ta będzie niezbędna dla wdrażania i realizacji projektu, tak więc koszt jej zakupu będzie kosztem kwalifikowalnym. Koszt zakupu nieruchomości wynosi 50 000 PLN, a całkowite koszty kwalifikowalne projektu (bez kosztów nieruchomości) wynoszą 180 000 PLN. Należy obliczyć koszt kwalifikowalny nieruchomości, który jest objęty limitem 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

- Obliczamy całkowity koszt kwalifikowalny projektu:

$$\begin{aligned} a &= 0,9 x \\ \text{dla } a &= 180\ 000 \\ 0,9 x &= 180\ 000 \\ x &= 180\ 000 : 0,9 \\ x &= 200\ 000 \end{aligned}$$

- Obliczamy wysokość kosztów kwalifikowalnych zakupu nieruchomości (wyliczamy 10% całkowitego kosztu kwalifikowalnego projektu i otrzymujemy wysokość kosztów kwalifikowalnych zakupu nieruchomości):

$200\ 000 * 10\% = 20\ 000$

- Koszt kwalifikowalny nieruchomości może wynosić max. **20 000 PLN**. Pozostała część wartości nieruchomości stanowi wydatek niekwalifikowany.
- Limit, o którym mowa powyżej, weryfikowany jest na etapie oceny wniosku o dofinansowanie oraz na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową. Nie ma on zastosowania do:
 - wydatków związanych z nabyciem nieruchomości uregulowanych w sekcji 7.4.1,
 - wydatków poniesionych na obowiązkowe odszkodowania wynikające z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, niezwiązane z koniecznością wykupu nieruchomości,
 - wydatków związanych z adaptacją lub remontem budynku.
 - Zakup nieruchomości kwalifikuje się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, a jej wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami; wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 tej ustawy,
 - nabyta nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowana wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie,
 - zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie i uwzględniony w umowie o dofinansowanie.
 - Jeżeli nieruchomość stanowi własność beneficjenta, jego jednostki organizacyjnej czy też podmiotu powiązanego z nim osobowo lub kapitałowo, może zostać rozliczona w projekcie wyłącznie w formie wkładu niepieniężnego. Niedozwolony jest zakup nieruchomości, który wiąże się koniecznością zapłaty przez beneficjenta na swoją rzecz lub jego jednostki organizacyjnej.
 - Wydatki poniesione na odszkodowania w związku z realizacją inwestycji celu publicznego, w przypadku wywłaszczenia dotychczasowego jej właściciela z prawa własności nieruchomości bądź ograniczenia prawa własności, kwalifikują się do współfinansowania ze środków RPO WM na warunkach określonych w niniejszym Podrozdziale, do wysokości odpowiadającej wartości nabywanego przez beneficjenta prawa, potwierdzonej operatem szacunkowym.
 - Wydatki poniesione na odszkodowania w związku z realizacją inwestycji celu publicznego w przypadku wypowiedzenia umów najmu, dzierżawy, użyczenia, wygaśnięcia trwałego zarządu, wygaśnięcia użytkowania wieczystego i rozwiązania użytkowania mogą być

uznane za kwalifikowalne, jeżeli zostaną spełnione odpowiednio warunki, o których mowa w niniejszym Podrozdziale.

8. Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków poniesionych na odszkodowania jest ustalenie wysokości tych odszkodowań zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. W przypadku, gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami odszkodowanie za nieruchomości obejmuje obok wartości zabudowanego gruntu także wartość składników roślinnych lub innych naniesień (np. ogrodzenie, tory, urządzenia budowlane, itp.) na nim się znajdujących, to wydatek poniesiony na odszkodowanie za składniki roślinne nieruchomości lub inne naniesienia również może być uznany za kwalifikowalny.
10. Wydatki związane z adaptacją lub remontem budynku mogą być uznane za kwalifikowalne jedynie w przypadku, gdy jest to niezbędne dla realizacji projektu oraz zostanie opisane we wniosku o dofinansowanie i wskazane w umowie o dofinansowanie.
11. Koszt wyburzenia budynków (w przypadku naniesień – koszt ich likwidacji) znajdujących się na nieruchomościach niezbędnych do realizacji inwestycji może stanowić wydatek kwalifikowany w projekcie.

7.4.1 Wydatki związane z nabyciem nieruchomości

1. Wydatki bezpośrednio związane z nabyciem nieruchomości (jeśli nabycie nieruchomości stanowi wydatek kwalifikowalny), takie jak wydatki poniesione w związku ze sporządzeniem dokumentacji geodezyjno-kartograficznej, wynagrodzenie rzeczoznawcy (np. wydatek związany ze sporządzeniem operatu szacunkowego) oraz opłaty notarialne stanowią wydatki kwalifikowalne.
2. W przypadku, gdy jedynie część wydatku poniesionego na nabycie nieruchomości może być uznana za kwalifikowalną, wydatki związane z nabyciem nieruchomości mogą być uznane za kwalifikowalne na następujących warunkach:
 - a. proporcjonalnie do udziału wydatku kwalifikowalnego na nabycie nieruchomości w całkowitym wydatku na nabycie nieruchomości – w przypadku wydatków związanych z nabyciem nieruchomości, których wysokość ustala się proporcjonalnie do wartości nieruchomości (np. opłaty notarialne),
 - b. w pełnej wysokości – w przypadku, gdy poniesienie wydatku było wyłącznie rezultatem wypełniania wymogów dotyczących realizacji projektu w ramach RPO WM (np. wydatki związane z wykonaniem operatu szacunkowego w przypadku, gdy w innych okolicznościach nie byłoby to wymagane).
3. Wydatki związane z uzyskaniem prawa dostępu do terenu budowy podczas realizacji projektu będą mogły być uznane za kwalifikowalne, jeżeli będą niezbędne do realizacji projektu i nie są wnoszone na rzecz beneficjenta lub jego jednostki organizacyjnej.
4. Wydatki związane z odszkodowaniami za utracone zbiory i naprawą szkód, niezbędne wydatki związane z opłatami lub odszkodowaniami za czasowe zajęcie części nieruchomości w trakcie realizacji projektu oraz należności i opłaty roczne z tytułu wyłączenia gruntów z produkcji rolnej i leśnej oraz odszkodowania z tytułu

przedwczesnego wyrębu drzewostanu w odniesieniu do gruntów leśnych, będą mogły być uznane za kwalifikowalne, jeżeli będą niezbędne do realizacji projektu.

7.5 Roboty budowlane

1. Za wydatki związane z robotami/pracami budowlanymi uznaje się wydatki na zakup materiałów budowlanych jak i usług robót budowlanych (np. robót związanych z przygotowaniem terenu pod inwestycję, robót konstrukcyjnych, montażowych, instalacyjnych, rozbiórkowych, ziemnych, wykończeniowych, konserwacyjnych, wzmocnieniowych, naziemnych, napowietrznych). Wydatki na roboty/prace budowlane mogą być uznane za wydatki kwalifikowane, jeśli tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu.
2. Wydatki na przebudowę urządzeń obcych mogą być uznane za kwalifikowane, jeśli konieczność ich przebudowy wynika z projektu budowlanego.
3. Wydatki poniesione w związku z zamówieniami dodatkowymi na roboty dodatkowe zgodnie z art.67, ust.1 pkt.5 Pzp oraz sekcją 6.6.3, pkt.16 niniejszego *Podręcznika* zostaną uznane za kwalifikowane, jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
 - a. roboty są uzasadnione i niezbędne do prawidłowej realizacji projektu,
 - b. roboty stanowią nie więcej niż 5% wydatków kwalifikowanych projektu wynikających z umowy o dofinansowanie projektu,
 - c. dofinansowanie projektu po uwzględnieniu robót dodatkowych nie może przekroczyć kwoty określonej w decyzji IZ RPO WM o dofinansowaniu projektu.
4. Wydatki na roboty uzupełniające zostaną uznane za kwalifikowane, jeżeli są uzasadnione i niezbędne do prawidłowej realizacji projektu oraz zostały przewidziane w projekcie.
5. Wydatki na opłaty z tytułu zajęcia pasa drogowego mogą być uznane za kwalifikowane, jeśli opłaty te są należne podmiotowi innemu niż beneficjent.
6. Wydatki na opłaty za usunięcie drzew lub krzewów mogą być uznane za kwalifikowane, jeśli opłaty te są należne podmiotowi innemu niż beneficjent, oraz w przypadku wymaganych prawem pozwoleń na ich usunięcie beneficjent udokumentował posiadanie niniejszej zgody.
7. Wydatki na odtworzenie nawierzchni drogi poza pasem prowadzonych robót mogą być uznane za kwalifikowane, jeśli obowiązek odtworzenia nawierzchni drogi wynika z zezwolenia na zajęcie pasa drogowego.
8. Wydatki związane z uzyskaniem prawa dostępu do terenu budowy mogą być uznane za kwalifikowane jeśli nie jest możliwy swobodny dostęp do terenu budowy z drogi publicznej.
9. Koszty i opłaty związane ze składowaniem lub utylizacją materiałów/odpadów powstałych w procesie inwestycyjnym (w szczególności na etapie przygotowywania terenu pod budowę) mogą być uznane za kwalifikowane jeżeli są należne podmiotowi innemu niż beneficjent.

10. Wydatki na nabycie usług związanych z wykonywaniem czynności w ramach nadzoru i/lub prowadzenia inwestycji (np. inspektor nadzoru, nadzór autorski, nadzór konserwatorski, nadzór inwestorski, inżynier kontraktu wg wymagań FIDIC, inwestor zastępczy) nad wykonywanymi robotami budowlanymi stanowią wydatki kwalifikowane pod warunkiem, iż cena ich nabycia nie przekracza wartości rynkowej usług tego rodzaju.
11. W przypadku inwestycji obejmującej również koszty niekwalifikowane, wynagrodzenie inspektora nadzoru kwalifikuje się do wsparcia w całości.
12. Podmioty sprawujące nadzór i zastępstwo inwestycyjne powinny samodzielnie zapewniać sprzęt i wyposażenie, niezbędne do wykonywania powierzonych im zadań. W przypadku, gdy nadzór nad robotami budowlanymi jest realizowany przez posiadających odpowiednie kwalifikacje pracowników beneficjenta, wydatki związane z ich wynagrodzeniem mogą zostać uznane za kwalifikowane na zasadach określonych w podrozdziale 6.15 *Podręcznika*

7.6 Wydatki operacyjne

1. Wydatki operacyjne, czyli wydatki ponoszone w fazie eksploatacji inwestycji, nie są kwalifikowalne, chyba że wynika to z zaakceptowanego przez właściwą instytucję będącą stroną umowy wniosku o dofinansowanie, przy czym jest to zależne od przedmiotu i specyfiki projektu (przykładowo do wydatków operacyjnych, które nie mogą być uznane za kwalifikowalne, zalicza się wydatki poniesione na wynagrodzenia dla pracowników zatrudnionych w eksploatacyjnej fazie inwestycji, wydatki na produkty podlegające szybkiemu zużyciu, wydatki na części zamienne, energię oraz środki chemiczne do wykorzystania podczas fazy eksploatacyjnej inwestycji), a wydatki zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków w ramach projektu określonym w umowie o dofinansowanie.
2. Wydatki na sprawdzenie i przetestowanie sprzętu nabytego w ramach projektu oraz na szkolenie personelu obsługującego, jak również tzw. asysta techniczna zapewniana przez producenta w pierwszym okresie eksploatacji zakupionego sprzętu, niezbędne dla realizacji projektu, mogą być uznane za kwalifikowalne w ramach właściwej kategorii wydatków, z którą są związane (m.in. roboty budowlane, sprzęt i wyposażenie), o ile wynika to z zaakceptowanego przez właściwą instytucję będącą stroną umowy wniosku o dofinansowanie, a wydatki zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków w ramach projektu określonym w umowie o dofinansowanie.

8 ROZDZIAŁ – SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I PROCEDURY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW DLA EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

Warunki i procedury kwalifikowalności przedstawione w rozdziale 8 obowiązują w odniesieniu do wszystkich wydatków poniesionych w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego – z wyłączeniem projektów pomocy technicznej.

8.1 Kwalifikowalność uczestników projektu

1. W ramach projektu wsparcie udzielane jest uczestnikom określonym we wniosku o dofinansowanie, spełniającym warunki kwalifikowalności, o których mowa w pkt. 2.
2. Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:
 - a. spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. oświadczeniem lub zaświadczeniem, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w projekcie, z zastrzeżeniem pkt. 6,
 - b. uzyskanie danych o osobie fizycznej, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do rozporządzenia EFS, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych⁶³ oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.
3. Brak uzyskania wszystkich wymaganych danych, o których mowa w pkt. 2 lit. b, od uczestnika projektu lub jego opiekuna prawnego (w sytuacji gdy uczestnik projektu nie posiada zdolności do czynności prawnych) uniemożliwia udział w projekcie danej osoby/podmiotu i traktowanie jej/go jako uczestnika projektu.
4. Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.
5. Z chwilą przystąpienia do projektu każdy uczestnik projektu będący osobą fizyczną składa oświadczenie o przyjęciu przez niego do wiadomości informacji, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.). W przypadku uczestnika projektu nie posiadającego zdolności do czynności prawnych, oświadczenie składa jego opiekun prawny.
6. W przypadku, gdy uzasadnia to zakres wsparcia udzielanego uczestnikom projektu, dopuszcza się potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie oraz złożenie oświadczenia, o którym mowa w pkt. 5 także w innych

⁶³ Szczegółowe informacje dotyczące pomiaru wskaźników dotyczących uczestników projektów zawarto w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych 2014-2020

niż papierowa formach, w szczególności w formie elektronicznej lub telefonicznej. W takim przypadku należy:

- a. ustanowić procedury pozwalające na weryfikację wiarygodności danych przekazanych w tych formach,
- b. przestrzegać zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- c. zapewnić uprawnionym organom kontroli wgląd w przechowywane dane i umożliwić weryfikację prawdziwości zebranych danych.

8.2 Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu finansowanego ze środków EFS

1. W ramach projektów współfinansowanych z EFS koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
2. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne⁶⁴ w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie, o których mowa w rozdziale 8.3. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację.
3. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.
4. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Podręczniku* (o ile mają zastosowanie do danego typu projektu), w szczególności z uwzględnieniem w budżecie projektu stawek rynkowych, z zastrzeżeniem pkt. 12 podrozdziału 6.15. Właściwa instytucja będąca stroną umowy może wymagać od beneficjenta uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie należytego szacowania kosztów zawartych w budżecie projektu.
5. W przypadku przedsięwzięć finansowanych lub planowanych do sfinansowania z kilku źródeł finansowania, w tym publicznego lub prywatnego, z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz z innych źródeł, w budżecie projektu beneficjent wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
6. We wniosku o dofinansowanie beneficjent wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych

⁶⁴ Przykładowo, zadaniem merytorycznym w projekcie EFS w ramach kosztów bezpośrednich będzie realizacja szkoleń, studia podyplomowe, staże, zatrudnienie subsydiowane, przyznawanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Zadania merytoryczne nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa i trenerska

(etat/liczba godzin⁶⁵), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

7. Wydatki na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające)⁶⁶ są niekwalifikowalne chyba, że wynikają z zatwierdzonego w RPO WM typu projektu.
8. Beneficjent wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu⁶⁷.
9. W przypadku wymogu wniesienia przez beneficjenta wkładu własnego, wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. IZ RPO WM nie może wymagać wniesienia wkładu własnego w określonej formie, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące lub wytyczne horyzontalne stanowią inaczej.
10. Właściwa instytucja będąca stroną umowy w regulaminie konkursu albo w dokumentacji dotyczącej wyboru projektów w trybie pozakonkursowym⁶⁸ - na warunkach określonych przez IZ RPO WM – określa ceny rynkowe w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach danej grupy projektów w ramach RPO WM oraz o ile dotyczy – inne wymagania, w tym oczekiwany standard (w szczególności czas trwania wsparcia, tj. liczbę dni lub godzin zegarowych lub lekcyjnych (np. 45 minut).
11. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto beneficjenta obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, z uwzględnieniem pkt. 3, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu (z uwzględnieniem pkt. 12) zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Właściwa instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie rozlicza beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
12. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone przez IZ RPO WM.
13. Pkt 1-12 nie mają zastosowania w przypadku kosztów rozliczanych w projektach współfinansowanych przez EFRR z zastosowaniem finansowania krzyżowego (*cross-financingu*), o którym mowa w podrozdziale 6.8.

⁶⁵ Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła

⁶⁶ Nie dotyczy działań informacyjno-promocyjnych projektu ujętych w kosztach pośrednich projektu, o których mowa w podrozdziale 8.3

⁶⁷ Jako potencjał kadrowy nie są wykazane osoby planowane do zaangażowania w okresie realizacji projektu w oparciu o procedury, o których mowa w podrozdziale 6.6

⁶⁸ Nie dotyczy projektów realizowanych na podstawie Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020

14. Wydatki rozliczane za pomocą różnych uproszczonych metod można łączyć na poziomie projektu wyłącznie w przypadku, gdy każda z nich dotyczy innych kosztów.
15. Wydatki rozliczane za pomocą różnych uproszczonych metod można łączyć na poziomie projektu z wydatkami, które zostały faktycznie poniesione, wyłącznie w przypadku, gdy wydatki dotyczą innych kosztów oraz z zastrzeżeniem podrozdziału 6.7.
16. Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków uproszczoną metodą na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie. Ponadto nie jest możliwa zmiana metody rozliczania z jednej uproszczonej metody na inną.

8.3 Koszty pośrednie w projektach finansowanych z EFS⁶⁹

1. Koszty pośrednie są kwalifikowalne w ramach projektów finansowanych z EFS.
2. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
 - a. koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
 - b. koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
 - c. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - d. koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
 - e. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - f. wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
 - g. działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
 - h. wydatki poniesione na usługi zewnętrzne, związane z obsługą projektu, które nie stanowią elementu stałej lub okresowej działalności beneficjenta obejmujące:
 - i. usługi prawne, z wyjątkiem wydatków związanych z przygotowaniem i obsługą spraw sądowych,
 - ii. finansowe,
 - iii. techniczne

⁶⁹ Nie dotyczy wydatków w ramach instrumentów finansowych

- i. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
 - j. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
 - k. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - l. koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - m. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - n. koszty ubezpieczeń majątkowych,
 - o. koszty ochrony,
 - p. koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
 - q. koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
3. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte finansowaniem krzyżowym (*cross-financingiem*), o których mowa w podrozdziałach 6.8 i 8.6.
4. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie, o których mowa w pkt. 2, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. Podmiot dokonujący oceny kwalifikowalności na etapie wyboru projektu ma obowiązek zweryfikować, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu podmiot zatwierdzający wniosek o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie określone w pkt. 2.
5. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych⁷⁰:
- a. 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
 - b. 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
 - c. 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
 - d. 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN
- z zastrzeżeniem pkt 6-8.
6. W przypadku projektów realizowanych przez instytucje, które pełnią funkcje w systemie wdrażania programów współfinansowanych z EFS, tj. IZ RPO WM lub IP RPO WM, koszty pośrednie są kwalifikowalne w wysokości połowy stawek, o których mowa w pkt. 5.

⁷⁰ Zgodnie z art.67 ust.1 lit. d rozporządzenia ogólnego

7. W przypadku projektów pozakonkursowych realizowanych przez beneficjentów nie będących instytucjami, o których mowa w pkt. 6, koszty pośrednie są kwalifikowalne w wysokości połowy stawek, o których mowa w pkt. 5, przy czym w przypadku projektów pozakonkursowych o charakterze wdrożeniowym⁷¹, IZ RPO WM może podjąć decyzję o zastosowaniu pełnych stawek, o których mowa w pkt. 5.
8. W przypadku projektów realizowanych na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, katalog kosztów pośrednich określony jest w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.) a stawka ryczałtowa kosztów pośrednich⁷² jest określana przez beneficjenta we wniosku o dofinansowanie i wynosi nie więcej niż poziom wskazany w tej ustawie⁷³.
9. Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową ulega pomniejszeniu (poprzez pomniejszenie wartości kosztów bezpośrednich) o wartość stawek jednostkowych, o których mowa w sekcji 8.5.1, o ile ww. stawki jednostkowe uwzględniają koszty pośrednie.
10. Stawka ryczałtowa kosztów pośrednich, o której mowa w pkt. 5-8, jest wskazana w umowie o dofinansowanie.
11. Do personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich nie ma zastosowania podrozdział 6.15, za wyjątkiem pkt.8.
12. Właściwa instytucja będąca stroną umowy może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez beneficjenta zapisów umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem.
13. Pkt. 1-12 nie mają zastosowania w przypadku kosztów pośrednich rozliczanych w projektach współfinansowanych przez EFRR z zastosowaniem finansowania krzyżowego (*cross-financingu*), o którym mowa w podrozdziale 6.8.

8.4 Zlecenie usług merytorycznych w projektach finansowanych ze środków EFS

1. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:
 - a. zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,
 - b. angażowania personelu projektu.

⁷¹ Zgodnie z UP, projekty poza konkursowe o charakterze wdrożeniowym polegają na świadczeniu usług min rynku pracy, integracji społecznej, edukacji na rzecz ostatecznych odbiorców wsparcia a beneficjentem pozakonkursowym tych działań jest wskazany prawnie podmiot publiczny odpowiedzialny za koordynację danej polityki na poziomie krajowym, regionalnym lub lokalnym, np. instytucja systemu pomocy społecznej

⁷² Podstawa wyliczenia stawki ryczałtowej nie jest pomniejszana o ewentualne korekty finansowe wynikające ze zwrotów od uczestników projektu

⁷³ Na podstawie art 9 ust 2d pkt 3 ww. ustawy

2. Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowane pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
3. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu, z zastrzeżeniem pkt. 4.
4. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym - w przypadku projektów pozakonkursowych - wymaga to zgody IZ RPO WM.
5. Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac.
6. Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

8.5 Pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków w projektach finansowanych ze środków EFS

1. W projektach EFS możliwe jest stosowanie następujących uproszczonych metod rozliczania wydatków:
 - a. stawki jednostkowe,
 - b. kwoty ryczałtowe⁷⁴,z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR⁷⁵, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne⁷⁶, z zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy wszystkie działania/zadania projektu są realizowane z zastosowaniem trybu, o którym mowa w podrozdziale 6.6, działania/zadania te rozliczać można wyłącznie na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków; jeżeli jednak tylko część działań/zadań projektu realizowanych jest z zastosowaniem trybu, o którym mowa w podrozdziale 6.6, w ramach projektu mogą być stosowane uproszczone metody rozliczania wydatków.
2. Do personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą uproszczonych metod nie ma zastosowania podrozdział 6.15.

⁷⁴ Kwoty ryczałtowe nieprzekraczające wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100.000 EUR wkładu publicznego (zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego) na poziomie projektu, przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub ogłoszenia naboru projektów pozakonkursowych

⁷⁵ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych

⁷⁶ Nie dotyczy projektów realizowanych na podstawie Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, o ile w projektach tych rozliczane są koszty pośrednie, o których mowa w podrozdziale 8.3

3. W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków, o których mowa w pkt 1, możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym stosowanie stawek jednostkowych jest możliwe tylko i wyłącznie za zgodą IZ RPO WM oraz o ile wynika to z regulaminu konkursu albo dokumentacji dotyczącej wyboru projektów w trybie pozakonkursowym. Właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, że stawki jednostkowe lub kwoty ryczałtowe są wyliczone w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację.
4. Stawką jednostkową, o której mowa w pkt 1 lit. a, jest stawka dla danego towaru lub usługi, dla którego/której szczegółowy zakres oraz cena jednostkowa określone zostały w regulaminie konkursu lub dokumentacji dotyczącej projektów zgłaszanych w trybie pozakonkursowym.
5. Kwotą ryczałtową, o której mowa w pkt 1 lit. b, jest określona w umowie o dofinansowanie kwota uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu za wykonanie określonego w projekcie zadania lub zadań.
6. Kwoty ryczałtowe i stawki jednostkowe mogą podlegać indeksacji pod kątem dostosowania do poziomu kosztów cen rynkowych w oparciu o wskaźniki makroekonomiczne, zgodnie z metodologią przyjętą dla danej kwoty lub stawki przez IZ/ IP RPO WM. Indeksacja nie dotyczy zawartych umów o dofinansowanie projektu.
7. Wyliczenia wydatków podlegających rozliczeniu na podstawie uproszczonych metod, należy dokonać w oparciu o jedną z poniższych metod:
 - a. sprawiedliwą, rzetelną i możliwą do zweryfikowania kalkulację dokonaną:
 - i. na podstawie danych statystycznych lub innych obiektywnych danych,
 - ii. na podstawie zweryfikowanych danych historycznych beneficjentów, albo
 - iii. w drodze zastosowania praktyki księgowej standardowo stosowanej przez danego beneficjenta,
 - b. zgodnie z zasadami wyliczania analogicznych stawek jednostkowych, kwot ryczałtowych lub stawek ryczałtowych stosowanych w ramach polityk UE i dotyczących analogicznych typów projektów i beneficjentów,
 - c. zgodnie z zasadami wyliczania analogicznych stawek jednostkowych, kwot ryczałtowych lub stawek ryczałtowych stosowanych w ramach systemów dotacji finansowanych w całości przez państwo członkowskie w przypadku podobnego rodzaju projektu i beneficjenta,
 - d. na podstawie stawek określonych w rozporządzeniu ogólnym lub w innych dokumentach odnoszących się do danego funduszu,
 - e. na podstawie metody wyliczania stawek określonej w dokumentach odnoszących się do danego funduszu.

8.5.1 Stawki jednostkowe

1. Stawka jednostkowa może obejmować:
 - a. wyłącznie koszty bezpośrednie,

albo

- b. zarówno koszty bezpośrednie, jak i pośrednie, przy czym w przypadku zastosowania takiej stawki w projekcie, koszty pośrednie w ramach projektu są niekwalifikowalne.
2. W przypadku rozliczania kosztu danej usługi stawkami jednostkowymi, w budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie projektu wykazywane są usługi objęte stawkami jednostkowymi i dokonywane jest dla nich wyliczenie wydatku kwalifikowalnego poprzez pomnożenie ustalonej stawki dla danej usługi przez liczbę usług wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Rozliczanie wydatków na podstawie stawki jednostkowej jest dokonywane we wniosku o płatność według ustalonej stawki jednostkowej w zależności od faktycznie wykonanej liczby usług w stosunku do założeń zawartych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.
4. W przypadku stosowania stawek jednostkowych w projektach prowadzących do aktywizacji zawodowej uczestników projektu, za niewłaściwe wykonanie usługi nie uznaje się sytuacji, w której przerwanie uczestnictwa w projekcie jest wynikiem podjęcia zatrudnienia przez uczestnika projektu.
5. Stawka jednostkowa może być określana przez beneficjenta i uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności w przypadku godzinowej stawki wynagrodzenia personelu projektu, o ile IP/IZ RPO WM dopuszcza taką możliwość.
6. Stawką jednostkową⁷⁷ może być m.in. godzinowa stawka wynagrodzenia personelu projektu, z wyłączeniem osób wskazanych w kosztach pośrednich⁷⁸ lub godzinowa stawka wynagrodzenia personelu projektu⁷⁹, liczona jako iloraz ostatnich udokumentowanych rocznych kosztów zatrudnienia brutto przez 1720 godzin⁸⁰

8.5.2 Kwoty ryczałtowe

1. Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
2. W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie są kalkulowane zgodnie z podrozdziałem 8.3.

⁷⁷ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego

⁷⁸ Stawka wynagrodzenia personelu projektu bazuje na ostatnich udokumentowanych rocznych kosztach zatrudnienia brutto (w rozumieniu wytycznych KE pn. *Guidance on Simplified Cost Options (SCOs) EGESIF_14-0017-final 6/10/2014*) danej osoby wchodzącej w skład personelu projektu lub na uśrednionych ostatnich udokumentowanych rocznych kosztach zatrudnienia brutto pracowników beneficjenta na takim samym lub zbliżonym stanowisku służbowym. Tak wyliczona stawka jednostkowa nie obejmuje kosztów pośrednich i tym samym dodatkowe koszty pośrednie, o których mowa w podrozdziale 8.3 *Podręcznika*, mogą przysługiwać w ramach projektu. Stawka wynagrodzenia personelu projektu nie zawiera kosztów delegacji personelu projektu

⁷⁹ Tak wyliczona stawka jednostkowa obejmuje koszty pośrednie i tym samym dodatkowe koszty pośrednie, o których mowa w podrozdziale 8.3 *Podręcznika*, nie przysługują w ramach projektu

⁸⁰ Zgodnie z art. 68 ust. 2 rozporządzenia ogólnego

3. Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, właściwa instytucja będąca stroną umowy uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie.
4. W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte finansowaniem krzyżowym (*cross-financingiem*), wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w *Podręczniku* lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

8.5.3 Weryfikacja wydatków rozliczanych uproszczoną metodą

1. Szczegółowe warunki rozliczania kosztów w ramach danego projektu na podstawie uproszczonych metod określa umowa o dofinansowanie.
2. Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte uproszczoną metodą. Niemniej jednak, właściwa instytucja będąca stroną umowy zobowiązuje beneficjenta w umowie o dofinansowanie do przedstawienia dokumentacji:
 - a. potwierdzającej osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu -w przypadku stawek jednostkowych oraz kwot ryczałtowych, lub
 - b. potwierdzającej rozliczenie kosztów będących podstawą do rozliczenia stawek ryczałtowych – w przypadku stawek ryczałtowych,
3. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym:
 - a. w przypadku stawek jednostkowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte; rozliczenie następuje według ustalonej stawki w zależności od faktycznie wykonanej ilości dóbr/usług w ramach danego projektu,
 - b. w przypadku kwot ryczałtowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie, a wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte; rozliczenie, co do zasady, jest uzależnione od zrealizowania danego działania, ale może być również dokonywane w etapach w zależności od specyfiki projektu, np. gdy w ramach projektu zakłada się realizację różnych etapów działania, które mogłyby być objęte kilkoma kwotami ryczałtowymi,
 - c. w przypadku stawek ryczałtowych – weryfikacja polega na sprawdzeniu, czy beneficjent prawidłowo zastosował określoną wysokość stawki ryczałtowej wynikającą z umowy o dofinansowanie oraz czy prawidłowo wykazał kwotę wydatków będących podstawą wyliczenia stawek ryczałtowych.

4. Weryfikacji podlega zgodność dostarczonych produktów lub zrealizowanych usług/działań z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu.
5. W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu, przy czym:
 - a. w przypadku stawek jednostkowych, za niezrealizowane lub niewłaściwie zrealizowane działania zapłata nie następuje,
 - b. w przypadku kwot ryczałtowych - w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”),
 - c. w przypadku stawek ryczałtowych - rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia wydatki będące podstawą wyliczenia stawek, zgodnie z zatwierdzonym budżetem projektu. Na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ nie tylko koszty wykazane we wnioskach o płatność, lecz również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, które są dokonywane w ramach projektu (np. w związku z szacunkowym budżetem lub korektami finansowymi).
6. Właściwa instytucja będąca stroną umowy może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.

8.6 Finansowanie krzyżowe (*cross-financing*) w projektach finansowanych ze środków EFS

1. W przypadku projektów współfinansowanych z EFS wydatki objęte finansowaniem krzyżowym (*cross-financingiem*) są kwalifikowane w wysokości wynikającej z SzOOP.
2. Finansowanie krzyżowe (*cross-financing*) w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
3. W przypadku projektów współfinansowanych z EFS *cross-financing* może dotyczyć wyłącznie:
 - a. zakupu nieruchomości,
 - b. zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
 - c. dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.Do kwalifikowalności zakupu nieruchomości stosuje się podrozdział 7.4.
4. Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach finansowania krzyżowego (*cross-financing*). Do kwalifikowalności zakupu środków trwałych stosuje się podrozdział 6.12.

5. Wydatki ponoszone w ramach finansowania krzyżowego (*cross-financing*) powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowane.

8.7 Dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią w projektach finansowanych ze środków EFS

1. Dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu, np. wkład wnoszony przez pracodawcę w przypadku szkoleń dla przedsiębiorców w formie wynagrodzenia pracownika skierowanego na szkolenie i poświadczony beneficjentowi są kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały one poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem zasad wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. Wysokość wkładu wynikającego z dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników projektu musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i może podlegać kontroli. Wysokość wkładu powinna odnosić się wyłącznie do okresu, w którym uczestnik projektu uczestniczy we wsparciu, z zastrzeżeniem, iż za ten okres przysługuje mu dodatek lub wynagrodzenie.
3. W ramach dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią, wpłaty dokonywane przez stronę trzecią zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych na PFRON nie są wydatkiem kwalifikowalnym.
4. Wkład, o którym mowa w pkt. 1, rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.

8.8 Reguła proporcjonalności

1. Właściwa instytucja będąca stroną umowy zobowiązuje Beneficjent w umowie o dofinansowanie projektu do jego realizacji w zakresie określonym i zatwierdzonym we wniosku o dofinansowanie, z uwzględnieniem konieczności zachowania trwałości rezultatów projektu.
2. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.
3. Zgodnie z regułą proporcjonalności:
 - a. w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez komitet monitorujący RPO WM – właściwa instytucja będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne,

- b. w przypadku nieosiągnięcia celu projektu⁸¹ – właściwa instytucja będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne; wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu; wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i koszty pośrednie; stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.
4. Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez właściwą instytucję będącą stroną umowy według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.
5. Właściwa instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu, lub jest to skutkiem wystąpienia siły wyższej.
6. W przypadku projektów partnerskich, sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera reguluje porozumienie lub umowa partnerska.

⁸¹ Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie

9 RODZAJE WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH/NIEKWALIFIKOWALNYCH W POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁANIACH / PODZIAŁANIACH DLA OSI PRIORYTETOWYCH

Niniejszy rozdział *Podręcznika* określa katalog specyficznych kategorii wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych (w przypadkach kiedy zostały określone) dla poszczególnych działań/poddziałań RPO WM, w ramach osi priorytetowych objętych współfinansowaniem ze środków EFRR.

Przedstawione poniżej zasady stanowią uszczegółowienie i doprecyzowanie zapisów zamieszczonych w kartach działań SzOOP RPO WM oraz rozdziałach I-VIII niniejszego *Podręcznika*. Zasady te wynikają bezpośrednio z zakresu rzeczowego i specyfiki projektów przewidzianych do realizacji w ramach działań/poddziałań RPO WM.

Zestawienia specyficznych wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych będą uzupełniane i sukcesywnie wprowadzane do treści *Podręcznika* – po ich określeniu przez IZ RPO WM.

OŚ PRIORYTETOWA 1. GOSPODARKA WIEDZY

Działanie 1.2 Badania i innowacje w przedsiębiorstwach

	Wydatki kwalifikowane	Wydatki niekwalifikowane
<p>Podziałanie 1.2.3 Bony na innowacje</p>	<p><u>Katalog wydatków kwalifikowanych w ramach działania obejmuje w szczególności:</u></p> <p>A. wydatki wynikające z rodzaju projektu uwzględnione w rozdziałach I-VII Podręcznika,</p> <p>B. wydatki specyficzne dla podziałania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wydatki na zakup usług badawczo-rozwojowych związanych z opracowywaniem, rozwojem lub praktycznym zastosowaniem nowego lub ulepszanego produktu, usługi, bądź zmian procesowych, w tym: <ul style="list-style-type: none"> ➢ wydatki na wykonanie analiz przedwdrożeniowych, testów oraz badań dotyczących jakości i zgodności z określonymi wymogami lub normami, a także certyfikację nowych lub znacząco ulepszonych rozwiązań, ➢ wydatki na wykonywanie prac związanych z dostosowaniem technologicznym nowych lub ulepszonych rozwiązań, a także wykonanie serii próbnej (pierwsza produkcja) przed uruchomieniem produkcji masowej lub działalności handlowej, ➢ <u>w powiązaniu z powyższymi:</u> wydatki na badania i prognozy rynku dla nowego lub istotnie ulepszanego rozwiązania, opracowanie strategii i procedur związanych z wykorzystywaniem rynkowym danego rozwiązania; • wydatki na zakup usług w zakresie wzornictwa, w tym: <ul style="list-style-type: none"> ➢ wydatki na wykonanie projektu wzorniczego, obejmującego opracowanie cech technicznych, użytkowych lub estetycznych danego produktu, w celu wprowadzenia do działalności rynkowej, ➢ wydatki na opracowanie projektu inżynierskiego, obejmującego projekty szczegółowe: konstrukcyjny, technologiczny oraz projekty oprzyrządowania; • wydatki na zakup usług w zakresie ochrony własności intelektualnej, w związku z przygotowaniem zgłoszenia patentowego lub zgłoszeniem patentowym, w tym: <ul style="list-style-type: none"> ➢ wydatki na zakup analiz i ekspertyz prawnych, ekonomicznych, marketingowych i technicznych dotyczących przedmiotu zgłoszenia lub postępowania, ➢ wydatki na zakup analiz i ekspertyz w zakresie wyceny wartości własności intelektualnej, perspektyw rynkowych i uwarunkowań prawnych komercjalizacji, ➢ wydatki na zakup usług doradztwa w zakresie ochrony wartości niematerialnych i prawnych oraz zarządzania w przedsiębiorstwie prawami własności intelektualnej. 	<p><u>Katalog specyficznych wydatków niekwalifikowanych dla podziałania obejmuje w szczególności:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • wydatki związane z uruchomieniem produkcji masowej lub działalności handlowej, • wydatki w zakresie postępowań sądowych w sprawach dotyczących ochrony praw własności intelektualnej.

OŚ PRIORYTETOWA 2. CYFROWA MAŁOPOLSKA

Działanie 2.1 E-administracja i otwarte zasoby

	Wydatki kwalifikowane	Wydatki niekwalifikowane
	<p><u>Katalog wydatków kwalifikowanych w ramach działania obejmuje w szczególności:</u></p> <p>A. wydatki wynikające z rodzaju projektu uwzględnione w rozdziałach I-VII Podręcznika,</p> <p>B. wydatki specyficzne dla działania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wydatki na inwestycje w infrastrukturę inną niż informatyczna (tzw. twarda infrastruktura w zakresie adaptacji lub wyposażenia pomieszczeń i infrastruktury technicznej niezbędnych do realizacji projektu np. pomieszczenie na serwery) dopuszczalne w ograniczonym zakresie, wyłącznie w przypadku, gdy warunkują realizację celów projektu i stanowią element towarzyszący (nie dominujący) w ramach projektu, którego celem jest rozwój i udostępnianie e-usług publicznych, a przeprowadzona analiza potwierdza brak wystarczających zasobów w ramach administracji publicznej, • wydatki na doposażenie w sprzęt informatyczny dopuszczalne wyłącznie jako element uzupełniający, niezbędny do świadczenia e-usług i/lub digitalizacji zasobów, • wydatki na zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych: <ul style="list-style-type: none"> ➤ oprogramowanie <ul style="list-style-type: none"> – wydatki na pokrycie kosztów stworzenia i zakupu oprogramowania, wydatki na wdrożenie oprogramowania, – wydatki na rozbudowę istniejącego oprogramowania, – wydatki na pokrycie kosztów prac instalacyjnych, konfiguracyjnych i optymalizacyjnych, – wydatki na pokrycie kosztów stworzenia domen (platform) i portali, – wydatki na pokrycie kosztów przygotowania zawartości portali, w tym wydatki na rozbudowę portali, – wydatki na budowę lub rozbudowę w istniejących ośrodkach przetwarzania danych zabezpieczeń logicznych (firewall, systemy IDS, IPS), – wydatki na zakup narzędzi warstwy programowej niezbędnych dla zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych informacji, identyfikacji osób (np. elektronicznego poświadczania tożsamości); <p>Przy zakupie, modernizacji, aktualizacji bądź stworzeniu oprogramowania w ramach projektu kwalifikowalne są koszty zakupu, rozszerzenia i aktualizacji licencji lub przejęcia autorskich praw</p> 	<p><u>Katalog specyficznych wydatków niekwalifikowanych dla poddziałania obejmuje w szczególności:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • wydatki na utrzymanie utworzonej infrastruktury i sprzętu oraz wydatki bieżące, w tym opłaty za usługi dodatkowe np. prowadzenie serwisu internetowego, kont poczty elektronicznej, hosting / hoteling serwerów, rejestracja i utrzymanie domen • wydatki na inwestycje w zakresie budowy nowych obiektów kubaturowych • wydatki na zakup praw autorskich do digitalizowanych zasobów oraz wydatki w zakresie postępowań sądowych w sprawach dotyczących ochrony praw autorskich w zakresie digitalizowanych zasobów • wydatki na zakup kiosków multimedialnych

majątkowych.

- sprzęt informatyczny
 - wydatki na zakup i dostawę sprzętu informatycznego,
 - wydatki na modernizację sprzętu informatycznego pod warunkiem, że sprzęt ten nie został zakupiony przy współfinansowaniu z funduszy europejskich,
 - wydatki na leasing sprzętu informatycznego,
 - wydatki na najem sprzętu informatycznego,
 - wydatki na zakup infrastruktury na potrzeby archiwizacji i przechowywania danych cyfrowych (w tym: serwery, macierze dyskowe, biblioteki taśmowe, repozytoria cyfrowe, nośniki danych, oprogramowanie),
 - wydatki na zakup narzędzi warstwy sprzętowej niezbędnych w szczególności do zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych informacji, identyfikacji osób (np. elektronicznego poświadczania tożsamości)
- usługi zewnętrzne
 - przygotowanie projektu
 - wydatki związane z kwerendą, wyborem, przygotowaniem i zabezpieczeniem danych oraz zasobów do digitalizacji,
 - w ramach poddziałania 2.1.4: wydatki na prace przygotowawcze (w tym pomiary terenowe): w zakresie niezbędnym do realizacji celów danego projektu oraz do wysokości 15% wydatków kwalifikowanych inwestycji,
 - usługi informatyczne
 - wydatki na usługi przetwarzania w chmurze obliczeniowej,
 - wydatki na usługi w zakresie digitalizacji,
 - wydatki na usługi programistyczne, projektowanie IT, tworzenie programów, systemów informatycznych i baz danych, a także tworzenie stron internetowych, portali, platform elektronicznych;
- wydatki związane z wynagrodzeniem personelu zaangażowanego w merytoryczną realizację projektu, na zasadach określonych w podrozdziale 6.15 *Podręcznika*
- koszty pośrednie, o których mowa w podrozdziale 7.3 w wysokości 5% całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu

OŚ PRIORYTETOWA 3. PRZEDSIĘBIORCZA MAŁOPOLSKA

Działanie 3.3 Umiędzynarodowienie małopolskiej gospodarki

	Wydatki kwalifikowane	Wydatki niekwalifikowane
<p>Poddziałanie 3.3.1 Promocja gospodarcza Małopolski</p>	<p><u>Katalog wydatków kwalifikowanych w ramach działania obejmuje w szczególności:</u></p> <p>A. wydatki wynikające z rodzaju projektu uwzględnione w rozdziałach I-VII Podręcznika,</p> <p>B. wydatki specyficzne dla poddziałania:</p> <p>1. <u>promocja oferty gospodarczej regionu oraz wsparcie małopolskich MŚP w ekspansji na rynki zewnętrzne</u></p> <p>a) organizacja i udział w zagranicznych misjach gospodarczych dla małopolskich MŚP, w krajowych i zagranicznych wydarzeniach służących promocji oferty gospodarczej regionu, (np. targi, wystawy, konferencje), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie projektu stoiska/powierzchni wystawienniczej, który pozwoli na swobodny i bezpieczny dostęp do prezentowanych obiektów i wykonanie zabudowy wraz z montażem i demontażem • wynajem i zabudowa powierzchni wystawienniczej, stoisk wystawienniczych • opłata rejestracyjna oraz inne opłaty związane z możliwością uczestniczenia w wydarzeniu • zapewnienie obsługi technicznej stoiska przez cały okres trwania imprezy • zapewnienie ubezpieczenia powierzchni wystawienniczej od odpowiedzialności cywilnej • usługi tłumaczeniowe, jeśli przedsiębiorstwa uczestniczące w targach zgłoszą taką potrzebę • zakup biletów wstępu na imprezy targowo-wystawiennicze związane z danym wyjazdem, • transport, ubezpieczenie, odprawa celna, koszty spedycji eksponatów oraz elementów zabudowy stoiska wystawienniczego, transport eksponatów przedsiębiorców biorących udział w projekcie, a także transport osób na terenie miasta, w którym odbywają się targi • koszty promocji bezpośrednio związane z udziałem w tego typu wydarzeniach (np. koszty reklamy w mediach targowych, koszty organizacji konferencji prasowej) • organizacja spotkań z potencjalnymi partnerami handlowymi, wraz z zapewnieniem obsługi logistycznej i technicznej, z uwzględnieniem wszystkich niezbędnych wymagań dotyczących organizacji ww. oraz liczby gości • zaprojektowanie i produkcja indywidualnych materiałów promujących produkty (np.: katalogi, foldery, informatory, plakaty, mapy, ulotki lub prezentacje na nośnikach elektronicznych, materiały multimedialne, tłumaczenia na języki obce oraz gadżety, jeśli będą udostępniane bezpłatnie - <i>gadżety</i>) 	<p><u>Katalog specyficznych wydatków niekwalifikowanych dla poddziałania obejmuje w szczególności:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • wszelkie opłaty za rezerwacje (np. hotelarskie, linii lotniczych) w sytuacji nieskorzystania z wcześniej zarezerwowanych usług, • remonty, naprawy lub adaptacja pomieszczeń • organizacja czasu wolnego dla uczestników wyjazdowych/pryjazdowych misji gospodarczej, tj. czasu wolnego od zorganizowanych wydarzeń merytorycznych, posiłku i transportu, • świadczone doradztwo na rzecz przedsiębiorców • opracowywanie i aktualizacja dokumentów strategicznych • staże, praktyki np. przedsiębiorców, pracowników jst, personelu odpowiedzialnego za obsługę inwestora

pod warunkiem spełnienia wymogów zawartych w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, tj. jeśli uda się osiągnąć cel komunikacyjny bez korzystania z gadżetów, to należy z nich zrezygnować. Wydatki na cele reprezentacyjne, których nie można jednoznacznie uznać za związane z promocją projektu, są niedozwolone

- wyjazdy służbowe osób uczestniczących w wyjazdowych misjach gospodarczych, imprezach, w tym również w charakterze wystawcy (zakwaterowanie, wyżywienie, transport - w tym, np.: bilety lotnicze w klasie ekonomicznej, bilety kolejowe w II klasie, bilety autobusowe wraz z ubezpieczeniem osób na czas podróży, opłaty lotniskowe, diety), według stawek określonych w przepisach o wysokości oraz warunkach ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju⁸²
 - w sytuacji braku możliwości skorzystania ze środków komunikacji zbiorowej (np. w przypadku osób niepełnosprawnych), lub jeśli wymaga tego specyfika projektu dopuszcza się wykorzystanie samochodu osobowego jako środka umożliwiającego dojazd na miejsce realizacji projektu. Kwalifikowane będą wtedy wydatki poniesione na paliwo według stawek krajowych za 1km⁸³: - ryczałt na przejazd, - zakup paliwa do samochodu służbowego wraz z kartą drogową oraz kalkulacją
 - opłaty związane z uzyskaniem niezbędnych wiz oraz ubezpieczeniem dla osób uczestniczących w zagranicznych wyjazdach służbowych
- b) organizacja misji przyjazdowych potencjalnych kontrahentów i dziennikarzy zagranicznych specjalizujących się w tematyce objętej daną misją przyjazdową, w tym w szczególności:**
- obsługę logistyczną, obejmującą np.:
 - międzynarodowy i krajowy transport uczestników (w tym, np.: bilety lotnicze w klasie ekonomicznej, bilety kolejowe w II klasie, bilety autobusowe wraz z ubezpieczeniem osób na czas podróży, opłaty lotniskowe), zapewnienie wiz przyjazdowych dla uczestników misji przyjazdowej (jeśli są konieczne),
 - transport lokalny uczestników (przemieszczanie się między zaplanowanymi punktami misji gospodarczej, odbiór z lotniska, przejazdy na trasie lotnisko-hotel),
 - hotel i wyżywienie dla uczestników misji gospodarczej
 - organizację seminariów, spotkań bilateralnych, wizyt/spotkań z podmiotami gospodarczymi, wizyt studyjnych, pokazów lub degustacji małopolskich specjalności eksportowych, wraz z zapewnieniem

⁸² Z zastosowaniem zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. 2013 poz. 167), w wersji aktualnej na moment ponoszenia wydatku

⁸³ Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dn. 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy

	<p>obsługi logistycznej i technicznej, z uwzględnieniem wszystkich niezbędnych wymagań dotyczących organizacji ww. oraz liczby gości</p> <ul style="list-style-type: none"> • zapewnienie obsługi tłumaczy konsekwentnych języka urzędowego kraju, z którego odbywa się misja przyjazdowa lub języka angielskiego • przygotowanie materiałów informacyjnych, np. dotyczących uczestników misji przyjazdowej oraz firm małopolskich zainteresowanych misją przyjazdową, oraz ich wydruk, tłumaczenie oraz publikacja, jeśli będą udostępniane bezpłatnie • zakup usług doradczych dla organizatora misji przyjazdowej w zakresie określenia potencjalnych partnerów handlowych, przygotowania ofert współpracy oraz negocjacji handlowych, jeśli są niezbędne do realizacji projektu <p>c) organizacja imprez promujących ofertę gospodarczą regionu, ułatwiających nawiązywanie kontaktów gospodarczych, organizacja warsztatów dla małopolskich MŚP w zakresie rozpoczęcia i rozwoju działalności eksportowej</p> <p>d) zakup lub uzyskanie dostępu do specjalistycznych baz danych, niezbędnych dla realizacji projektu</p> <p>e) opracowanie i dystrybucja analiz rynków zagranicznych mających istotne znaczenie dla firm eksportujących oraz analiz rynków wschodzących, jeśli będą udostępniane bezpłatnie</p> <p>f) przygotowanie i dystrybucja materiałów informacyjno- promocyjnych o małopolskiej ofercie gospodarczej, w tym m.in. tłumaczenie, druk oraz publikacja materiałów, jeśli będą udostępniane bezpłatnie</p> <p>g) przygotowanie, realizacja przedsięwzięć informacyjno-promocyjnych w kraju i za granicą (np. spoty reklamowe, akcje informacyjno-promocyjne w mediach i przestrzeni publicznej m.in. w prasie, Internecie)</p> <p>h) doradztwo, przygotowanie analiz, ekspertyz, badań rynkowych, ewaluacyjnych, opracowań sektorowych, marketingowych i wizerunkowych, które są niezbędne dla realizacji projektu</p> <p>i) tworzenie, modyfikacja portali informacyjnych, na potrzeby realizacji projektu</p> <p>2. <u>promocja innowacyjności:</u></p> <p>a) organizacja imprez (np. targów, kongresów, konferencji) promujących innowacyjność regionu oraz realizujących politykę innowacyjności regionu,</p> <p>b) tworzenie i rozwój narzędzi promocji innowacyjności w regionie – portal internetowy oraz inne narzędzia internetowe</p> <p>c) akcje informacyjno-promocyjnych w mediach i przestrzeni publicznej (m.in. w prasie, Internecie),</p>	
--	--	--

integralnie związane z realizowanym projektem

- d) zaprojektowanie i produkcja indywidualnych materiałów promujących innowacyjność regionu (np.: katalogi, foldery, informatory, plakaty, mapy, ulotki lub prezentacje na nośnikach elektronicznych, materiały multimedialne, tłumaczenia na języki obce oraz gadżety, jeśli będą udostępniane bezpłatnie - *gadżety pod warunkiem spełnienia wymogów zawartych w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*, tj. jeśli uda się osiągnąć cel komunikacyjny bez korzystania z gadżetów, to należy z nich zrezygnować. Wydatki na cele reprezentacyjne, których nie można jednoznacznie uznać za związane z promocją projektu, są niedozwolone
- e) doradztwo, przygotowanie analiz, ekspertyz, badań rynkowych, ewaluacyjnych, opracowań sektorowych, marketingowych i wizerunkowych, które są niezbędne dla realizacji projektu

3. wsparcie procesu inwestycyjnego w regionie

- a) tworzenie i rozwój systemu informacji o ofercie inwestycyjnej w regionie, w tym również informatycznego systemu zawierającego elektroniczne mapy terenów inwestycyjnych
- b) aktualizacja corocznie opracowań z zakresu atrakcyjności inwestycyjnej regionu,
- c) zakup/ uzyskanie dostępu do specjalistycznych baz danych, np. dotyczących zamierzeń inwestycyjnych firm, które są niezbędne dla realizacji projektu
- d) udział w krajowych lub zagranicznych wydarzeniach służących promocji oferty inwestycyjnej regionu
- e) działania informacyjno-promocyjne o ofercie dostępnych terenów inwestycyjnych, w tym m.in. organizacja wydarzeń służących promocji oferty inwestycyjnej regionu
- f) przygotowanie i dystrybucja materiałów informacyjno- promocyjnych prezentujących ofertę inwestycyjną regionu, jeśli będą udostępniane bezpłatnie
- g) organizacja szkoleń dla podmiotów zarządzających terenami inwestycyjnymi z zakresu efektywnego zagospodarowania terenów inwestycyjnych,
- h) prezentacja oferty małopolskich terenów inwestycyjnych na imprezach branżowych (w tym również zagranicznych) – patrz pkt. 1a
- i) wyjazdy służbowe osób uczestniczących w realizacji projektu, w tym również przedstawicieli SAG w związku z uczestnictwem w imprezach branżowych (zakwaterowanie, wyżywienie, transport - w tym, np.: bilety lotnicze w klasie ekonomicznej, bilety kolejowe w II klasie, bilety autobusowe wraz z ubezpieczeniem osób na czas podróży, opłaty lotniskowe, diety), według stawek określonych w przepisach o wysokości oraz warunkach ustalania należności przysługujących pracownikowi

	<p>zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju⁸⁴, opłaty związane z uzyskaniem niezbędnych wiz oraz ubezpieczeniem dla osób uczestniczących w zagranicznych wyjazdach służbowych,</p> <p>j) doradztwo, przygotowania analiz, ekspertyz, badań rynkowych, ewaluacyjnych, opracowań sektorowych, marketingowych i wizerunkowych, które są niezbędne dla realizacji projektu</p> <p>Ponadto, niezależnie od typu projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wydatki związane z wynagrodzeniem personelu zaangażowanego w merytoryczną realizację projektu, na zasadach określonych w podrozdziale 6.15 <i>Podręcznika</i> • koszty pośrednie, o których mowa w podrozdziale 7.3 w wysokości 25% całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu 	
--	--	--

OŚ PRIORYTETOWA 5. OCHRONA ŚRODOWISKA

Działanie 5.1 Adaptacja do zmian klimatu

	Wydatki kwalifikowane	Wydatki niekwalifikowane
<p>Poddziałanie 5.1.2 Wsparcie służb ratunkowych</p>	<p><u>Katalog wydatków kwalifikowanych w ramach poddziałania obejmuje w szczególności:</u></p> <p>A. wydatki wynikające z rodzaju projektu uwzględnione w rozdziałach I-VII Podręcznika, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wydatki na zakup sprzętu i wyposażenia dla potrzeb służb ratowniczych, • wydatki na systemy łączności, sprzęt komputerowy wyposażony w specjalistyczne oprogramowanie, systemy monitoringu, systemy ostrzegawcze nierozdzielnie związane z funkcjonowaniem projektu, • wydatki związane z wynagrodzeniem personelu zaangażowanego w merytoryczną realizację projektu, na zasadach określonych w podrozdziale 6.15 <i>Podręcznika</i> 	-

OŚ PRIORYTETOWA 6. DZIEDICTWO REGIONALNE

Działanie 6.1 Rozwój dziedzictwa kulturowego i naturalnego

⁸⁴ Z zastosowaniem zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. 2013 poz. 167), w wersji aktualnej na moment ponoszenia wydatku

	Wydatki kwalifikowane	Wydatki niekwalifikowane
<p>Poddziałanie 6.1.1 Ochrona i opieka nad zabytkami</p>	<p><u>Katalog wydatków kwalifikowanych w ramach działania obejmuje w szczególności:</u></p> <p>A. wydatki wynikające z rodzaju projektu uwzględnione w rozdziałach I-VII Podręcznika,</p> <p>B. wydatki specyficzne dla podziałania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wydatki związane z realizacją prac konserwatorskich, restauratorskich, prac zabezpieczających przed zniszczeniem oraz robót budowlanych prowadzonych przy zabytkach nieruchomych, w tym: <ul style="list-style-type: none"> ➤ zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku; ➤ stabilizacja konstrukcyjna części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku; ➤ odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki; ➤ odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności; ➤ odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych; ➤ modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności; ➤ wykonanie izolacji przeciwwilgociowej; ➤ uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych; ➤ działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu; ➤ zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku o których mowa powyżej; ➤ zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej; ➤ prace budowlane związane z przebudową i rozbudową obiektów zabytkowych. Wsparcie w tym zakresie możliwe będzie wyłącznie jako część szerszego projektu infrastrukturalnego, związanego z realizacją prac przy zabytku nieruchomym, tj. do 50% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu. • wydatki związane z prowadzeniem prac konserwatorskich, restauratorskich oraz zabezpieczających przed zniszczeniem, prowadzone przy zabytkach ruchomych wpisanych do rejestru zabytków ruchomych województwa małopolskiego, obiektach muzealnych wpisanych do inwentarzy 	<p><u>Katalog specyficznych wydatków niekwalifikowanych dla podziałania obejmuje w szczególności:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • wydatki/ koszty związane z realizacją projektu, który nie spełnia warunku ogólnodostępności po zakończeniu działań w ramach projektu (zgodnie z definicją w SzOOP RPO WM); • zakup zabytków ruchomych, eksponatów, dzieł sztuki; • wydatki związane z budową od podstaw nowej infrastruktury (w tym infrastruktury kultury);

	<p>muzealnych, materiałach bibliotecznych wchodzących w skład narodowego zasobu bibliotecznego oraz materiałach archiwalnych wchodzących w skład narodowego zasobu archiwalnego; wsparcie dla zabytków ruchomych możliwe będzie wyłącznie jako część szerszego projektu infrastrukturalnego związanego z realizacją prac przy zabytku nieruchomym tj. do 50% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;</p> <ul style="list-style-type: none"> • wydatki związane z prezentacją dziedzictwa kulturowego (zabytkowych kolekcji i zbiorów), w szczególności wystawy wykorzystujące nowe technologie, m.in. dla tworzenia oferty uwzględniającej potrzeby osób z niepełnosprawnością, połączone z działaniami aktywizującymi społeczność wokół projektu. <i>Wsparcie dla działań związanych z prezentacją dziedzictwa kulturowego możliwe będzie wyłącznie jako część szerszego projektu infrastrukturalnego, związanego z realizacją prac przy zabytku nieruchomym</i> tj. do 30 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu. Wsparcie będą mogły otrzymać jedynie projekty o trwałości minimum 5 lat (np. wystawa stała w obiekcie objętym wsparciem, cykl wystaw czasowych realizowanych wyłącznie na terenie kraju, spośród których przynajmniej jedna zrealizowana zostanie w obiekcie objętym wsparciem). Nie będą wspierane projekty jednorazowe. • wydatki związane z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi dotyczącymi obiektów objętych wsparciem oraz szlaków kulturowych (np. wydatki związane z utworzeniem/modernizacją strony internetowej, z opracowaniem i wdrożeniem aplikacji mobilnych, z opracowaniem i drukiem wydawnictw, z wykonaniem tablic informacyjnych itp.). Wsparcie w tym zakresie będzie możliwe wyłącznie jako integralna część szerszego projektu infrastrukturalnego, związanego z realizacją prac przy zabytkach nieruchomych tj. do 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu. • niezbędne wydatki w otoczeniu obiektu (rozumianym jako teren wokół lub przy zabytku wyznaczony w decyzji o wpisie tego terenu do rejestru zabytków w celu ochrony wartości widokowych zabytku oraz jego ochrony przed szkodliwym oddziaływaniem czynników zewnętrznych). Jednocześnie w indywidualnych przypadkach dopuszcza się logiczne i konieczne interwencje waloryzujące przestrzeń wokół zabytku w otoczeniu dalszym, polegające w szczególności na wprowadzeniu elementów małej architektury, oświetlenia oraz informacji o obiekcie, celem wyeksponowania wartości zabytku oraz poprawy warunków dla turystycznego i społecznego odbioru treści, jakie niesie zabytek. tj. do 30% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu. • wydatki związane z digitalizacją obiektów mogą być realizowane do 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu. • wydatki związane z wynagrodzeniem personelu zaangażowanego w merytoryczną realizację projektu, na zasadach określonych w podrozdziale 6.15 <i>Podręcznika</i> 	
<p>Poddziałanie 6.1.5</p>	<p><u>Katalog wydatków kwalifikowanych w ramach działania obejmuje w szczególności:</u></p>	<p><u>Katalog specyficznych wydatków niekwalifikowanych dla poddziałania</u></p>

<p>Regionalna sieć tras rowerowych</p>	<p>A. wydatki wynikające z rodzaju projektu uwzględnione w rozdziałach I-VII Podręcznika,</p> <p>B. wydatki specyficzne dla poddziałania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • budowa, przebudowa, modernizacja tras rowerowych, pieszo rowerowych, • wytyczanie i oznakowanie tras rowerowych pieszo rowerowych (oznakowanie drogowe pionowe i poziome, oraz informacyjne), • budowę obiektów inżynierskich, takich jak kładki rowerowe lub kładki pieszo-rowerowe, przepusty (tunele), służących ruchowi rowerowemu lub pieszo rowerowemu w celu przekroczenia dróg lub przeszkód terenowych, • w przypadku trasy wyznaczonej po drogach w ruchu ogólnym, za kwalifikowane uznane będą wydatki związane z remontem, przebudową, uzupełnieniem ubytków w nawierzchni (w celu zapewnienia niezbędnej równości) tylko na szerokości tej trasy, • wydatki związane z przebudową, rozbudową istniejącego chodnika na ciąg pieszo-rowerowy, • roboty niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa ruchu rowerowego i standardu technicznego, np. zapewnienie właściwej skrajni, barier i innych urządzeń oddzielających trasę rowerową od jezdni, • budowa i montaż podstawowej infrastruktury towarzyszącej, wydatki związane z zakupem i instalacją małej architektury m.in. miejsca postojowe wyposażone w wiaty zapewniające ochronę przed słońcem i deszczem, stojaki dla rowerów, ławki, stoły, kosze na śmieci, zaplecze sanitarne, tablice informacyjne z mapą, infokioski, urządzenia rekreacyjno-gimnastyczne, parkingi, • opracowanie księgi identyfikacji wizualnej (obejmującej m.in. projekty logo, hasło promocyjne); • wydatki związane z promocją: <ul style="list-style-type: none"> ➢ przygotowanie i przeprowadzenie działań promocyjnych w mediach, typu Internet, prasa, radio i telewizja: np. artykuły sponsorowane, spoty promocyjne, reklama banerowa, udział w programach telewizyjnych, billboardy i citylighty, ➢ opracowanie, wykonanie, dystrybucja materiałów informacyjnych i promocyjnych typu foldery, mapy, ulotki oraz ich publikacja, ➢ przygotowanie i prowadzenie profili w istniejących kanałach społecznościowych w Internecie, ➢ projektowanie i tworzenie dedykowanego portalu internetowego, projektowanie i tworzenie dedykowanych aplikacji i programów użytkowych lub opracowanie treści dla portali już istniejących z których korzystają użytkownicy tras rowerowych • wydatki związane z wynagrodzeniem personelu zaangażowanego w merytoryczną realizację projektu, na zasadach określonych w podrozdziale 6.15 <i>Podręcznika</i> 	<p>obejmuje w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie i wykonanie gadżetów reklamowych⁸⁵, • inwestycje z zakresu infrastruktury sportowej, tj. infrastruktury rozgrywek zawodów sportowych oraz wykorzystywanej przede wszystkim do prowadzenia działalności przez kluby sportowe (w szczególności: hale sportowe, sale gimnastyczne, boiska, lodowiska, kryte baseny) oraz budynki służące funkcjom administracyjno-zarządczym.
---	--	--

⁸⁵ Zgodnie Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji

Działanie 6.2 Ochrona różnorodności biologicznej

	Wydatki kwalifikowane	Wydatki niekwalifikowane
	<p><u>Katalog wydatków kwalifikowanych w ramach działania obejmuje w szczególności:</u></p> <p>A. wydatki wynikające z rodzaju projektu uwzględnione w rozdziałach I-VII Podręcznika,</p> <p>B. wydatki specyficzne dla działania:</p> <ul style="list-style-type: none">• zakup zwierząt, roślin przewidzianych do introdukcji, reintrodukcji gatunków chronionych i/lub zagrożonych lub ochrony ex situ oraz in situ,• wydatki dotyczące zabiegów agrotechnicznych i leśnych (koszenie, karczowanie, wycinanie, dosiewanie, dosadzanie, plantacja, pielęgnacja itp.),• wydatki związane z realizacją zadań z zakresu czynnej ochrony przyrody (przywracanie właściwego stanu siedlisk, usuwanie gatunków inwazyjnych, zakup i montaż budek dla ptaków i ssaków, budowa schronień i miejsc rozrodu dla gatunków chronionych i rzadkich, nasadzenia roślin żywicielskich, itp.),• wydatki związane z budową, rozbudową i modernizacją infrastruktury służącej ochronie przyrody i promocji obszarów cennych przyrodniczo,• wydatki związane budową, rozbudową i modernizacją ośrodków edukacji ekologicznej, centrów ochrony różnorodności biologicznej, infrastruktury edukacyjnej, w tym ścieżek przyrodniczo-edukacyjnych,• wydatki związane z monitoringiem przyrodniczym,• wydatki dotyczące opracowania dokumentów planistycznych, koszty inwentaryzacji i waloryzacji przyrodniczych,• wydatki na przygotowanie ekspertyz przyrodniczych związanych z realizowanym projektem,• środki transportu do przewozu zwierząt,• wydatki z zakresu edukacji ekologicznej (koszty organizacji szkoleń, warsztatów, zajęć edukacyjnych, edukacyjno-informacyjnych, wydatki związane z tworzeniem, modyfikacją, rozbudową i utrzymaniem strony/portalu internetowego w ramach projektu lub strony/portalu internetowego bezpośrednio związanego z działalnością w zakresie edukacji ekologicznej, koszty projektu i produkcji indywidualnych materiałów promocyjnych) do 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.• wydatki związane z wynagrodzeniem personelu zaangażowanego w merytoryczną realizację projektu, na zasadach określonych w podrozdziale 6.15 <i>Podręcznika</i>	-

OŚ PRIORYTETOWA 7. INFRASTRUKTURA TRANSPORTOWA

Działanie 7.1 Infrastruktura drogowa

	Wydatki kwalifikowane	Wydatki niekwalifikowane
Podziałanie 7.1.1 Drogi regionalne	<p><u>Katalog wydatków kwalifikowanych w ramach podziałania obejmuje w szczególności:</u></p> <p>A. wydatki wynikające z rodzaju projektu uwzględnione w rozdziałach I-VII Podręcznika,</p> <p>B. wydatki specyficzne dla podziałania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wydatki na zakup sprzętu i wyposażenia nierozzerwalnie związanego z funkcjonowaniem projektu, • prace wykończeniowe, w tym wykonanie umocnień i zieleni przydrożnej, • wydatki na infrastrukturę towarzyszącą realizowaną w połączeniu z projektem drogowym, zgodnie z definicją wskazaną w SzOOP RPO WM, w tym np. urządzenia zasilane OZE służące do zasilania oświetlenia lub oznakowania ulicznego, sygnalizacji świetlnej, • wydatki na przebudowę infrastruktury technicznej kolidującej z inwestycją, w tym m.in.: linii elektroenergetycznej, teletechnicznej, kanalizacji sanitarnej, sieci gazowej, ciepłowniczej, wodociągowej, urządzeń wodnych melioracji, urządzeń podziemnych specjalnego przeznaczenia, torów tramwajowych, kolejowych i przejazdów kolejowych, jeśli zgodnie z obowiązującym prawem przywrócenie poprzedniego stanu lub dokonanie zmiany należy do zarządcy drogi, • wydatki na oświetlenie uliczne/drogowe - wyłącznie gdy zadanie polegające na zapewnieniu oświetlenia ulicznego/drogowego należy do zadań beneficjenta lub, w przypadku gdy projekt realizowany jest w porozumieniu, zadanie polegające na zapewnieniu oświetlenia ulicznego/drogowego należy do uczestnika porozumienia, • wydatki na budowę/ rozbudowę systemów informatycznych dotyczących monitorowania zdarzeń i analiz, w tym wydatki na pozyskanie danych geoprzestrzennych, • koszty pośrednie, o których mowa w podrozdziale 7.3 w wysokości 1% całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu, • wydatki związane z wynagrodzeniem personelu zaangażowanego w merytoryczną realizację projektu, na zasadach określonych w podrozdziale 6.15 <i>Podręcznika</i> 	<p><u>Katalog specyficznych wydatków niekwalifikowanych dla podziałania obejmuje w szczególności:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • prace remontowe i modernizacyjne, • wydatki na bieżące utrzymanie infrastruktury, • wydatki na zakup środków transportu lub sprzętu ruchomego związanego z utrzymaniem stanu drogi i obsługi ruchu po realizacji projektu (np. urządzeń do odśnieżania, malowania pasów itp.), • wydatki na zakup sprzętu służącego do realizacji projektu (np. budowa, modernizacja, przebudowa dróg).

10 ZAŁĄCZNIK 1 - ZALECENIA I REKOMENDACJE DOTYCZĄCE PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH NA DOSTAWY I USŁUGI

1. W trakcie przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się wewnętrzne procedury beneficjenta dotyczące udzielania zamówień publicznych opracowane w postaci np. instrukcji wewnętrznych, regulaminów. Procedury te uwzględniają wszystkie etapy postępowania wraz ze wskazaniem poszczególnych czynności oraz stanowisk odpowiedzialnych za ich realizację.
2. W odniesieniu do najbardziej ryzykownych postępowań⁸⁶ zaleca się opracowanie szczegółowego planu prac, którego celem jest prawidłowa i sprawna realizacja zamówienia publicznego. Plan prac powinien zostać opracowany w początkowym stadium realizacji projektu przed przeprowadzeniem postępowań i powinien zawierać terminy dla każdego etapu, tj.:
 - a. przygotowanie dokumentacji dotyczącej zamówienia publicznego, w tym opracowanie opisu przedmiotu zamówienia publicznego,
 - b. wszczęcie procedury udzielenia zamówienia publicznego,
 - c. przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego,
 - d. zawarcie umowy,
 - e. realizacja zamówienia publicznego,
 - f. odbiór zamówienia udokumentowany protokołami odbioru,
 - g. weryfikacja faktur wystawionych przez wykonawcę.

Minimalny zakres planu prac powinien zawierać informacje o procedurze udzielenia zamówienia publicznego, terminie rozpoczęcia i zakończenia każdego etapu/zadania wraz ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za wykonanie danego zadania. W celu zapewnienia ścieżki audytu plan prac powinien być zarchiwizowany wraz z dokumentacją projektu.

3. W celu uzyskania najbardziej konkurencyjnych ofert oraz mając na uwadze zakaz dzielenia zamówień publicznych w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, w przypadku beneficjentów będących jednostkami centralnymi realizującymi projekt przy pomocy jednostek terenowych/lokalnych, zaleca się przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na poziomie centralnym, chyba że istnieją przesłanki uzasadniające przyjęcie innego trybu postępowania. Decyzja o zamówieniu zdecentralizowanym może zostać podjęta pod warunkiem analizy obu metod zakupów wykazującej korzyści finansowe i konkurencyjność na rzecz drugiego rozwiązania. Wystąpienie ww. przesłanek powinno zostać udokumentowane w postaci oszacowania i porównania korzyści i kosztów związanych z wyborem obydwu metod zakupu: centralnego i zdecentralizowanego.

⁸⁶ Ryzyko należy oceniać z uwzględnieniem np. następujących czynników: wartość zamówienia, terminy wynikające z harmonogramu projektu, dostępność potencjalnych wykonawców, wykonalność zamówienia, poziom skomplikowania przedmiotu zamówienia, kwestie logistyczne itp.

4. Szacując wartość zamówienia publicznego należy bazować na aktualnych cenach na rynku zamawianych dóbr. W tym celu, tam gdzie jest to możliwe należy przeprowadzić rozeznanie rynku wśród co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego⁸⁷. W przypadku gdy na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców, należy przedstawić uzasadnienie wskazujące na obiektywne przesłanki potwierdzające ten fakt. Szacując wartość zamówienia publicznego można również opierać się na podobnych zamówieniach publicznych przeprowadzonych w terminie wskazanym w art. 35 ust. 1 ustawy Pzp, jeśli ich wykonawcy zostali wybrani w procedurze konkurencyjnej. Dokumenty dotyczące sposobu oszacowania wartości zamówienia publicznego powinny zostać zarchiwizowane łącznie z dokumentacją tego zamówienia publicznego.
5. Oszacowana wartość zamówienia publicznego powinna być ważna w chwili publikacji ogłoszenia o zamówieniu publicznym, zgodnie z art. 35 ustawy Pzp. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia publicznego nastąpi zmiana okoliczności mających wpływ na ustaloną już wartość zamówienia publicznego, przed wszczęciem postępowania należy dokonać ponownego oszacowania jego wartości. Sposób oszacowania wartości zamówienia publicznego powinien zostać udokumentowany.
6. Należy zapewnić odpowiedni potencjał kadrowy wystarczający do wykonania przewidzianych zadań na każdym etapie realizacji zamówienia publicznego.
7. Należy nadzorować sposób realizacji zamówienia publicznego i protokołować sposób jego odbioru. W tym celu zaleca się stosowanie procedur wewnętrznych, określających sposób realizacji i odbioru zamówienia publicznego, w tym odpowiedzialność oraz zadania i terminy po stronie beneficjenta oraz wzory dokumentów (w szczególności wzór protokołu odbioru przedmiotu zamówienia publicznego, który pozwala m.in. na sprawdzenie, czy wszystkie elementy zamówienia publicznego zostały zrealizowane zgodnie z postanowieniami umowy).

⁸⁷Nie dotyczy zamówień publicznych powtarzających się okresowo, o których mowa w art 34 ust 1 ustawy Pzp