

Załącznik nr 6

do Regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów w ramach
Programu Re_Open UK .

ZASADY KWALIFIKOWANIA WYDATKÓW I UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
W RAMACH PROGRAMU RE_OPEN UK



Spis treści

1. Wprowadzenie	4
2. Słowniczek pojęć i wykaz skrótów	4
3. Cel, zakres regulacji oraz obowiązywanie Zasad	6
4. Warunki dotyczące kwalifikowalności projektów	7
4.1. Ocena kwalifikowalności projektu	7
4.2. Trwałość projektu	8
4.3. Wymiana środków trwałych	9
5. Wspólne warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków	11
5.1. Ocena kwalifikowalności wydatku	11
5.2. Wydatki niekwalifikowalne	12
5.3. Niekwalifikowalność wydatków ze względu na zakaz udzielania pomocy wywozowej	13
5.4. Zasady dokumentowania wydatków	16
5.5. Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych	18
6. Zamówienia udzielane w ramach projektów	19
6.1. Ogólne zasady udzielania zamówień w ramach projektów	19
6.2. Rozeznanie rynku	23
6.3. Zasada konkurencyjności	23
7. Uproszczone metody rozliczania wydatków - kwoty ryczałtowe	33
7.1. Zasady ogólne dotyczące kwot ryczałtowych	33
7.2. Zadania rozliczane kwotami ryczałtowymi	34
7.3. Wniosek o dofinansowanie zawierający kwoty ryczałtowe i jego ocena	35
7.4. Wskaźniki potwierdzające realizację zadań objętych kwotami ryczałtowymi	36
7.5. Realizacja i rozliczenie projektu z kwotami ryczałtowymi	37
7.6. Kontrola projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi	39
7.7. Przykładowe koszty kwalifikowalne objęte kwotami ryczałtowymi dla Działania 1...	40
8. Kwalifikowalność używanego środka trwałego	46
9. Roboty budowlane	47
10. Zakaz podwójnego finansowania	48
11. Konstruowanie budżetu projektu oraz przesunięcia wydatków pomiędzy zadaniami w budżecie	48

<u>12. Nakładanie korekt finansowych w przypadku wystąpienia nieprawidłowości związanych z udzielaniem zamówień w ramach Programu Re_Open UK</u>	49
--	----

1. Wprowadzenie

Niniejsze *Zasady kwalifikowania wydatków i udzielania zamówień w ramach Programu Re_Open UK*, zwane dalej „Zasadami”, zostały opracowane w celu wskazania wnioskodawcom oraz Ostatecznym odbiorcom warunków kwalifikowania wydatków oraz procedur obowiązujących przy udzielaniu zamówień w ramach projektów dofinansowanych ze środków pobrexitowej rezerwy dostosowawczej.

2. Słowniczek pojęć i wykaz skrótów

Użyte w Zasadach określenia oznaczają:

- 1) dofinansowanie – środki pochodzące z pobrexitowej rezerwy dostosowawczej, przekazywane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, zawartej między Ostatecznym odbiorcą a Podmiotem Zarządzającym,
- 2) dostawy – nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację,
- 3) mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 2 załącznika I do 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str.1 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”,
- 4) nieruchomości – nieruchomości w rozumieniu art. 46 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz.1360 z późn. zm.),
- 5) 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 z późn. zm. oraz Dz. Urz. UE L 215 z 07.07.2020, str.3), zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013”;

- 6) Program Re_Open UK – Program działań z wkładu finansowego pobreitowej rezerwy dostosowawczej przeznaczonej dla przedsiębiorców „Re_Open UK”,
- 7) roboty budowlane - roboty budowlane w rozumieniu art. 7 pkt 21 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz.1129 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą Pzp”,
- 8) Rozporządzenie BAR - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1755 z dnia 6 października 2021 r. ustanawiające pobreitową rezerwę dostosowawczą (Dz. Urz. UE L 357 z 08.10.2021, str.1),
- 9) projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, dofinansowane z pobreitowej rezerwy dostosowawczej, przeznaczonej dla przedsiębiorców,
- 10) środki trwałe – środki trwałe w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), zwanej dalej “ustawą o rachunkowości”,
- 11) środki własne – oznacza to środki finansowe wnoszone przez Ostatecznego odbiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych (w tym VAT) niezbędnych do poniesienia w ramach Projektu,
- 12) umowa o dofinansowanie – umowa zawarta między Podmiotem Zarządzającym a Ostatecznym odbiorcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania,
- 13) wartości niematerialne i prawne – wartości niematerialne i prawne w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości,
- 14) wkład własny – środki finansowe, wnoszone przez Ostatecznego odbiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i które nie zostaną Ostatecznemu odbiorcy przekazane w formie dofinansowania;
- 15) wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu,
- 16) wydatek kwalifikowalny – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach Programu Re_Open UK, który spełnia warunki refundacji, zgodnie z umową o dofinansowanie,
- 17) wydatek niekwalifikowalny – koszt lub wydatek, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym,

- 18) wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia w projekcie realizowanym w ramach Programu Re_Open UK,
- 19) zamówienie – umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy Pzp albo z umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach Programu Re_Open UK,
- 20) zatwierdzony wniosek o dofinansowanie – wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście projektów rekomendowanych do dofinansowania. W przypadku zmian w projekcie, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

3. Cel, zakres regulacji oraz obowiązywanie Zasad

1. Zasady określają warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla pobrewitowej rezerwy dostosowawczej w ramach Programu Re_Open UK.
2. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Zasad obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.
3. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w punkcie 6 Zasad, stosuje się wersję Zasad obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia, o których mowa w punkcie 6 Zasad, pod warunkiem, że Ostateczny odbiorca udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.
4. Zmiana Zasad nie powoduje konieczności aktualizacji zatwierdzonych wniosków o dofinansowanie.
5. 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 Zasadach i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis*, przyjętych na poziomie unijnym i krajowym, które są nadrzędne w stosunku do postanowień Zasad.

4. Warunki dotyczące kwalifikowalności projektów

4.1. 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 Programu Re_Open UK.
2. Projekt kwalifikuje się do dofinansowania, jeżeli spełnia łącznie co najmniej następujące przesłanki:
 - 1) jest zgodny z Programem Re_Open UK i Regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie,
 - 2) spełnia kryteria wyboru obowiązujące w danej rundzie naboru,
 - 3) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz krajowego.
3. Fakt, że dany projekt kwalifikuje się do dofinansowania w ramach danej rundy naboru nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.
4. Do przeliczania na EUR kwot wyrażonych w PLN (np. jeśli zebrane przez Wnioskodawcę oferty wyrażone są w PLN) ma zastosowanie miesięczny obrachunkowy kurs wymiany PLN na EUR stosowany przez Komisję Europejską, aktualny na dzień ogłoszenia danej rundy naboru. Kurs ten jest wskazany w ogłoszeniu o naborze.
5. W przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis* wsparcie udzielane będzie zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami:
 - 1) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014,
 - 2) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013.
6. Możliwe jest łączenie różnych rodzajów pomocy publicznej i pomocy *de minimis* w ramach jednego projektu z zachowaniem zasad ich udzielania.

7. Nie jest możliwe łączenie różnych rodzajów pomocy publicznej i pomocy *de minimis* w ramach jednego zadania wskazanego w harmonogramie rzeczowo-finansowym, stanowiącym część wniosku o dofinansowanie.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest posiadać środki finansowe na pokrycie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych, stanowiącego różnicę pomiędzy wartością wydatków kwalifikowalnych a wartością dofinansowania oraz na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych, stanowiących różnicę pomiędzy całkowitą wartością projektu a wartością wydatków kwalifikowalnych oraz zabezpieczyć środki własne na realizację planowanego przedsięwzięcia przed otrzymaniem refundacji.
9. Środki, o którym mowa w punkcie 4.1.8 należy wnieść wyłącznie w formie pieniężnej, ze środków własnych (wypracowanych z działalności gospodarczej) lub zewnętrznych źródeł finansowania (np. kredytów bankowych), w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.

4.2. Trwałość projektu

1. Zachowanie trwałości projektu obowiązuje w odniesieniu do dofinansowanej w ramach projektu infrastruktury¹ lub inwestycji produkcyjnych².
2. Ostateczny odbiorca na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie zobowiązany jest do zapewnienia trwałości projektu w rozumieniu art. 5 ust 7 Rozporządzenia BAR. Trwałość projektu musi być zachowana w okresie 5 lat od daty płatności końcowej (w przypadku MŚP – 3 lata).
3. W przypadku, gdy projekt obejmuje inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, naruszenie trwałości projektu zachodzi, jeżeli w okresie 5 lat, a w przypadku MŚP 3 lat od daty płatności końcowej na rzecz Ostatecznego odbiorcy, nastąpi którakolwiek z poniższych przesłanek:

¹ „Infrastrukturę” na potrzeby tego postanowienia należy interpretować jako środki trwałe.

² "Inwestycja produkcyjna" to inwestycja w środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne przedsiębiorstwa korzystającego z dotacji, które to aktywa mają służyć wytwarzaniu towarów i usług przyczyniając się w ten sposób do wzrostu kapitału i zatrudnienia

- 1) zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza państwo członkowskie, w którym otrzymano wkład finansowy z pobrewitowej rezerwy dostosowawczej na to działanie;
- 2) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść;
- 3) istotna zmiana wpływająca na charakter działania, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

Niniejsze przesłanki nie mają zastosowania do żadnych działań, w przypadku których zaprzestano działalności produkcyjnej w związku z upadłością niewynikającą z oszustwa.

4. Przez datę płatności końcowej na rzecz Ostatecznego odbiorcy, o której mowa w punkcie 4.2.2, przyjmuje się datę dokonania na rachunek bankowy Ostatecznego odbiorcy ostatniej płatności w ramach projektu na podstawie wniosku o płatność końcową. W przypadku braku płatności na rachunek bankowy Ostatecznego odbiorcy z wniosku o płatność końcową, za datę płatności końcowej (tj. Rozpoczęcie okresu trwałości) przyjmuje się datę zatwierdzenia przez Podmiot Zarządzający wniosku o płatność końcową.
5. Stwierdzenie naruszenia zasady trwałości projektu oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację projektu proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości, w trybie określonym w art. 24e ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2021 r. poz.1057 z późn. zm.).

4.3. Wymiana środków trwałych

1. W uzasadnionych przypadkach możliwa jest wymiana środków trwałych zgodnie z następującymi warunkami:
 - 1) wymiana środka trwałego musi być uzasadniona koniecznością zapewnienia funkcjonowania projektu (tj. utrzymania działalności prowadzonej w ramach projektu, również na odpowiednim poziomie jakościowym),
 - 2) Ostateczny odbiorca powinien poinformować Podmiot Zarządzający o konieczności wymiany środka trwałego, przedstawić uzasadnienie

- (np. środek trwały stał się przestarzały, zepsuł się i nie można go naprawić, został skradziony) i uzyskać zgodę Podmiotu Zarządzającego,
- 3) powinien zostać zachowany odpowiedni ślad audytowy tak, aby w razie kontroli można było stwierdzić: kiedy i dlaczego doszło do wymiany środka trwałego, co stało się ze starym środkiem trwałym oraz z jakich środków został pozyskany nowy sprzęt.
 2. Ostateczny odbiorca, dokonując w ramach wymiany zakupu nowego sprzętu nie może sfinansować go, nawet w części, z wykorzystaniem środków UE, gdyż oznaczałoby to naruszenie zasady zakazującej podwójnego finansowania wydatków.
 3. W przypadku zaprzestania prowadzenia działalności przez Ostatecznego odbiorcę, Podmiot Zarządzający będący stroną umowy o dofinansowanie sprawdza, czy w odniesieniu do tego Ostatecznego odbiorcy ogłoszona została upadłość. Brak ogłoszenia upadłości wobec Ostatecznego odbiorcy, który zaprzestał prowadzenia działalności (z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1228, z późn. zm.), oznacza naruszenie zasady trwałości.
 4. W sytuacji, gdy wobec Ostatecznego odbiorcy ogłoszona została upadłość, Podmiot Zarządzający będący stroną umowy o dofinansowanie – wykorzystując dostępne mu 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 rozumieniu art. 301 § 2 i 3 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.). W przypadku zaistnienia podejrzenia, że upadłość Ostatecznego odbiorcy mogła mieć charakter oszukańczy, Podmiot Zarządzający jest zobowiązany do złożenia zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu zabronionego w trybie art. 304 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.),
 5. Oszukańcze bankructwo stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu oznacza naruszenie zasady trwałości projektu.

5. Wspólne warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków

5.1. Ocena kwalifikowalności wydatku

1. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
 - 1) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura, inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej, wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności. Za datę poniesienia wydatku (wydatki pieniężne) przyjmuje się:
 - a) dokonane przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku płatniczego, tj. datę księgowania operacji,
 - b) dokonane kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności - datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
 - c) dokonane gotówką – datę faktycznego dokonania płatności,
 - d) w przypadku potrącenia – datę, w której potrącenie staje się możliwe, zgodnie z art. 499 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - e) w przypadku rozliczeń na podstawie noty księgowej – datę zaksięgowania noty,
 - 2) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej/*pomocy de minimis*, jeśli mają zastosowanie,
 - 3) jest zgodny z Programem Re_Open UK,
 - 4) został uwzględniony w harmonogramie rzeczowo - finansowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,
 - 5) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
 - 6) jest niezbędny do realizacji celu projektu i został poniesiony w związku z realizacją zadań zaplanowanych w projekcie,
 - 7) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 8) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w Zasadach,

- 9) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej,
 - 10) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych.
2. Nabywane przez ostatecznego odbiorcę środki trwałe, roboty budowlane, wartości niematerialne i prawne muszą zostać przyjęte do aktywów przedsiębiorstwa oraz być amortyzowane zgodnie z polityką rachunkowości przedsiębiorstwa (jeśli przedsiębiorstwo ją posiada) oraz właściwymi przepisami prawa w tym zakresie.
 3. Dla uznania wydatku za kwalifikowalny wymagane jest, aby dofinansowanie przyznane z pobrewitowej rezerwy dostosowawczej przeznaczonej dla przedsiębiorców nie nakładało się z finansowaniem przyznanym w ramach funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, innych bezzwrotnych funduszy lub programów Unii Europejskiej, a także z innych bezzwrotnymi i zwrotnymi źródłami pomocy krajowej lub zagranicznej.
 4. Wnioskodawca ma możliwość realizacji projektu:
 - 1) na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych,
 - 2) w formie kwot ryczałtowych,
 - 3) zarówno na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, jak i kwot ryczałtowych z zastrzeżeniem, że nie można łączyć w ramach jednego zadania wydatków poniesionych w kwotach ryczałtowych z wydatkami rzeczywiście poniesionymi.

5.2. Wydatki niekwalifikowalne

1. Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się w szczególności:
 - 1) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
 - 2) różnice kursowe wynikające z przewalutowania wydatków poniesionych przez Ostatecznych odbiorców,
 - 3) odsetki od zadłużenia,
 - 4) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie wsparcia,
 - 5) kary i grzywny,
 - 6) rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością Ostatecznego odbiorcy lub prawa przysługującego Ostatecznemu odbiorcy,

- 7) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
- 8) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych (liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty rozliczenia wydatku, np. 7 lat od 9 listopada 2014 r. to okres od 9 listopada 2014 r. do 9 listopada 2021 r.),
- 9) podatek od towarów i usług (VAT),
- 10) transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
- 11) wydatki poniesione na roboty dodatkowe.

Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi Ostateczny odbiorca jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

5.3. Niekwalifikowalność wydatków ze względu na zakaz udzielania pomocy wywozowej

1. W ramach Programu Re_Open UK udzielana będzie pomoc objęta rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 oraz rozporządzeniem KE nr 1407/2013. Aby pomoc była zgodna z ww. rozporządzeniami, nie może stanowić pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich Unii Europejskiej (nazywana także „pomocą eksportową” lub „pomocą wywozową”). Jest to taka pomoc, która związana jest:
 - 1) bezpośrednio z ilością wywożonych produktów;
 - 2) z tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej.
2. Nie ma podstawy do twierdzenia, że zakaz udzielania pomocy eksportowej obowiązuje w każdym przypadku, w którym udzielana pomoc miałaby mieć jakikolwiek wpływ na działalność eksportową Ostatecznych odbiorców. Istotą niedozwolonej pomocy eksportowej jest bowiem istnienie bezpośredniego związku tej pomocy z ilością eksportowanych produktów lub tworzenie i prowadzenie sieci dystrybucyjnej lub inne wydatki bieżące związane z

prowadzeniem działalności wywozowej. Zakaz nie ma zatem zastosowania do przypadków, w których przykładowo Ostateczny odbiorca:

- 1) dzięki pomocy na inwestycje (np. na nową linię technologiczną, na zakup wartości niematerialnych i prawnych) produkuje towary, które przeznaczone są na eksport;
 - 2) wnioskuje o pomoc na przeprowadzenie procesów innowacyjnych, dzięki którym doprowadzi do powstania nowych rozwiązań lub produktów, które będą sprzedawane za granicę;
 - 3) wnioskuje o pomoc na pokrycie kosztów uczestnictwa w międzynarodowych imprezach targowych i wystawienniczych oraz organizacji i udziału w misjach gospodarczych, pod warunkiem, że dotyczą nowego rynku;
 - 4) wnioskuje o pomoc na usługi doradcze potrzebne do wprowadzenia nowego lub już istniejącego produktu na nowy rynek w innym państwie członkowskim lub w kraju trzecim;
 - 5) wnioskuje o pomoc na koszty doradztwa związanego z przygotowaniem przedsiębiorstwa i jego produktu do certyfikacji (takie jak audyt przedcertyfikacyjny, przygotowanie procedur, dokumentacji, opracowanie polityki jakości czy księgi jakości, itp.). Za niekwalifikowalne uznaje się jednak koszty uzyskania samego certyfikatu niezbędnego do wejścia na dany rynek zagraniczny oraz utrzymania obecności na tym rynku.
3. Przez nowy rynek produktowy należy rozumieć rynek, na którym przedsiębiorca nie oferował dotychczas swojego produktu. Przedsiębiorca zobowiązany jest wykazać, że dotychczas sprzedawany produkt jest na tyle odmienny, że nowy produkt należy do osobnego rynku produktowego. Jeżeli obydwa produkty są na tyle podobne i należą do tego samego rynku produktowego lub są komplementarne względem siebie, a planowane do poniesienia koszty będą również służyły już oferowanemu na danym rynku produktowi – wówczas działalność taka będzie związana z wywozem i udzielenie pomocy będzie niedozwolone.
4. Przez nowy zagraniczny rynek zbytu (w ujęciu geograficznym) należy rozumieć kraj, z którym do czasu realizacji projektu nie była prowadzona przez dane przedsiębiorstwo wymiana handlowa, co oznacza, że przedsiębiorstwo nie może posiadać żadnej umowy lub faktury dokumentującej sprzedaż tych

samych, zamiennych lub substytucyjnych produktów na rzecz jakiegokolwiek podmiotu posiadającego miejsce rejestracji działalności gospodarczej w danym kraju, wskazanym jako nowy zagraniczny rynek zbytu.

5. Przykłady kosztów związanych z niedozwoloną pomocą eksportową (koszty niekwalifikowalne):
 - 1) doradztwo w zakresie przeprowadzania negocjacji handlowych, jeśli jest związane z bezpośrednim uczestnictwem firmy doradczej (doradcy) w negocjacjach;
 - 2) uzyskanie certyfikatów niezbędnych do wejścia na dany rynek zagraniczny oraz utrzymania obecności na tym rynku;
 - 3) zakup i wdrożenie systemów teleinformatycznych mogących stanowić kanał dystrybucji i/lub sprzedaży produktów na nowy rynek, w tym przeznaczonych do automatyzacji współpracy pomiędzy partnerem polskim a zagranicznym;
 - 4) utworzenie i utrzymanie działu eksportu działającego na terenie Polski lub zagranicznego przedstawicielstwa handlowego (w tym koszty czynszu, ubezpieczenia i mediów oraz koszty eksploatacji, personelu, wyposażenia);
 - 5) wywóz i składowanie towarów powiązanych z wdrożeniem i działaniem sieci dystrybucji albo bieżących wydatków związanych z działalnością wywozową;
 - 6) ekspertyzy i usługi doradcze świadczone w odniesieniu do produktów przedsiębiorstwa, które są już w sprzedaży na danym rynku zagranicznym (w ujęciu geograficznym), w tym należących do tego samego rynku produktowego.
6. Stwierdzenie występowania niedozwolonej pomocy eksportowej spowoduje konieczność zwrotu części lub całości dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych. Dlatego istotne jest, aby wnioskodawcy, już na etapie przygotowywania wniosków o dofinansowanie, przeprowadzali bardzo szczegółową ocenę planowanych do poniesienia wydatków pod kątem możliwości wystąpienia niedozwolonej pomocy eksportowej. Ponadto ważne jest, aby koszty kwalifikowalne w projektach zgłaszanych do dofinansowania opisywane były w sposób szczegółowy, czytelny i jednoznaczny, pozwalający na stwierdzenie, że określone wydatki nie mogą zostać uznane za pomoc wyłącznie i bezpośrednio związaną

z działalnością eksportową. Brak wstępnej identyfikacji ryzyka wystąpienia niedozwolonej pomocy eksportowej oraz zawarcie umowy o dofinansowanie nie jest równoznaczne z tym, że wszystkie wydatki wskazane we wniosku faktycznie podlegać będą wsparciu.

5.4. Zasady dokumentowania wydatków

1. Każdy dokument księgowy powinien być oznakowany w sposób przypisujący go jednoznacznie do konkretnego projektu – np. pieczętą zawierającą taką informację. Faktury/inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej muszą być opisane w następujący sposób:

- 1) na pierwszej stronie należy umieścić adnotację: „Projekt nr jest dofinansowany przez Unię Europejską ze środków finansowych pobrexitowej rezerwy dostosowawczej w ramach Programu Re_Open UK”;
- 2) na drugiej stronie dokumentu księgowego należy następujący umieścić opis:

Umowa o dofinansowanie nr z dnia.....			
Opis donr z dnia			
<i>(Nazwa i numer dokumentu księgowego oraz data wystawienia)</i>			
Wydatki kwalifikowalne w kwocie PLN			
Wydatki niekwalifikowalne w kwocie..... PLN			
Wydatki niezwiązane z projektem w kwocie: PLN			
Nr/nazwa zadania	Nazwa kosztu	Kwota wydatków kwalifikowalnych z dokumentu księgowego dla danego kosztów	Dofinansowanie
Suma			
.....			
<i>Data i podpis osoby uprawnionej</i>			

Dopuszcza się możliwość umieszczenia informacji zawartych w ww. wzorze na kartce papieru – na stałe dołączonej do dokumentu księgowego – z nagłówkiem: „Opis do nr ... z dnia”.

Suma wskazanych na ww. opisie wydatków kwalifikowalnych, niekwalifikowalnych oraz niezwiązanych z projektem musi być równa wartości brutto wskazanej na fakturze/równoważnym dokumencie księgowym.

2. Dokumenty, które Ostateczny odbiorca winien przedłożyć na etapie rozliczania (na żądanie Podmiotu Zarządzającego), kontroli i monitorowania projektu w okresie jego trwałości muszą być składane w wersji elektronicznej w systemie SL2014, a w razie awarii SL2014, w sposób wskazany przez Podmiot Zarządzający - drogą mailową lub pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, co określa umowa o dofinansowanie projektu.
3. Ostateczny odbiorca po przesłaniu w systemie SL2014 wniosku o płatność, na żądanie Podmiotu Zarządzającego zobowiązany jest wysłać w systemie SL2014 skan dokumentów księgowych oraz innych dokumentów poświadczających prawidłowość poniesienia wydatków, wskazanych przez Podmiot Zarządzający.
4. Ostateczny odbiorca zobowiązuje się do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej lub wprowadzenia odpowiedniego kodu księgowego dla operacji gospodarczych związanych z realizacją projektu tak, aby możliwa była pełna identyfikacja wszelkich operacji związanych z projektem, w tym operacji bankowych, z zastrzeżeniem krajowych przepisów o rachunkowości.
W przypadku wydatków zaewidencjonowanych przed zawarciem umowy o dofinansowanie, wydatki te muszą być opisane jako bezpośrednio i wyłącznie wynikające z negatywnych skutków wystąpienia Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej z Unii Europejskiej. Wymóg ten nie dotyczy kosztów, do których zastosowano uproszczone metody rozliczania kosztów.
Ostatecznych odbiorców niezobowiązanych do prowadzenia jakiegokolwiek ewidencji księgowej obowiązuje się do sporządzania wykazu dokumentów dotyczących operacji związanych z realizacją projektu (wydatków i dochodów), z zastrzeżeniem kosztów, do których zastosowano uproszczone metody rozliczania kosztów.

5. Jeśli dowód księgowy wystawiony jest w języku obcym i opiewa na waluty obce, należy jednocześnie załączyć wiarygodne tłumaczenie na język polski treści wskazanych w tym dowodzie. Analogicznie, gdy umowa pomiędzy Ostatecznym odbiorcą a wykonawcą zawarta jest w języku obcym, należy załączyć wiarygodne tłumaczenie na język polski ww. umowy. Powyższa zasada odnosi się również do pozostałych dokumentów załączonych do wniosku o płatność. Podmiot Zarządzający nie stawia wymogu konieczności dokonania tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego wpisanego na listę tłumaczy przysięgłych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1326), jednakże osoba dokonująca tłumaczenia wraz z Ostatecznym odbiorcą potwierdza wiarygodność tłumaczenia własnoręcznym podpisem.
6. Dofinansowanie będzie wypłacane w walucie EUR. W przypadku przedłożenia dokumentów księgowych wystawionych w walucie innej niż EUR, Ostateczny odbiorca przelicza je na EUR według obowiązującego na dzień składania wniosku o płatność miesięcznego kursu wymiany Komisji Europejskiej publikowanego na stronie InforEuro (ec.europa.eu/budg/inforeuro/index#!/convertor).
Ryzyko różnic kursowych ponosi Ostateczny odbiorca.
7. W przypadku częściowych płatności (faktur zaliczkowych) z tytułu wykonania usługi, robót budowlanych lub dostawy towarów na podstawie zawartej umowy z wykonawcą, należy każdą transzę płatności przeliczyć oddzielnie, po kursie EUR według obowiązującego na dzień składania wniosku o płatność miesięcznego kursu wymiany Komisji Europejskiej publikowanego na stronie InforEuro: (ec.europa.eu/budg/inforeuro/index#!/convertor).

5.5. Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych

1. Podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu jest Ostateczny odbiorca.
2. Ostateczny odbiorca jest odpowiedzialny za prawidłowość rzeczowej i finansowej realizacji projektu i odpowiada przed Podmiotem Zarządzającym za prawidłowość rozliczania całości wydatków kwalifikowalnych, które są ponoszone w ramach projektu.

3. Ostateczny odbiorca jest jedynym podmiotem właściwym do przedstawiania wniosków o płatność oraz otrzymywania dofinansowania ze środków przeznaczonych na realizację projektu.

6. Zamówienia udzielane w ramach projektów

6.1. Ogólne zasady udzielania zamówień w ramach projektów

1. Zasad dotyczących zamówień udzielanych w ramach projektów realizowanych na podstawie Programu Re_Open UK nie stosuje się do wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi oraz wydatków kwalifikowalnych w typie 4 projektu: Brexit bez straty.
2. Podmiot Zarządzający zobowiązuje Ostatecznego odbiorcę w umowie o dofinansowanie do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Spełnienie powyższych wymogów następuje na podstawie ustawy Pzp albo zasady konkurencyjności określonej w punkcie 6.3. Zasad.
3. Wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. Spełnienie powyższych wymogów w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie następuje w drodze przeprowadzenia i udokumentowania rozeznania rynku określonych w punkcie 6.2. Zasad.
4. W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa, innych niż ustawa Pzp, wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, Ostateczny odbiorca będący zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp przeprowadza zamówienie z zastosowaniem tych przepisów. Do przeprowadzenia zamówienia w ww. trybie, procedur określonych w punktach 6.2. oraz 6.3. nie stosuje się.
5. Możliwe jest niestosowanie procedur określonych w punktach 6.2 oraz 6.3. przy udzielaniu zamówień w następujących przypadkach (przy czym przesłanki umożliwiające niestosowanie procedur należy interpretować biorąc pod uwagę wykładnię odpowiednich przepisów ustawy Pzp umożliwiających zastosowanie trybu niekonkurencyjnego po spełnieniu określonych warunków):
 - 1) w wyniku prawidłowego zastosowania zasady konkurencyjności określonej w rozdziale 6.3. nie wpłynęła żadna oferta lub wpłynęły tylko oferty

podlegające odrzuceniu, albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu; zawarcie umowy w sprawie realizacji zamówienia z pominięciem zasady konkurencyjności jest możliwe, gdy pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione;

- 2) zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z jednego z następujących powodów:
 - a) brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze, tzn. istnieje tylko jeden wykonawca, który może zrealizować zamówienie,
 - b) przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej, tzn. istnieje tylko jeden wykonawca, który ma wyłączne prawo do dysponowania przedmiotem zamówienia, a prawo to podlega ochronie ustawowej; wyłączenie może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia,
- 3) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
- 4) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na pilną potrzebę (konieczność) udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych w punkcie 6.3.9,
- 5) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć (np. klęski żywiołowe, katastrofy, awarie), wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych w punkcie 6.3.9,
- 6) zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności zamówień na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo

- zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, a zmiana wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji. Czas trwania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat,
- 7) zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych,
 - 8) przedmiotem zamówienia są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,
 - 9) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

W przypadku Ostatecznego odbiorcy, który nie jest zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp, zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto, o których mowa w punkcie 6.1.5 ppkt 1) - 5) lub 8) - 9), nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo w sposób określony w punkcie 6.3.2 bez zgody Podmiotu Zarządzającego.

6. Możliwe jest niestosowanie procedur określonych w niniejszym punkcie 6 w przypadkach określonych w art. 214 ust. 1 ustawy Pzp. Możliwość ta dotyczy jedynie podmiotów wskazanych w tym przepisie.
7. Spełnienie przesłanek z punktu 6.1.5 i 6.1.6 musi być pisemnie uzasadnione.
8. Podstawą ustalenia wartości zamówienia w ramach projektu jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), ustalone z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień, o których mowa w punkcie 6.1.5 ppkt 7). Szacowanie jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu (np. w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu lub w notatce z szacowania).

Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia trzech przesłanek (tożsamości) - wskazane przesłanki należy interpretować zgodnie z wykładnią przepisów ustawy Pzp dotyczących szacowania wartości zamówienia:

- 1) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie - tożsamość przedmiotowa,
- 2) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie - tożsamość czasowa (np. w przypadku projektów dotyczących organizacji misji gospodarczych i targów wartość zamówienia na usługi hotelowe czy dostawę biletów lotniczych szacuje się ze względu na specyfikę tych projektów co do zasady odrębnie dla każdego wydarzenia),
- 3) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę – tożsamość podmiotowa.

W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części. W przypadku Ostatecznego odbiorcy zobowiązanego do stosowania ustawy Pzp – nie dotyczy to zamówień, o których mowa w art. 30 ust. 4 ustawy Pzp.

9. Podmioty będące zamawiającymi w rozumieniu ustawy Pzp w pierwszej kolejności dokonują szacowania wartości zamówienia zgodnie z przepisami tej ustawy. Po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wartości, od której istnieje obowiązek stosowania ustawy Pzp, ustalają wartość realizowanych przez siebie zamówień w odniesieniu do danego projektu.
10. W przypadku naruszenia przez Ostatecznego odbiorcę warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia, Podmiot Zarządzający uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie punktem 12. *Nakładanie korekt finansowych w przypadku wystąpienia nieprawidłowości związanych z udzielaniem zamówień w ramach Programu Re_Open UK.*
11. Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym przetwarzaniem.

12. Podmiot Zarządzający kontroluje prawidłowość przeprowadzenia zamówień udzielanych przez ostatecznego odbiorcę w ramach projektu zarówno na etapie weryfikacji wniosków o płatność, jak i na etapie kontroli projektów.

6.2. Rozeznanie rynku

1. Rozeznania rynku dokonuje się w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT). Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub roboty budowlane zostały wykonane po cenie rynkowej.
2. W celu potwierdzenia przeprowadzenia rozeznania rynku konieczne jest udokumentowanie dokonanej analizy cen/cenników potencjalnych wykonawców zamówienia – wraz z analizowanymi cennikami. Cenniki można pozyskać ze stron internetowych wykonawców lub poprzez upublicznienie opisu przedmiotu zamówienia wraz z zapytaniem o cenę na stronie internetowej Ostatecznego odbiorcy lub skierowanie zapytań o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców.
3. Jeżeli ustalona w wyniku rozeznania rynku cena rynkowa zamówienia przekracza 50 tys. PLN netto, stosuje się zasadę konkurencyjności, o której mowa w punkcie 6.3.
4. W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, możliwe jest zastosowanie zasady konkurencyjności, o której mowa w punkcie 6.3., zamiast rozeznania rynku. W takiej sytuacji, warunki kwalifikowalności z punktu 6.3. muszą być spełnione.
5. W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

6.3. Zasada konkurencyjności

1. Udzielenie zamówienia w ramach projektu przez Ostatecznego odbiorcę następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności w przypadku:

- 1) Ostatecznego odbiorcy niebędącego zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
 - 2) Ostatecznego odbiorcy będącego zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp w przypadku zamówień o wartości niższej niż kwoty określone w art. 2 ust. 1 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
2. W celu uniknięcia konfliktu interesów:
- 1) w przypadku Ostatecznego odbiorcy, który nie jest zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp, zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo,
 - 2) osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w szczególności osoby biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Ostatecznym odbiorcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Ostatecznego odbiorcy lub osobami wykonującymi w imieniu Ostatecznego odbiorcy czynności związane z 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, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
- 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.

"Przedsiębiorstwa powiązane", zgodnie z art. 3 ust. 3 Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:

- przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
- przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.
- Zakłada się, że wpływ dominujący nie istnieje, jeżeli inwestorzy wymienieni w art. 3 ust. 2 akapit drugi Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/akcjonariuszy.
- Przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków opisanych w akapicie pierwszym art. 3 ust. 2 Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa, lub jednego z inwestorów, o których mowa w art. 3 ust. 2 Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, również uznaje się za powiązane.
- Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.

- Za "rynek pokrewny" uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.
- Poza przypadkami określonymi w art. 3 ust. 2 akapit drugi Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 przedsiębiorstwa nie można uznać za małe lub średnie przedsiębiorstwo, jeżeli 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ publiczny.
- Przedsiębiorstwa mogą złożyć oświadczenie o swoim statusie prawnym przedsiębiorstwa samodzielnego, przedsiębiorstwa partnerskiego lub przedsiębiorstwa powiązanego, załączając dane dotyczące pułapów określonych w art. 2 Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Oświadczenie można złożyć nawet wtedy, gdy kapitał jest rozdrobniony w stopniu uniemożliwiającym określenie właściciela, w którym to przypadku przedsiębiorstwo w dobrej wierze oświadcza, że w sposób prawnie uzasadniony może przyjąć, iż 25 % lub więcej jego kapitału nie jest w posiadaniu innego przedsiębiorstwa ani we wspólnym posiadaniu większej liczby powiązanych przedsiębiorstw. Oświadczenia takie nie wykluczają kontroli i postępowań wyjaśniających przewidzianych w przepisach krajowych lub unijnych.

W przypadku, gdy Podmiot Zarządzający stwierdzi udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu w sposób inny niż wyżej wskazany, jest zobowiązany przed wezwaniem do zwrotu środków wykazać istnienie naruszenia zasady konkurencyjności poprzez istniejące powiązanie.

3. W przypadku Ostatecznego odbiorcy, który jest zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp, zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadzone jest na zasadach i w trybach określonych w ustawie Pzp.
4. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Jeżeli nie uzasadnia tego przedmiot zamówienia, opis przedmiotu zamówienia nie może zawierać odniesień do znaków towarowych, patentów lub pochodzenia,

źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się stosowanie takich odniesień, jeżeli niemożliwe jest opisanie przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób zgodnie ze zdaniem pierwszym. Takim odniesieniom muszą towarzyszyć słowa „lub równoważne”. W przypadku, gdy zamawiający korzysta z możliwości zastosowania takich odniesień, nie może on odrzucić oferty jako niezgodnej z zapytaniem ofertowym, jeżeli wykonawca udowodni w swojej ofercie, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym.

5. Z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest udostępnienie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia potencjalnemu wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji, w terminie umożliwiającym przygotowanie i złożenie oferty.
6. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3), dostępnym na stronie internetowej <http://kody.uzp.gov.pl>.
7. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym, o którym mowa w punkcie 6.3.10 ppkt 1), określane są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.
8. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:

- 1) każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia,
 - 2) każde kryterium (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany wykonawca, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób,
 - 3) wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty,
 - 4) kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia,
 - 5) cena może być jedynym kryterium oceny ofert. Poza wymaganiami dotyczącymi ceny wskazane jest stosowanie jako kryterium oceny ofert innych wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia, takich jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia, koszty eksploatacji oraz organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia.
9. Termin na złożenie oferty wynosi co najmniej 7 dni – w przypadku dostaw i usług, co najmniej 14 dni – w przypadku robót budowlanych. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej progi unijne w rozumieniu art. 3 ustawy Pzp termin wynosi co najmniej 30 dni (średni kurs PLN w stosunku do EUR stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień ustala się w oparciu o przepisy art. 3 ustawy Pzp). Bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia (decyduje data wpływu oferty do zamawiającego). Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
10. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:
- 1) upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z warunkami, o których mowa w punkcie 6.3.11, które zawiera co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,

- b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - c) kryteria oceny oferty,
 - d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
 - e) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - f) termin składania ofert,
 - g) termin realizacji umowy,
 - h) informację na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych, o którym mowa w punkcie 6.3.2,
 - i) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
 - j) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,
 - k) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie,
 - l) informację o planowanych zamówieniach, o których mowa w punkcie 6.1.5 ppkt 7), ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień,
- 2) wybrać najkorzystniejszą ofertę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia złożoną przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu, w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w punkcie 6.3.14. Postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
11. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na upublicznieniu tego zapytania na stronie internetowej Ostatecznego odbiorcy. Jeśli Ostateczny odbiorca nie posiada swojej strony internetowej zobowiązany jest do skierowania zapytania

ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu. W ten sam sposób następuje upublicznienie zapytania ofertowego w przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

12. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zgodnie z punktem 6.3.11 zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie.

Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego, a także opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

13. Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego publikowana jest zgodnie z punktem 6.3.11.

14. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia należy sporządzić w formie pisemnej. Protokół zawiera co najmniej:

- 1) wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
- 2) informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt 6.3.2,
- 3) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
- 4) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
- 5) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- 6) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
- 7) następujące załączniki:
 - a) potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w pkt 6.3.11 wraz ze zmianami w zapytaniu ofertowym, o których mowa w pkt 6.3.12, o ile zostały dokonane,
 - b) złożone oferty,

- c) oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert, tj. powiązań, o których mowa w pkt 6.3.2.
15. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja o wyniku postępowania zawiera nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę oraz cenę zamówienia. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, należy udostępnić wnioskodawcy protokół postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. Tajemnicę przedsiębiorstwa należy rozumieć zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233).
16. Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w punkcie 6 następuje zawarcie umowy z wykonawcą w formie pisemnej lub elektronicznej (z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego). W przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się zawarciem umowy na część zamówienia. W przypadku gdy wybrany wykonawca odstąpi od zawarcia umowy z zamawiającym, zamawiający zawiera umowę z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
17. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że:
- 1) zmiany zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian,
 - 2) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących

- zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji,
zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
- b) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
 - c) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
- 3) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
- a) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - b) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
- 4) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:
- a) na podstawie postanowień umownych, o których mowa w punkcie 6.3.17 ppkt.1,
 - b) w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,
 - c) w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców; w przypadku zmiany podwykonawcy, zamawiający może zawrzeć umowę z nowym podwykonawcą bez zmiany warunków realizacji zamówienia z uwzględnieniem dokonanych płatności z tytułu dotychczas zrealizowanych prac. Ostateczny odbiorca zobowiązany jest do spisania inwentaryzacji wykonanych usług/dostaw/robót budowlanych w ramach pierwotnego zamówienia, w celu uniknięcia podwójnego dofinansowania za wykonanie tych samych usług/dostaw/robót budowlanych,
- 5) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy, a łączna wartość zmian jest mniejsza niż progi unijne w rozumieniu art. 3 ustawy Pzp (średni kurs PLN w stosunku do EUR stanowiący podstawę przeliczania wartości

zamówień ustala się w oparciu o przepisy art. 3 ustawy Pzp) i jednocześnie jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

18. Zmianę, o której mowa w punkcie 6.3.17 uznaje się za istotną, jeżeli zmienia ogólny charakter umowy, w stosunku do charakteru umowy w pierwotnym brzmieniu albo nie zmienia ogólnego charakteru umowy i zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- 1) zmiana wprowadza warunki, które, gdyby były postawione w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to w tym postępowaniu doprowadziłyby do wzięcia lub możliwości wzięcia udziału innych wykonawców lub przyjęto by oferty innej treści,
- 2) zmiana narusza równowagę ekonomiczną umowy na korzyść wykonawcy w sposób nieprzewidziany pierwotnie w umowie,
- 3) zmiana znacznie rozszerza lub zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy lub polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą, w przypadkach innych niż wymienione w punkcie 6.3.17 ppkt.4.

7. Uprozczone metody rozliczania wydatków - kwoty ryczałtowe

7.1. Zasady ogólne dotyczące kwot ryczałtowych

1. W ramach Programu Re_Open UK można realizować projekty rozliczane za pomocą kwot ryczałtowych. Dofinansowanie projektów rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych udzielane będzie jedynie w formie pomocy *de minimis* zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013.
2. Uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować w przypadku, gdy realizacja projektu jest w całości zlecona wykonawcy oraz w sytuacji, kiedy jest to sprzeczne z przepisami w zakresie pomocy publicznej.
3. Kwota ryczałtowa stanowi wartość dofinansowania dla jednego zadania określonego w harmonogramie rzeczowo-finansowym, które może być rozliczane tylko jedną kwotą ryczałtową.
4. Na kwotę ryczałtową dla danego zadania składają się wszystkie wydatki, które są niezbędne do zrealizowania tego zadania i które zawierają się w katalogu

kosztów kwalifikowalnych określonych dla Działania 1. w Programie Re_Open UK oraz które zostały wykazane w zatwierdzonym budżecie projektu.

5. Kwotą ryczałtową jest określona w umowie o dofinansowanie kwota za wykonanie określonego w projekcie zadania, ustalona w oparciu o szczegółowy budżet projektu przedstawiony przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie (w module harmonogram rzeczowo-finansowy: zakres finansowy, sekcja B wydatki rozliczane ryczałtowo) i uzgodniony na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu przez Komisję Oceny Projektów.

7.2. Zadania rozliczane kwotami ryczałtowymi

1. Zarówno rodzaj, jaki i liczba zadań wymaganych do realizacji w projekcie powinny wynikać z celu projektu.
2. Definiując pojedyncze zadanie w projekcie należy uwzględnić i oszacować koszty, które będą ponoszone w związku z jego realizacją i związane wyłącznie z celem projektu.
3. Każde zadanie musi mieć przypisaną kwotę ryczałtową i wskaźnik/wskaźniki jego realizacji, którego/których osiągnięcie (w ujęciu "osiągnięty" lub "nie osiągnięty") będzie weryfikowane w trakcie rozliczania projektu na podstawie dokumentów wskazanych w umowie o dofinansowanie.
4. Zadanie musi mieć charakter jednorodny, co oznacza, że w jednym zadaniu można uwzględnić koszty związane tylko z:
 - 1) udziałem w jednej międzynarodowej imprezie targowej/wystawienniczej w roli wystawcy;
 - 2) udziałem/organizacją jednej misji gospodarczej;
 - 3) jednym rodzajem działania informacyjno-promocyjnego;
 - 4) zakupem i realizacją jednej usługi doradczej;
 - 5) zakupem jednego środka trwałego;
 - 6) zakupem jednej wartości niematerialnej i prawnej;
 - 7) zakupem jednego rodzaju wykonanych robót budowlanych;
 - 8) zakup jednej usługi szkoleniowej.

7.3. Wniosek o dofinansowanie zawierający kwoty ryczałtowe i jego ocena

1. Wnioskodawca na etapie planowania projektu powinien przeanalizować, jakie działania musi podjąć i jakie koszty musi ponieść, aby zrealizować zadania wskazane w harmonogramie rzeczowo-finansowym. Należy dokonać wyceny każdego wydatku, który będzie wchodził w skład jednej kwoty ryczałtowej dla konkretnego zadania.
2. We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie każdego wydatku, potwierdzające celowość, racjonalność i efektywność kwoty, w tym przedstawić sposób kalkulacji wydatku.
3. Dla każdego wydatku składającego się na kwotę ryczałtową powinna zostać dokonana rzetelna analiza rynku, na podstawie której wnioskodawca określi wartość wydatku składającego się na kwotę ryczałtową, która będzie obowiązująca dla jego projektu.
4. We wniosku o dofinansowanie należy:
 - 1) wskazać źródła danych, na podstawie których zostały oszacowane wydatki,
 - 2) wskazać nazwy podmiotów, od których zostały zebrane oferty lub nazwy podmiotów wraz z ich cennikami znajdującymi się na stronach internetowych (3 oferty, z zastrzeżeniem wydatków, dla których na rynku nie istnieje 3 potencjalnych oferentów),
 - 3) podać wartość poszczególnych ofert lub wartość wynikającą z cenników, o których mowa w punkcie 7.3.4 ppkt 2),
 - 4) wskazać termin przeprowadzenia rozeznania rynku.
5. Wykluczone jest ustalenie jednej kwoty ryczałtowej dla kilku zadań. Kwota ryczałtowa to łączna wartość wszystkich wydatków, które są niezbędne do zrealizowania danego zadania w projekcie. Dlatego, ustalając kwotę ryczałtową należy patrzeć globalnie na całe zadanie, które ma zostać zrealizowane, a nie na pojedyncze wydatki. Kwota ryczałtowa zawsze obejmuje tylko jedno zadanie.
6. Wnioskodawca powinien posiadać dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie analizy, na podstawie której zostały określone kwoty ryczałtowe dla poszczególnych zadań.
7. Planując budżet dla każdego zadania, należy oszacować poszczególne wydatki, podając cenę jednostkową i liczbę jednostek, których łączna suma stanowi wartość kwoty ryczałtowej.

8. Wydatki rozliczane kwotami ryczałtowymi są traktowane jako wydatki poniesione. Oznacza to, że Ostateczny odbiorca nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte kwotą ryczałtową.
9. Celowość, racjonalność i efektywność kwot ryczałtowych jest przedmiotem oceny dokonywanej przez Komisję Oceny Projektów. Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, że wydatki wskazane przez niego w budżecie projektu spełniają warunki kwalifikowalności, tj. przyporządkować je do prawidłowych kategorii kosztów i przedstawić szczegółowe uzasadnienie konieczności ich poniesienia.
10. Jeśli na etapie oceny wniosku o dofinansowanie Komisja Oceny Projektów poweźmie wątpliwości do przedstawionego przez wnioskodawcę uzasadnienia poszczególnych kwot ryczałtowych, wnioskodawca może być zobowiązany do przedstawienia dokumentacji z przeprowadzonej analizy rynku.
11. Komisja Oceny Projektów dokonuje merytorycznej i niezależnej oceny wskazanych we wniosku o dofinansowanie kwot ryczałtowych, w szczególności w oparciu o przedstawione we wniosku o dofinansowanie szczegółowe uzasadnienie.

7.4. Wskaźniki potwierdzające realizację zadań objętych kwotami ryczałtowymi

1. Do każdej kwoty ryczałtovej należy przypisać wskaźnik/wskaźniki oraz określić ich wartości. Wskaźniki te posłużą do ustalenia stopnia realizacji zadania, a tym samym do ustalenia, czy możliwe jest rozliczenie kwoty ryczałtovej za dane zadanie.
2. Do każdej kwoty ryczałtovej definiowane są dokumenty, na podstawie których określa się, na jakim poziomie osiągnięty został wskaźnik/wskaźniki przypisane danej kwocie ryczałtovej.
3. W trakcie rozliczania projektu dokumenty, o których mowa w pkt. 7.4.2 będą stanowić podstawę oceny czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtovej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych kwotą ryczałtową.
4. Zastosowanie kwot ryczałtowych w projekcie oznacza, że rozliczenie jest uzależnione od zrealizowania danego zadania. Kwalifikowanie kwot

ryczałtowych odbywa się na podstawie zrealizowanych zadań, udokumentowanych przez Ostatecznego odbiorcę zgodnie z formą wskazaną we wniosku o dofinansowanie, potwierdzających osiągnięcie wskaźników przyporządkowanych do poszczególnych zadań. Rozliczenie nastąpi w przypadku, gdy osiągnięty zostanie wskaźnik/wskaźniki określone dla danego zadania objętego kwotą ryczałtową, dlatego prawidłowe określenie i późniejsza realizacja wskaźników jest kluczowym elementem projektu.

5. W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników objętych kwotą ryczałtową, dana kwota będzie uznana za niekwalifikowalną w całości.

7.5. Realizacja i rozliczenie projektu z kwotami ryczałowymi

1. Kwoty ryczałtowe (wysokość kwoty ryczałtovej, wskaźniki przyjęte dla danej kwoty i dokumenty potwierdzające ich osiągnięcie) ustalone na etapie wniosku o dofinansowanie, zaakceptowane przez Komisję Oceny Projektów i wpisane do umowy o dofinansowanie, co do zasady nie podlegają zmianie w trakcie realizacji projektu.
2. Przed ewentualnym podjęciem decyzji o konieczności zmiany wskaźników i/lub wysokości kwoty ryczałtovej wskutek szczególnej okoliczności, która miała miejsce w trakcie realizacji konkretnego projektu, potrzebna jest ocena stanu faktycznego w zakresie wystąpienia okoliczności zewnętrznych mających wpływ na kwotę ryczałtową.
3. Nie ma możliwości modyfikowania kwot ryczałtowych ani wskaźników tylko dlatego, że Ostateczny odbiorca zgłasza konieczność zmiany przed zakończeniem projektu w związku z problemami lub błędami, jakie zidentyfikował w trakcie realizacji projektu.
4. W przypadku poinformowania Podmiotu Zarządzającego o konieczności wprowadzenia zmiany kwoty ryczałtovej dla zadania po rozpoczęciu realizacji zmienionego zadania, kwota ryczałtovej przewidziana na realizację tego zadania zostaje uznana za niekwalifikowalną.
5. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w zadaniu rozliczanym kwotą ryczałtową z powodu okoliczności niezależnych od Ostatecznego odbiorcy, jest on zobowiązany do przedstawienia Podmiotowi Zarządzającemu wniosku o wprowadzenie zmian wraz z uzasadnieniem wnioskowanej zmiany i

ponowną kalkulacją kosztów zadania po zmianie. Podmiot Zarządzający dokona weryfikacji budżetu i w sytuacji, gdy:

- 1) proponowany budżet zadania będzie niższy niż kwota ryczałtowa ustalona dla zadania w pierwotnej wersji – kwota ryczałtowa zostanie zmniejszona do aktualnej wartości zadania;
 - 2) proponowany budżet zadania rozliczanego kwotą ryczałtową będzie wyższy od pierwotnej wartości – kwota ryczałtowa pozostaje na dotychczasowym poziomie, a wydatki wykraczające poza pierwotną kwotę ryczałtową są ponoszone przez Ostatecznego odbiorcę i są wydatkami niekwalifikowalnymi.
6. Zgodnie z umową o dofinansowanie Ostateczny odbiorca jest zobowiązany rozliczyć daną kwotę ryczałtową we wniosku o płatność składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane w stopniu określonym w umowie o dofinansowanie.
7. Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków kwotami ryczałtowymi na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.
8. Dokumenty potwierdzające realizację danego zadania powinny wskazywać nie tylko na jego ilościowe wykonanie (czy realizację wskaźnika), ale też potwierdzić jakość realizacji zadania. W przypadku rażąco niskiej jakości wykonanych zadań, wydatki w projekcie zostaną uznane za niekwalifikowalne a wskaźnik za niezrealizowany. Przykłady sytuacji wskazujących na niezrealizowanie wskaźnika:
- 1) opracowanie dotyczące usługi doradczej będzie zawierało bardzo ogólne informacje bez odniesienia do produktu wnioskodawcy,
 - 2) raport z misji nie będzie zawierał opisu przebiegu wydarzenia,
 - 3) dokumentacja fotograficzna stoiska wystawowego na targach nie potwierdzi realizacji zaplanowanych działań,
 - 4) dokumentacja fotograficzna nie potwierdzi dokonanych zakupów,
 - 5) dokument potwierdzający zakup środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych nie będzie zawierał ich specyfikacji zgodnej z opisem we wniosku o dofinansowanie.
9. W uzasadnionych przypadkach, na etapie rozliczania projektu dopuszcza się przedstawienie przez Ostatecznego odbiorcę, na potwierdzenie wykonania

zadania, dokumentu o równoważnej wartości dowodowej w stosunku do dokumentu określonego w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem poinformowania Podmiotu Zarządzającego o zaistniałej sytuacji przed zakończeniem okresu realizacji projektu.

10. Ostateczny odbiorca nie ma obowiązku monitorowania kwot wydatków faktycznie poniesionych w ramach kwoty ryczałtowej. Tym samym w projekcie nie powstają oszczędności, a Ostateczny odbiorca nie zwraca środków, jeśli faktycznie wydatkował mniej niż przewiduje określona przez niego kwota ryczałtowa. Podobnie Ostateczny odbiorca nie otrzymuje dodatkowej refundacji, jeśli wydatkował więcej niż przewiduje ustalona kwota ryczałtowa.
11. Do wydatków rozliczanych kwotami ryczałtowymi nie stosuje się procedur wyboru wykonawców, o których mowa w punkcie 6 Zamówienia udzielane w ramach projektów.

7.6. Kontrola projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi

1. Projekty rozliczane kwotami ryczałtowymi podlegają kontroli.
2. Kontroli nie podlegają: faktury, równoważne dowody księgowe, wyciągi bankowe, listy płac, umowy o pracę, umowy cywilnoprawne.
3. Kontrola w siedzibie Ostatecznego odbiorcy polega na sprawdzeniu posiadania przez Ostatecznego odbiorcę oryginałów dokumentów potwierdzających: zrealizowanie wskaźników, o których mowa w punkcie 7.4. Kluczowe znaczenie ma weryfikacja zgodności zrealizowanych zadań z założeniami wniosku o dofinansowanie pod kątem ilościowym oraz jakościowym. Podmiot Zarządzający może wymagać od Ostatecznego odbiorcy wszelkich materiałów lub dokumentów, które mogą potwierdzić, iż wywiązał się on z zaplanowanych działań.
4. Ostateczny odbiorca jest zobowiązany do udostępnienia upoważnionym instytucjom wszelkich dokumentów, na podstawie których możliwa będzie weryfikacja realizacji projektu, jak również prawidłowości zastosowania przez Ostatecznego odbiorcę zaakceptowanej w umowie o dofinansowanie i przedstawionej do rozliczenia kalkulacji dotyczącej zastosowanych kwot ryczałtowych.

7.7. Przykładowe koszty kwalifikowalne objęte kwotami ryczałtowymi dla Działania 1.

Przykładowe zadania oraz wskaźniki z przyporządkowanymi rodzajami kosztów kwalifikowalnych oraz dokumentów potwierdzających zrealizowanie wskaźników, o których mowa w punkcie 7.4.

TYP 1. NOWE KIERUNKI EKSPORTU

Kwota ryczałtowa na zadanie dotyczące udziału w międzynarodowej imprezie targowej/wystawienniczej w roli wystawcy	
Nazwa wskaźnika dla kwoty ryczałtowej:	
Liczba imprez targowych/wystawienniczych w roli wystawcy (sztuka)	
Szczegółowe wydatki w ramach kwoty ryczałtowej	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
<p>Koszt wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego</p> <p>Koszt podróży służbowych</p> <p>Koszt transportu i ubezpieczenia eksponatów</p> <p>Koszt rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego, reklamy w mediach targowych, dodatkowej opłaty za wstęp na imprezy targowe i wystawiennicze</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Wpis do oficjalnego katalogu targowego jako wystawca lub innego dokumentu otrzymanego od organizatorów potwierdzającego udział w targach w charakterze wystawcy, – Dokumentacja fotograficzna, która potwierdzi udział w targach w charakterze wystawcy (m.in. budynków, w których organizowane są targi, stoiska wystawowego - zabudowa, numer stoiska, wyświetlana prezentacja, eksponaty), – Protokoły odbioru zabudowy stoiska wraz ze specyfikacją, – Delegacje służbowe, potwierdzające liczbę pracowników przedsiębiorcy uczestniczących w targach,

Koszt usługi tłumaczeń wraz z prawami autorskimi	<ul style="list-style-type: none"> – Polisa ubezpieczeniowa, – Polisa ubezpieczeniowa na eksponaty.
<p>Kwota ryczałtowa na zadanie dotyczącego udziału/organizacji misji gospodarczej</p> <p>Nazwa wskaźnika dla kwoty ryczałtowej:</p> <p>Liczba wyjazdowych misji gospodarczych (sztuka)</p> <p>Liczba przyjazdowych misji gospodarczych (sztuka)</p>	
Szczegółowe wydatki w ramach kwoty ryczałtowej	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
<p>Koszt podróży służbowych</p> <p>Koszt transportu i ubezpieczenia eksponatów</p> <p>Koszt organizacji i udziału w spotkaniach z potencjalnymi kontrahentami</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Raport z misji wyjazdowej zawierający następujące informacje: datę i miejsce realizacji, ramowy plan misji, cel misji, skład delegacji, informacje nt. pracowników biorących udział w misji, harmonogram spotkań z kontrahentami, listę kontrahentów z którymi zorganizowano spotkania, zdjęcia, opis innych aktywności, które zostały podjęte w ramach misji, podsumowanie – opis osiągniętych celów misji, – Delegacje służbowe, potwierdzające liczbę pracowników przedsiębiorcy uczestniczących w misjach, – Polisa ubezpieczeniowa, – Polisa ubezpieczeniowa na eksponaty.
<p>Kwota ryczałtowa na zadanie dotyczące kosztów działań promocyjnych</p> <p>Nazwa wskaźnika dla kwoty ryczałtowej:</p> <p>Liczba materiałów informacyjno-promocyjnych (sztuka)</p> <p>Liczba spotów, filmów, prezentacji multimedialnych (sztuka)</p>	

Szczegółowe wydatki w ramach kwoty ryczałtowej	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Koszty przygotowania projektu i produkcji indywidualnych materiałów promujących produkty lub usługi na potrzeby imprezy targowej lub wystawienniczej	<ul style="list-style-type: none"> – Dokumentacja fotograficzna, potwierdzająca wykonanie materiałów promujących produkt, – Wyprodukowane materiały promujące produkty lub usługi, – Protokół odbioru wykonanych usług/dostaw

TYP 2. RE_START INWESTYCYJNY

Kwota ryczałtowa na zadanie dotyczące zakupionych środków trwałych	
Nazwa wskaźnika dla kwoty ryczałtowej:	
Liczba zakupionych środków trwałych (sztuka, komplet)	
Szczegółowe wydatki w ramach kwoty ryczałtowej	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Koszt nabycia albo wytworzenia środków trwałych, w tym używanych środków trwałych	<ul style="list-style-type: none"> – Protokoły odbioru (dokument powinien zawierać nazwę sprzętu, markę, model, numer seryjny), – Dokumentacja potwierdzająca przyjęcie środków trwałych do użytkowania przez wnioskodawcę (ewidencja środków trwałych, dokument OT), <p>Dodatkowo w przypadku używanego środka trwałego:</p> <ul style="list-style-type: none"> – deklaracja określająca pochodzenie środka trwałego (okres 7-letni),

	<ul style="list-style-type: none"> – wycena niezależnego rzeczoznawcy, – oświadczenie Ostatecznego odbiorcy wskazujące, że cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej określonej na dzień nabycia i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
<p>Kwota ryczałtowa na zadanie dotyczące zakupionych wartości niematerialnych i prawnych</p> <p>Nazwa wskaźnika dla kwoty ryczałtowej:</p> <p>Liczba zakupionych licencji lub koncesji (sztuka)</p> <p>Liczba zakupionych praw do wynalazków, praw autorskich, praw, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych (sztuka)</p>	
Szczegółowe wydatki w ramach kwoty ryczałtowej	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Koszt nabycia wartości niematerialnych i prawnych	<ul style="list-style-type: none"> – Protokoły odbioru (dokument powinien zawierać nazwę, elementy identyfikujące WNiP), – Dokumentacja potwierdzająca przyjęcie WNiP do użytkowania przez wnioskodawcę (ewidencja środków trwałych, dokument OT)
<p>Kwota ryczałtowa na zadanie dotyczące wykonania prac budowlanych</p> <p>Nazwa wskaźnika dla kwoty ryczałtowej:</p> <p>Liczba wykonanych prac budowlanych (sztuka)</p>	
Szczegółowe wydatki w ramach kwoty ryczałtowej	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Koszt nabycia robót i materiałów budowlanych	<ul style="list-style-type: none"> – Protokoły odbioru (dokument powinien zawierać zakres rzeczowy wykonanych prac budowlanych/zakupionych materiałów)

	<p>budowlanych, określonych we wniosku o dofinansowanie),</p> <ul style="list-style-type: none"> – Dokumentacja potwierdzająca przyjęcie prac budowlanych do użytkowania przez wnioskodawcę (ewidencja środków trwałych, dokument OT), – Decyzja o pozwoleniu na użytkowanie
--	--

TYP 3. AKCJA ADAPTACJA DO ZMIAN

<p>Kwota ryczałtowa na zadanie dotyczące zakupionych środków trwałych</p> <p>Nazwa wskaźnika dla kwoty ryczałtowej:</p> <p>Liczba zakupionych środków trwałych (sztuka, komplet)</p>	
<p>Szczegółowe wydatki w ramach kwoty ryczałtowej</p>	<p>Dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika</p>
<p>Koszt nabycia albo wytworzenia środków trwałych, w tym używanych środków trwałych</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Protokoły odbioru (dokument powinien zawierać nazwę sprzętu, markę, model, numer seryjny), – Dokumentacja potwierdzająca przyjęcie środków trwałych do użytkowania przez wnioskodawcę (ewidencja środków trwałych, dokument OT), <p>Dodatkowo w przypadku używanego środka trwałego:</p> <ul style="list-style-type: none"> – deklaracja określająca pochodzenie środka trwałego (okres 7-letni), – wycena niezależnego rzeczoznawcy, – oświadczenie Ostatecznego odbiorcy wskazujące, że cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości

	rynkowej określonej na dzień nabycia i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
<p>Kwota ryczałtowa na zadanie dotyczące zakupionych wartości niematerialnych i prawnych</p> <p>Nazwa wskaźnika dla kwoty ryczałtowej:</p> <p>Liczba zakupionych licencji lub koncesji (sztuka)</p> <p>Liczba zakupionych praw do wynalazków, praw autorskich, praw, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych (sztuka)</p>	
Szczegółowe wydatki w ramach kwoty ryczałtowej	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Koszt nabycia wartości niematerialnych i prawnych	<ul style="list-style-type: none"> – Protokoły odbioru (dokument powinien zawierać nazwę, elementy identyfikujące WNiP), – Dokumentacja potwierdzająca przyjęcie WNiP do użytkowania przez wnioskodawcę (ewidencja środków trwałych, dokument OT)
<p>Kwota ryczałtowa na zadanie dotyczące zakupu usługi doradczej</p> <p>Nazwa wskaźnika dla kwoty ryczałtowej:</p> <p>Liczba zakupionych usług doradczych (sztuka)</p>	
Szczegółowe wydatki w ramach kwoty ryczałtowej	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Koszt zakupu usług doradczych	<ul style="list-style-type: none"> – Dokument potwierdzający wykonanie usługi doradczej, zgodnej z zakresem opisanym we wniosku o dofinansowanie w postaci raportu z wykonanych działań doradczych lub opracowania końcowego powstałego w wyniku usługi doradczej.
<p>Kwota ryczałtowa na zadanie dotyczące zakupu usługi szkoleniowej</p>	

Nazwa wskaźnika dla kwoty ryczałtowej: Liczba zakupionych usług szkoleniowych sztuka)	
Szczegółowe wydatki w ramach kwoty ryczałtowej	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Koszt zakupu usług szkoleniowych	– Dokumenty potwierdzające uczestnictwo w szkoleniach specjalistycznych pracowników przedsiębiorcy, tj. kopie list obecności, podpisane przez osoby uczestniczące w szkoleniach, kopie certyfikatów dla poszczególnych osób uczestniczących w szkoleniach, o ile stanowią one integralną część szkolenia, tj. szkolenie kończy się uzyskaniem certyfikatu bądź egzaminem. Przedstawione dokumenty powinny umożliwiać potwierdzenie daty przeprowadzenia szkolenia i odbiorcę/odbiorców szkolenia oraz jego tematykę, zgodną z wnioskiem o dofinansowanie.

8. Kwalifikowalność używanego środka trwałego

1. Używany środek trwały jest kwalifikowalny w ramach Programu, jeśli spełnione są łącznie wszystkie wymienione poniżej warunki:
 - 1) został zakupiony przez podmiot mający status MŚP;
 - 2) podmiot sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
 - 3) w terminie 7 lat wstecz wydatek nie został współfinansowany z pomocy unijnej lub krajowych środków publicznych. Oznacza to, że sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych. Jeżeli sprzedający nabył środek trwały w okresie krótszym niż 7 lat, to Ostateczny odbiorca zobowiązany jest do

ustalenia również poprzednich właścicieli i uzyskania od nich stosownych oświadczeń w zakresie braku współfinansowania danego zakupu ze środków unijnych lub krajowych środków publicznych. Przedstawiona dokumentacja w sposób niebudzący wątpliwości interpretacyjnych musi wskazywać, iż nabyty środek trwały nie został współfinansowany ze środków unijnych i krajowych środków publicznych w okresie 7 lat poprzedzających dzień rozliczenia wydatku. Termin 7 lat liczony jest w miesiącach kalendarzowych od daty rozliczenia wydatku,

- 4) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu (spełnienie warunku potwierdza oświadczenie Ostatecznego odbiorcy wraz z wyceną niezależnego rzeczoznawcy).

9. Roboty budowlane

1. Roboty budowlane powinny być prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r. poz. 2351 z późn. zm.). Należy zwrócić w szczególności uwagę na przepisy regulujące kwestie:
 - 1) rozpoczęcia robót budowlanych na podstawie ostatecznej i ważnej decyzji o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenia właściwemu organowi, z zastrzeżeniem robót, które nie wymagają takiej decyzji lub zgłoszenia,
 - 2) wypełnienia wymagań wskazanych w decyzji o pozwoleniu na budowę nałożonych na inwestora,
 - 3) zrealizowania zakresu przedsięwzięcia, zgodnie z warunkami zawartymi w decyzji o pozwoleniu na budowę, w tym zgodnie z zatwierdzonym projektem budowlanym,
 - 4) prowadzenia poprawnej dokumentacji budowy, zgodnie z wymaganiami w tym zakresie,
 - 5) posiadania prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane dla realizowanego przedsięwzięcia,
 - 6) zawarte w art. 54 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.

10. Zakaz podwójnego finansowania

1. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:

- 1) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków pobrewitowej rezerwy dostosowawczej, funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub dotacji z krajowych środków publicznych,
- 2) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,
- 3) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

11. Konstruowanie budżetu projektu oraz przesunięcia wydatków pomiędzy zadaniami w budżecie

1. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu i wskazanej w umowie o dofinansowanie.
2. Przy konstruowaniu budżetu projektu Wnioskodawcę obowiązują limity wskazane w Programie Re_Open UK, zgodnie z którymi:
 - 1) minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu: 10 000,00 EUR (nie dotyczy Typu 4: Brexit bez straty),
 - 2) maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu: 500 000,00 EUR,
 - 3) maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych związanych z inwestycjami (roboty budowlane, środki trwałe, wartości niematerialne i prawne): 500 000,00 EUR;
 - 4) maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych związanych z opracowaniem modelu biznesowego/strategii rozwoju: 15 000,00 EUR;

- 5) maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych związanych z udziałem w targach, wystawach o charakterze międzynarodowym, organizacją i udziałem w misjach gospodarczych: 50 000,00 EUR.
3. Ostatecznego odbiorcę obowiązują maksymalne kwoty wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne z poszczególnymi kategoriami kosztów ujętymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
4. Istnieje możliwość przesuwania wydatków pomiędzy zadaniami po uzyskaniu wcześniejszej zgody Podmiotu Zarządzającego i pod warunkiem, że nie wpłynie to na przekroczenie wielkości udzielonej pomocy *de minimis*.
5. Przesunięcia środków pomiędzy zadaniami mogą dotyczyć tylko wydatków rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
W odniesieniu do zadań rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych, nie ma możliwości dokonywania przesunięć między zadaniami w projekcie.

12. Nakładanie korekt finansowych w przypadku wystąpienia nieprawidłowości związanych z udzielaniem zamówień w ramach Programu Re_Open UK

1. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości nakłada na Podmiot Zarządzający obowiązek podjęcia odpowiednich działań, o których mowa w punkcie 2.
2. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
 - 1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – Podmiot Zarządzający dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez ostatecznego odbiorcę o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;
 - 2) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – Podmiot Zarządzający nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od ostatecznego odbiorcy kwoty dofinansowania z pobrewitowej rezerwy dostosowawczej w wysokości odpowiadającej wartości korekty finansowej, zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Wartość korekty finansowej związanej z nieprawidłowością stwierdzoną w danym zamówieniu jest równa wartości wydatków objętych dofinansowaniem z

pobrewitowej rezerwy dostosowawczej, poniesionych w ramach tego zamówienia.

4. Wartość pomniejszenia związanego z nieprawidłowością stwierdzoną w danym zamówieniu jest równa kwocie wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach tego zamówienia.
5. Wartość korekty finansowej lub pomniejszenia może zostać obniżona, jeżeli anulowanie całości dofinansowania z pobrewitowej rezerwy dostosowawczej lub całości wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach zamówienia jest niewspółmierne do charakteru i wagi nieprawidłowości.
6. Charakter i wagę nieprawidłowości ocenia się odrębnie dla każdego zamówienia, biorąc pod uwagę stopień naruszenia zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości i niedyskryminacji.
7. W przypadku gdy jest możliwe precyzyjne wskazanie kwoty wydatków poniesionych nieprawidłowo związanej ze stwierdzoną nieprawidłowością wartość korekty finansowej jest równa wartości dofinansowania z pobrewitowej rezerwy dostosowawczej w ramach tej kwoty, a w przypadku pomniejszenia – wartości wydatków kwalifikowalnych równej tej kwocie.
8. W przypadku gdy skutki finansowe stwierdzonej nieprawidłowości są pośrednie, rozproszone, trudne do oszacowania lub gdy nieprawidłowość mogłaby zniechęcić potencjalnych wykonawców do złożenia oferty lub wniosku o udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia obniżenie wartości korekty finansowej lub obniżenie wartości pomniejszenia oblicza się według wzorów:

- 1) w przypadku obniżenia wartości korekty finansowej:

$$Wk = W\% \times Wkw \times Wś,$$

gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:

Wk – wartość korekty finansowej,

Wkw – wartość faktycznie poniesionych wydatków kwalifikowalnych dla danego zamówienia,

$Wś$ – procentowa wartość dofinansowania z pobrewitowej rezerwy dostosowawczej

$W\%$ – stawka procentowa;

- 2) w przypadku obniżenia wartości pomniejszenia:

$$Wp = W\% \times Wkw,$$

gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:

Wp – wartość pomniejszenia,

Wkw – wartość faktycznie poniesionych wydatków kwalifikowalnych dla danego zamówienia

W% – stawka procentowa.

9. Stawki procentowe stosowane przy nakładaniu korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości są określone w Tabeli 1.
10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, dla której w Tabeli 1. nie określono stawki procentowej, stosuje się stawkę procentową odpowiadającą najbliższej rodzajowo kategorii nieprawidłowości.
11. W przypadku stwierdzenia w ramach jednego zamówienia kilku nieprawidłowości wartość korekt finansowych lub pomniejszeń nie podlega sumowaniu.
12. W przypadku, o którym mowa w punkcie 11, do wszystkich stwierdzonych nieprawidłowości stosuje się jedną korektę finansową lub jedno pomniejszenie o najwyższej wartości.
13. Nie jest możliwe obniżenie wartości korekty finansowej lub pomniejszenia w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, które wiążą się z przypadkami nadużyć finansowych lub celowego uprzywilejowania jednego z wykonawców, stwierdzonych w prawomocnie zakończonym postępowaniu sądowym lub zakończonym decyzją ostateczną postępowaniu administracyjnym.

Tabela 1. Stawki procentowe stosowane przy nakładaniu korekt finansowych i pomniejszeń.

Kategoria 1: Ogłoszenie o zamówieniu i specyfikacje istotnych warunków zamówienia			
Lp.	Rodzaj nieprawidłowości	Opis nieprawidłowości	Stawka procentowa
1	Nieopublikowanie ogłoszenia o zamówieniu lub nieuzasadnione bezpośrednie udzielenie zamówienia (tj. niezgodna z prawem procedura negocjacyjna bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu)	Ogłoszenie o zamówieniu nie zostało opublikowane zgodnie z odpowiednimi przepisami (np. publikacja w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, zwanym dalej „Dz. Urz. UE”, Biuletynie Zamówień Publicznych, zwanym dalej „BZP”, lub na stronie internetowej ostatecznego odbiorcy/wnioskodawcy, kiedy jest to wymagane na podstawie właściwych przepisów. Dotyczy to również bezpośredniego udzielania zamówień lub procedur negocjacyjnych bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu, jeżeli nie spełniono kryteriów ich stosowania.	100%
		Jak powyżej, przy czym ogłoszenie opublikowano za pomocą innych odpowiednich środków. ²⁾	25%
2		Projekt dotyczący robót budowlanych lub proponowany zakup pewnej ilości dostaw lub usług zostaje sztucznie podzielony na kilka zamówień. W rezultacie wartość każdego zamówienia dotyczącego części robót budowlanych / dostaw / usług jest niższa niż	100%*

	Sztuczny podział zamówień na roboty budowlane / usługi / dostawy	<p>próg określony we właściwych przepisach, co służy uniknięciu publikacji we właściwym publikatorze (Dz. Urz. UE, BZP, strona internetowa ostatecznego odbiorcy/wnioskodawcy) ogłoszenia dotyczącego całości prac, usług lub dostaw.³⁾</p> <p>*Wskazana stawka procentowa stosowana jest, jeżeli danego ogłoszenia o zamówieniu obejmującym roboty budowlane / dostawy / usługi nie opublikowano we właściwym publikatorze, tj. Dz. Urz. UE, mimo że jest to wymagane na podstawie dyrektyw (dyrektywy 2014/23/UE, dyrektywy 2014/24/UE lub dyrektywy 2014/25/UE), lub BZP, lub stronie internetowej ostatecznego odbiorcy/wnioskodawcy)</p>	
		Jak powyżej, przy czym ogłoszenie opublikowano za pomocą innych odpowiednich środków, na takich samych warunkach jak określone w lp. 1.	25%
3	Brak uzasadnienia powodu, dla którego zamówienia nie podzielono na części	Ostateczny odbiorca/wnioskodawca nie wskazuje głównych powodów, dla których postanowiono nie dzielić zamówienia na części lub nie umożliwiać składania ofert częściowych, co może mieć wpływ na ograniczenie konkurencji.	5%
4	Nieprzestrzeganie terminów składania ofert lub terminów	Terminy określone we właściwych przepisach skrócono o co najmniej 85% lub termin jest nie dłuższy niż 5 dni.	100%

	składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu ⁴⁾	Terminy określone we właściwych przepisach skrócono o co najmniej 50% (ale o mniej niż 85%). ⁵⁾	25%
	lub brak przedłużania terminów składania ofert w przypadku wprowadzania istotnych zmian w dokumentach zamówienia	Terminy określone we właściwych przepisach skrócono o co najmniej 30% (ale o mniej niż 50%) lub w przypadku wprowadzania istotnych zmian w dokumentach zamówienia nie przedłużono terminów składania ofert. ⁶⁾	10%
		Terminy określone we właściwych przepisach skrócono o mniej niż 30%.	5%
5	Niezapewnienie potencjalnym oferentom/kandydatom wystarczającego czasu na uzyskanie dokumentacji zamówienia	Czas umożliwiający wykonawcom (tj. potencjalnym oferentom/kandydatom) uzyskanie dokumentacji zamówienia jest zbyt krótki (tj. krótszy niż 50% terminu składania ofert określonego w dokumentacji przetargowej, zgodnie ze stosownymi przepisami, lub równy 50% tego terminu), co stwarza nieuzasadnioną przeszkodę w otwarciu zamówień publicznych na konkurencję.	10%
	lub	Czas umożliwiający wykonawcom (tj. potencjalnym oferentom/kandydatom)	5%

	ograniczenia w uzyskiwaniu dokumentacji zamówienia	uzyskanie dokumentacji zamówienia został skrócony, ale o mniej niż 80% terminu składania ofert, zgodnie ze stosownymi przepisami.	
		Czas umożliwiający wykonawcom (tj. potencjalnym oferentom/kandydatom) uzyskanie dokumentacji zamówienia wynosi 5 dni lub mniej lub jeżeli ostateczny odbiorca w żaden sposób nie zapewniła za pośrednictwem ⁷⁾ środków elektronicznych pełnego, bezpośredniego i darmowego dostępu do dokumentów zamówienia, jak określono w art. 53 ust. 1 dyrektywy 2014/24/UE, jest to poważna nieprawidłowość. ⁸⁾	25%
6	Nieopublikowanie informacji o przedłużeniu terminów składania ofert ⁹⁾ lub brak przedłużenia terminów składania ofert	Początkowe terminy składania ofert (lub składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu) były prawidłowe zgodnie ze stosownymi przepisami, ale przedłużono je bez odpowiedniej publikacji zgodnie ze stosownymi zasadami (tj. publikacji w Dz. Urz. UE, BZP, strona internetowa ostatecznego odbiorcy/wnioskodawcy), natomiast opublikowano tę informację (o przedłużonych terminach) za pomocą innych odpowiednich środków (jak określono w lp. 1).	5%
		Jak powyżej oraz brak publikacji informacji (o przedłużonych terminach) za pomocą innych odpowiednich środków (jak określono w lp. 1) lub brak przedłużenia terminów składania ofert, w przypadku gdy, bez względu na przyczynę, nie dostarczono najpóźniej sześć dni przed ustalonym terminem składania	10%

		ofert dodatkowych informacji, mimo że wykonawca zwrócił się o nie w odpowiednim czasie. ¹⁰⁾	
7	Przypadki, w których zastosowanie procedury konkurencyjnej z negocjacjami lub dialogu konkurencyjnego jest nieuzasadnione	Ostateczny odbiorca/wnioskodawca udziela zamówienia w drodze procedury konkurencyjnej z negocjacjami lub dialogu konkurencyjnego w sytuacjach nieprzewidzianych w dyrektywie 2014/24/UE oraz w Pzp.	25%
		Przypadki, w których ostateczny odbiorca/wnioskodawca zapewnił pełną przejrzystość, w tym uzasadnienie zastosowania tych procedur w dokumentach zamówienia, nie ograniczyła liczby odpowiednich kandydatów do złożenia początkowej oferty, a podczas negocjacji przetargowych zapewniono równe traktowanie wszystkich oferentów.	10%
8	Nieprzestrzeganie procedury właściwej w zakresie zamówień elektronicznych i zagregowanych ¹¹⁾	Nieprzestrzeganie procedury właściwej w zakresie zamówień elektronicznych i zagregowanych ¹²⁾ , określonych we właściwych przepisach, co mogło mieć skutek odstrasający dla potencjalnych oferentów. ¹³⁾	10%
		W przypadku gdy nieprzestrzeganie przepisów doprowadziło do udzielenia zamówienia na podstawie oferty innej niż ta, która powinna zostać wybrana, uznaje się to za poważną nieprawidłowość. ¹⁴⁾	25%

9	Nieopublikowanie w ogłoszeniu o zamówieniu kryteriów kwalifikacji lub kryteriów udzielenia zamówienia (i ich wagi), lub warunków realizacji zamówień, lub specyfikacji technicznej lub brak przedstawienia wystarczająco szczegółowego opisu kryteriów udzielenia zamówienia i ich wagi lub brak przekazania/publikacji wyjaśnień / dodatkowych informacji	A. Nieopublikowanie w ogłoszeniu o zamówieniu ¹⁵⁾ kryteriów kwalifikacji lub kryteriów udzielenia zamówienia (i ich wagi).	25%
		B. Nieopublikowanie w ogłoszeniu o zamówieniu ¹⁶⁾ warunków realizacji zamówień lub specyfikacji technicznej. C. Ani w ogłoszeniu o zamówieniu, ani w specyfikacji zamówienia nie opisano wystarczająco dokładnie kryteriów udzielania zamówienia ani ich wagi, co skutkuje bezzasadnym ograniczeniem konkurencji (tj. brak wystarczających szczegółów mógł mieć dla potencjalnych oferentów skutek odstrasżający). ¹⁷⁾ D. Nie przekazano wszystkim oferentom ani nie opublikowano wyjaśnień lub dodatkowych informacji (związanych z kryteriami kwalifikacji lub kryteriami udzielenia zamówienia) dostarczonych przez ostatecznego odbiorcę/wnioskodawcę.	10%
10	Zastosowanie:	Przypadki, w których wykonawcy mogli zostać zniechęceni do złożenia oferty ze względu na kryteria wykluczenia, kwalifikacji lub udzielenia zamówienia lub warunki	25%

	<p>- kryteriów wykluczenia, kwalifikacji, udzielenia zamówienia</p> <p>lub</p> <p>- warunków realizacji zamówień,</p> <p>lub</p> <p>- specyfikacji technicznej</p> <p>- które są dyskryminacyjne, gdyż obejmują nieuzasadnione preferencje krajowe, regionalne lub lokalne</p>	<p>realizacji zamówień obejmujące nieuzasadnione preferencje krajowe, regionalne lub lokalne.</p> <p>Ma to miejsce na przykład, gdy wymaga się od oferentów, aby w momencie składania oferty posiadali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zakład lub przedstawiciela w danym kraju lub regionie lub 2) doświadczenie lub kwalifikacje w danym kraju lub regionie;¹⁸⁾ 3) sprzęt w danym kraju lub regionie; 4) serwis w określonej odległości (km); 	
		<p>Jak powyżej, przy czym zapewniono minimalny poziom konkurencji, tj. otrzymano i przyjęto od pewnej liczby wykonawców oferty spełniające kryteria kwalifikacji.</p>	10%
11	Zastosowanie:	<p>Odnosi się to do kryteriów lub warunków, które - mimo że nie są dyskryminujące ze względu na preferencje krajowe, regionalne lub lokalne - prowadzą jednak do ograniczenia wykonawcom dostępu do konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia, na przykład:</p>	10%

<p>- kryteriów wykluczenia, kwalifikacji, udzielenia zamówienia</p> <p>lub</p> <p>- warunków realizacji zamówień</p> <p>lub</p> <p>- specyfikacji technicznej</p>	<p>1) przypadki, w których minimalne wymagane poziomy zdolności w odniesieniu do konkretnego zamówienia są związane z przedmiotem zamówienia, ale nie są proporcjonalne;</p> <p>2) przypadki, w których podczas oceny oferentów/kandydatów zastosowano kryteria kwalifikacji jako kryteria udzielenia zamówienia;</p> <p>3) przypadki, w których wymagane są konkretne znaki towarowe/marki/normy, z wyjątkiem sytuacji, gdy takie wymogi są związane z częściami pomocniczymi umowy i ich potencjalny wpływ na budżet Unii Europejskiej jest wyłącznie formalny.</p>	
<p>- które nie są dyskryminacyjne w rozumieniu poprzedniego rodzaju nieprawidłowości, ale</p>	<p>Przypadki, w których zastosowano ograniczające kryteria/warunki/specyfikację, ale mimo to zapewniono minimalny poziom konkurencji, tj. otrzymano i przyjęto od pewnej liczby wykonawców oferty spełniające kryteria kwalifikacji.</p>	5%
<p>w inny sposób ograniczają dostęp dla wykonawców</p>	<p>Przypadki, w których minimalne wymagane poziomy zdolności w odniesieniu do konkretnego zamówienia w sposób oczywisty nie są związane z przedmiotem zamówienia</p> <p>lub</p> <p>przypadki, w których kryteria wykluczenia, kwalifikacji lub udzielenia zamówienia lub warunki realizacji zamówień doprowadziły do sytuacji, w której tylko jeden wykonawca</p>	25%

		mógł złożyć ofertę, a wyniku tego nie uzasadnia specyfika techniczna danego zamówienia.	
12	Niewystarczająca lub nieprecyzyjna definicja przedmiotu zamówienia ²⁰⁾	Opis w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest niewystarczający lub niedokładny i może uniemożliwiać potencjalnym oferentom/kandydatom pełne określenie przedmiotu zamówienia, co może mieć skutek odstrasżający, potencjalnie ograniczający konkurencję. ²¹⁾	10%
13	Nieuzasadnione ograniczenie podwykonawstwa	W dokumentacji zamówienia (np. w specyfikacji technicznej) nakłada się ograniczenia na korzystanie z usług podwykonawców w odniesieniu do części zamówienia ustalonej w sposób abstrakcyjny jako pewien odsetek tego zamówienia niezależnie od tego, czy możliwa jest weryfikacja możliwości potencjalnych podwykonawców i bez podawania zasadniczego charakteru zadań, których to dotyczy.	5%
Kategoria 2: Kwalifikacja oferentów i ocena ofert			
Lp.	Rodzaj nieprawidłowości	Opis nieprawidłowości	Stawka procentowa
14	Wprowadzono zmiany w kryteriach kwalifikacji (lub specyfikacji technicznej)	Kryteria kwalifikacji (lub specyfikację techniczną) zmieniono lub niepoprawnie zastosowano na etapie kwalifikacji, czego skutkiem było przyjęcie ofert zwycięskich,	25%

	po otwarciu ofert lub kryteria te (lub specyfikacja) zostały zastosowane nieprawidłowo	których nie należało przyjąć (lub odrzucenie ofert, które należało przyjąć ²²⁾), gdyby postępowano zgodnie z opublikowanymi kryteriami kwalifikacji.	
15	Ocena ofert na podstawie kryteriów udzielenia zamówienia różniących się od kryteriów określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia	Kryteriów udzielenia zamówienia (lub odpowiednich podkryteriów lub wag) określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia: 1) nie przestrzegano podczas oceny ofert lub 2) w ocenie tej wykorzystano niepublikowane ²³⁾ dodatkowe kryteria udzielenia zamówienia.	10%
	lub ocena na podstawie dodatkowych kryteriów udzielenia zamówienia, których nie opublikowano	Jeżeli dwa wyżej wymienione przypadki miały skutek dyskryminujący (na podstawie nieuzasadnionych preferencji krajowych, regionalnych i lokalnych), jest to poważna nieprawidłowość.	25%
16	Niewystarczająca ścieżka audytu na potrzeby udzielenia zamówienia	Przedmiotowa dokumentacja (określona w mających zastosowanie przepisach) jest niewystarczająca, aby uzasadnić udzielenie zamówienia, czego skutkiem jest brak przejrzystości.	25%

		Odmowa dostępu do przedmiotowej dokumentacji stanowi poważną nieprawidłowość, ponieważ ostateczny odbiorca/wnioskodawca nie przedstawia dowodu potwierdzającego zgodność postępowania o udzielenie zamówienia z mającymi zastosowanie przepisami.	100%
17	Negocjacje w toku postępowania o udzielenie zamówienia, w tym modyfikacja oferty zwycięskiej podczas oceny	Ostateczny odbiorca/wnioskodawca pozwolił oferentowi/kandydatowi na modyfikację jego oferty ²⁴⁾ w trakcie oceny ofert, gdy taka modyfikacja prowadzi do udzielenia zamówienia temu oferentowi/kandydatowi lub w kontekście procedury otwartej lub ograniczonej ostateczny odbiorca/wnioskodawca negocjuje z którymkolwiek oferentami na etapie oceny, co prowadzi do zasadniczej modyfikacji zamówienia w porównaniu z pierwotnymi warunkami określonymi w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, lub w przypadku koncesji ostateczny odbiorca/wnioskodawca pozwala oferentowi/kandydatowi na zmianę przedmiotu, kryteriów udzielenia zamówienia oraz minimalnych wymogów w toku negocjacji, przy czym taka zmiana prowadzi do udzielenia zamówienia temu oferentowi/kandydatowi.	25%

18	Nieprawidłowe wcześniejsze związki kandydatów/offerentów z ostatecznym odbiorcą/wnioskodawcą	Kiedy porada, jaką ostateczny odbiorca/wnioskodawca uzyskał wcześniej ze strony oferenta, powoduje zakłócenie konkurencji lub skutkuje naruszeniem zasad niedyskryminacji, równego traktowania i przejrzystości w warunkach określonych w art. 40 i art. 41 dyrektywy 2014/24/UE. ²⁵⁾	25%
19	Procedura konkurencyjna z negocjacjami z istotną modyfikacją warunków określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia	W kontekście procedury konkurencyjnej z negocjacjami pierwotne warunki zamówienia uległy istotnym zmianom, ²⁶⁾ przez co konieczne jest ogłoszenie nowego postępowania o udzielenie zamówienia.	25%
20	Nieuzasadnione odrzucenie rażąco niskich ofert	Oferty, które sprawiały wrażenie rażąco niskich w stosunku do robót budowlanych / dostaw / usług, zostały odrzucone, ale przed odrzuceniem tych ofert ostateczny odbiorca/wnioskodawca nie zwrócił się z pisemnym zapytaniem do zainteresowanych oferentów (np. żądając przedstawienia szczegółowych informacji dotyczących elementów składowych oferty, które uważa za istotne) lub takie zapytanie istnieje, ale ostateczny odbiorca/wnioskodawca nie jest w stanie dowieść, że dokonała oceny odpowiedzi udzielonych przez zainteresowanych oferentów.	25%

21	Konflikt interesów wpływający na wyniki postępowania o udzielenie zamówienia	Każdy przypadek, w którym stwierdzono nieujawniony lub niewystarczająco ograniczony konflikt interesów, zgodnie z art. 24 dyrektywy 2014/24/UE (lub art. 35 dyrektywy 2014/23/UE, lub art. 42 dyrektywy 2014/25/UE), a danemu oferentowi udzielono danego zamówienia lub danych zamówień. ²⁷⁾	100%
22	Zmowa przetargowa/ porozumienie ograniczające konkurencję (stwierdzona przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, sąd lub inny właściwy organ)	Przypadek 1a: Oferenci pozostający w zmowie przetargowej działali bez wsparcia ze strony osoby działającej w ramach systemu zarządzania i kontroli lub ostatecznego odbiorcy/wnioskodawcy, a wykonawcy pozostającemu w zmowie przetargowej lub porozumieniu ograniczającym konkurencję udzielono przedmiotowego zamówienia lub zamówień.	10%
		Przypadek 1b: Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia uczestniczyli tylko wykonawcy będący w zmowie przetargowej, w takim przypadku występuje poważne zakłócenie konkurencji.	25%
		Przypadek 2: W zmowie przetargowej uczestniczyła osoba działająca w ramach systemu zarządzania i kontroli lub ostateczny odbiorca/wnioskodawca, udzielając wsparcia oferentom pozostającym w zmowie przetargowej, a wykonawcy będącemu w takiej zmowie udzielono przedmiotowego zamówienia lub zamówień. W takim przypadku ma miejsce nadużycie / konflikt interesów po stronie osoby działającej w ramach systemu zarządzania i kontroli, która udziela wsparcia	100%

		wykonawcom pozostającym w zmwowie przetargowej lub ostatecznemu odbiorcy/wnioskodawcy.	
Kategoria 3: Realizacja zamówienia			
Lp.	Rodzaj nieprawidłowości	Opis nieprawidłowości	Stawka procentowa
23	Modyfikacje elementów zamówienia określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezgodne z przepisami dyrektyw: dyrektywy 2014/23/UE, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE oraz właściwych przepisów krajowych.	<p>1. W umowie w sprawie zamówienia wprowadzono modyfikacje (w tym ograniczenie zakresu zamówienia) niezgodne z art. 72 ust. 1 dyrektywy 2014/24/UE albo niezgodne z art. 454-455 Pzp.</p> <p>Modyfikacje elementów zamówienia nie są jednak uznawane za nieprawidłowość podlegającą korekcie finansowej, o ile są spełnione warunki art. 72 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE albo art. 454-455 Pzp, tj.:</p> <p>1) wartość modyfikacji jest niższa od obu następujących wartości:</p> <p>a) progów określonych w art. 4 dyrektywy 2014/24/UE²⁹⁾ oraz</p> <p>b) 10% pierwotnej wartości zamówienia w przypadku zamówień na usługi i dostawy oraz 15% wartości pierwotnego zamówienia w przypadku zamówień na roboty budowlane oraz</p>	25% wartości pierwotnego zamówienia oraz nowych prac budowlanych / dostaw / usług (jeżeli takie istnieją) wynikających z modyfikacji.

		<p>2) modyfikacja nie zmienia ogólnego charakteru umowy w sprawie zamówienia ani umowy ramowej. ³⁰⁾</p> <p>2. Wprowadzono istotną modyfikację elementów zamówienia (m.in. ceny, charakteru robót budowlanych, czasu realizacji, warunków płatności, stosowanych materiałów), jeżeli modyfikacja ta powoduje, że realizowane zamówienie różni się zasadniczo charakterem od pierwotnie udzielonego zamówienia. W każdym przypadku modyfikacja zostanie uznana za istotną, jeżeli zostanie spełniony co najmniej jeden z warunków określonych w art. 72 ust. 4 dyrektywy 2014/24/UE albo art. 454 ust. 2 Pzp</p>	
		<p>Każdy wzrost ceny przekraczający 50% wartości pierwotnego zamówienia.</p>	<p>25% wartości pierwotnego zamówienia i 100% powiązanych modyfikacji zamówienia (wzrost ceny)</p>

¹⁾ Przytoczone orzecznictwo odnosi się do przepisów dyrektywy 2004/17/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. koordynującej procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki,

transportu i usług pocztowych (Dz. Urz. UE L 134 z 30.04.2004, str. 1, z późn. zm.) i dyrektywy 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi (Dz. Urz. UE L 134 z 30.04.2004, str. 114, z późn. zm.). Przedstawiona wykładnia może jednak być również istotna dla przepisów dyrektyw Parlamentu Europejskiego i Rady: 2014/23/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania koncesji (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 1, z późn. zm.), 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 65, z późn. zm.) oraz 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylającej dyrektywę 2004/17/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 243, z późn. zm.).

²⁾ Publikacja za pomocą odpowiednich środków oznacza opublikowanie zamówienia w taki sposób, że przedsiębiorstwo mające siedzibę w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej ma dostęp do odpowiednich informacji dotyczących zamówienia przed jego udzieleniem, dzięki czemu jest w stanie złożyć ofertę lub wyrazić zainteresowanie otrzymaniem takiego zamówienia. W praktyce ma to miejsce, gdy ogłoszenie o zamówieniu opublikowano na szczeblu krajowym (zgodnie z prawodawstwem krajowym lub przepisami w tym względzie) lub zachowano podstawowe normy dotyczące ogłaszania o zamówieniach (dalsze informacje na temat tych norm są zamieszczone w pkt 2.1 komunikatu wyjaśniającego Komisji dotyczącego prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C 179/02) (Dz. Urz. UE C 179 z 01.08.2006, str. 2).

³⁾ Takie samo podejście stosuje się również odpowiednio do zamówień podlegających jedynie krajowym przepisom dotyczącym zamówień publicznych oraz w przypadku, gdy dzięki sztuczemu podziałowi robót budowlanych / dostaw / usług uniknięto publikacji ogłoszeń ich dotyczących zgodnie z tymi przepisami.

⁴⁾ Terminy te dotyczą procedur otwartych, procedur ograniczonych i procedur konkurencyjnych z negocjacjami. Zwraca się również

uwagę na art. 47 ust. 1 dyrektywy 2014/24/UE, zgodnie z którym podczas wyznaczania terminów składania ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu ostateczni odbiorcy/wnioskodawcy uwzględniają złożoność zamówienia oraz czas potrzebny na sporządzenie ofert, bez uszczerbku dla terminów minimalnych określonych w art. 27-31.

⁵⁾ Uwzględniając na przykład minimalny termin składania ofert, który wynosi 35 dni (na podstawie art. 27 dyrektywy 2014/24/UE), możliwe są dwa scenariusze: 1) termin wyznaczony przez ostatecznego odbiorcę/wnioskodawcę wynosił 10 dni, co oznacza skrócenie terminu o 71,4% [= (35-10)/35], w związku z czym uzasadnione jest zastosowanie korekty finansowej według stawki 25%; 2) termin wyznaczony przez ostatecznego odbiorcę/wnioskodawcę wynosił 10 dni, ale minimalny termin mógł wynosić 15 dni (ponieważ opublikowano wstępne ogłoszenie informacyjne), co oznacza skrócenie terminu o 33% [= (15-10)/15], w związku z czym uzasadnione jest zastosowanie korekty finansowej według stawki 10%.

⁶⁾ Por. art. 47 ust. 3 lit. b dyrektywy 2014/24/UE.

⁷⁾ W przypadku, gdy zapewniono elektroniczny dostęp, ale skrócono okres dostępu, obowiązują odpowiednio powyższe stawki 25%, 10% lub 5%.

⁸⁾ Z wyjątkiem przypadków, w których spełniono warunki określone w art. 53 ust. 1 akapit 2 i 3 dyrektywy 2014/24/UE. W takich przypadkach nie stosuje się korekty lub obniżenia wydatków.

⁹⁾ Lub o przedłużeniu terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; terminy te dotyczą procedur ograniczonych i procedur negocjacyjnych z publikacją ogłoszenia o zamówieniu.

¹⁰⁾ Por. art. 47 ust 3 lit. a dyrektywy 2014/24/UE. W przypadku procedury przyspieszonej, której dotyczy art. 27 ust. 3 i art. 28 ust. 6 tej dyrektywy, termin ten wynosi cztery dni.

¹¹⁾ Z wyjątkiem przypadków, w których nieprawidłowości te zawierają się już w innego rodzaju nieprawidłowościach określonych w Tabeli 1.

- ¹²⁾ Przedmiotowe procedury udzielania zamówień publicznych to: umowy ramowe, dynamiczne systemy zakupów, aukcje elektroniczne, katalogi elektroniczne, scentralizowane działania zakupowe i centralne jednostki zakupujące.
- ¹³⁾ Na przykład procedury udzielania zamówień publicznych to: umowy ramowe, dynamiczne systemy zakupów, aukcje elektroniczne, katalogi elektroniczne, scentralizowane działania zakupowe i centralne jednostki zakupujące.
- ¹⁴⁾ Jeżeli niezgodność oznacza, że ogłoszenie o zamówieniu nie zostało opublikowane, wówczas procentową stawkę korekty ustala się zgodnie z lp. 1.
- ¹⁵⁾ Lub dokumentacji zamówienia, jeżeli publikuje się ją wraz z ogłoszeniem o zamówieniu.
- ¹⁶⁾ Lub dokumentacji zamówienia, jeżeli publikuje się ją wraz z ogłoszeniem o zamówieniu.
- ¹⁷⁾ Z wyjątkiem sytuacji, gdy przed upływem terminu składania ofert ostateczny odbiorca/wnioskodawca na żądanie oferentów wystarczająco dokładnie wyjaśnił kryteria udzielenia zamówienia i ich wagę.
- ¹⁸⁾ Określenie kryteriów kwalifikacji nie może być dyskryminujące ani ograniczające i musi być powiązane z przedmiotem zamówienia i proporcjonalne. W każdym razie, gdy wystarczająco dokładne opisanie konkretnego wymaganego kryterium selekcji nie jest możliwe, w celu zapewnienia otwarcia na konkurencję do odniesienia zastosowanego w kryteriach kwalifikacji należy dołączyć wyrażenie „lub równoważne”. Przy uwzględnieniu tych warunków korekta finansowa nie jest konieczna.
- ¹⁹⁾ Bez dopuszczenia równoważnego znaku towarowego lub marki przez niezastosowanie obowiązkowego wyrażenia „lub równoważne”.
- ²⁰⁾ Z wyjątkiem sytuacji, gdy w dyrektywach (dyrektywa 2014/23/UE, dyrektywa 2014/24/UE, dyrektywa 2014/25/UE) dopuszcza się negocjacje lub po opublikowaniu ogłoszenia o zamówieniu wyjaśniono przedmiot zamówienia, a wyjaśnienie opublikowano we właściwym publikatorze.
- ²¹⁾ Np. na podstawie skarg lub zawiadomień złożonych w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia ustalono, że specyfikacja

istotnych warunków zamówienia jest niewystarczająca, aby umożliwić potencjalnym oferentom określenie przedmiotu zamówienia. Liczba zapytań składanych przez potencjalnych oferentów nie jest jednak wskaźnikiem istnienia nieprawidłowości, o ile ostateczny odbiorca/wnioskodawca udzielił na nie stosownych odpowiedzi zgodnie z art. 47 ust. 3 i art. 53 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE.

²²⁾ Chyba że ostateczny odbiorca/wnioskodawca jest w stanie jasno wykazać, że odrzucona oferta w żadnym wypadku nie wygrałaby, w związku z czym nieprawidłowość nie miała żadnych skutków finansowych.

²³⁾ W rozumieniu art. 67 ust. 5 dyrektywy 2014/24/UE i związanego z nią orzecznictwa.

²⁴⁾ Z wyjątkiem procedur negocjacyjnych oraz dialogu konkurencyjnego, a także w przypadku, gdy dyrektywy (dyrektywa 2014/23/UE, dyrektywa 2014/24/UE, dyrektywa 2014/25/UE) albo właściwe przepisy krajowe pozwalają oferentowi/kandydatowi na złożenie, uzupełnienie, doprecyzowanie lub skompletowanie informacji i dokumentów.

²⁵⁾ Taka porada stanowi nieprawidłowość niezależnie od tego, czy zostanie udzielona w czasie sporządzania dokumentacji zamówienia, czy w toku wcześniejszej procedury składania wniosków dotyczących projektów.

²⁶⁾ Zob. art. 29 ust. 3 zdanie drugie dyrektywy 2014/24/UE.

²⁷⁾ Konflikt interesów mógł zaistnieć już na etapie opracowywania projektu w zakresie, w jakim etap ten miał wpływ na dokumentację zamówienia/postępowanie o udzielenie zamówienia.

²⁸⁾ Zmowa przetargowa ma miejsce, gdy grupa przedsiębiorstw uzgadnia podniesienie cen lub obniżenie jakości towarów, robót budowlanych lub usług oferowanych w ramach postępowania/postępowania o udzielenie zamówienia. Niezastosowanie korekty jest uzasadnione, w przypadku gdy oferenci pozostający w zмовie przetargowej działali bez wsparcia osoby działającej w ramach systemu zarządzania i kontroli lub ostatecznego odbiorcy/wnioskodawcy a żadnemu z przedsiębiorstw pozostających w zмовie przetargowej nie udzielono przedmiotowego zamówienia lub zamówień.

²⁹⁾ Progi te są poddawane korekcie co dwa lata, zgodnie z art. 6 dyrektywy 2014/24/UE.

³⁰⁾ Pojęcie „ogólnego charakteru umowy w sprawie zamówienia lub umowy ramowej” nie zostało zdefiniowane w dyrektywach i nie było dotąd przedmiotem orzecznictwa. Zob. również motyw 109 dyrektywy 2014/24/UE. Dalsze wytyczne w tym zakresie przedstawiono w instrukcji SIGMA nr 38 dotyczącej zamówień publicznych -modyfikacji umów w sprawie zamówień (instrukcja jest dostępna pod adresem <http://www.sigmaweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-38-200117.pdf>): „Modyfikacja jest dozwolona, o ile została wyraźnie przewidziana w klauzulach przeglądowych określonych w pierwotnych dokumentach zamówienia. Klauzule przeglądowe mogą uwzględniać pewien stopień elastyczności w odniesieniu do warunków zamówienia. Modyfikacje umowy w sprawie zamówienia nie mogą być dozwolone tylko dlatego, że zostały wymienione z wyprzedzeniem w dokumentach zamówienia. Klauzule przeglądowe w dokumentach zamówienia muszą być jasne, precyzyjne i jednoznaczne. Klauzule przeglądowe nie mogą być redagowane w sposób ogólny, aby uwzględniać wszystkie możliwe zmiany. Zbyt ogólna klauzula przeglądowa może naruszać zasadę przejrzystości, a ponadto wiąże się z ryzykiem nierównego traktowania. (...) Klauzule przeglądowe muszą określać zakres i charakter możliwych modyfikacji lub opcji, a także warunki, na jakich można je stosować. (...) Klauzule przeglądowe nie mogą zmieniać ogólnego charakteru umowy w sprawie zamówienia. (...) Przykładowo sporządzenie nowej umowy w sprawie zamówienia może być konieczne, jeżeli charakter umowy ulega modyfikacji w taki sposób, że wymagane jest dostarczenie innych produktów lub świadczenie innych usług niż te, które zostały określone w pierwotnej umowie. W takich okolicznościach modyfikacja nie będzie dozwolona, nawet jeśli zakres, charakter i warunki dotyczące innych produktów lub nowych usług zostały ustalone z wyprzedzeniem w jasny, precyzyjny i jednoznaczny sposób”.