



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
WIELKOPOLSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



DWP-VII.3402-2/2009

**Załącznik do Uchwały nr 2731/2009
Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 18 czerwca 2009 r.**

WYTYCZNE INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ
WIELKOPOLSKIM REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM
NA LATA 2007-2013
DLA BENEFICJENTÓW ZWOLNIONYCH Z OBOWIĄZKU STOSOWANIA
USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
W SPRAWIE REALIZOWANIA ZAMÓWIEŃ WSPÓŁFINANSOWANYCH
ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO
W RAMACH PRIORYTETU I – DZIAŁANIA 1.4, 1.5, 1.6 i 1.7 ORAZ
PRIORYTETÓW II i IV-VI

*Zatwierdzone Uchwałą nr 2731/2009 z dnia 18 czerwca 2009 r.
Zarządu Województwa Wielkopolskiego*

Poznań, 18 czerwca 2009 r.



Spis treści

Wstęp.....	3
Stosowane skróty i wyrażenia	4
Rozdział 1 – Zasady udzielania zamówień	5
Rozdział 2 – Szacowanie wartości zamówienia.....	6
Rozdział 3 – Zamówienie.....	7
Rozdział 4 – Umowa	9
Rozdział 5 – Przechowywanie dokumentacji dotyczącej udzielonego zamówienia.....	10
Rozdział 6 – Wzór opisu udzielonego zamówienia	11



Wstęp

Niniejsze Wytyczne regulują zasady postępowania przy udzielaniu zamówień finansowanych ze środków publicznych w ramach Priorytetu I – Działania 1.4, 1.5, 1.6 i 1.7 oraz Priorytetów II i IV-VI Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

Wytyczne obowiązują beneficjentów, którzy nie są zobowiązani na podstawie obowiązujących przepisów lub na podstawie umowy o dofinansowanie projektu do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), natomiast nałożono na nich w umowie o dofinansowanie projektu następujące obowiązki:

- przeprowadzenia przetargu na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) lub
- przeprowadzenia zapytania ofertowego (skierowania zapytań do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców lub dostawców).

Zgodność przeprowadzenia i udokumentowania prowadzonego postępowania przetargowego na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny lub prowadzonego zapytania ofertowego będzie podlegała kontroli prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 i będzie jedną z przesłanek uznania projektu za prawidłowo zrealizowany. Uznanie projektu za prawidłowo zrealizowany jest jednym z warunków jego rozliczenia i przekazania przez Instytucję Zarządzającą Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 ostatniej transzy dofinansowania.



Stosowane skróty i wyrażenia

- cena – cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.),
- dostawa – nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- najkorzystniejsza oferta – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną,
- roboty budowlane – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.), a także realizacja obiektu budowlanego w rozumieniu tej ustawy, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez beneficjenta,
- wartość zamówienia – wartość w PLN obliczona w oparciu o średni kurs PLN w stosunku do EUR, stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, określany w drodze rozporządzenia, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.),
- wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
- usługi – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- zamówienie – umowa odpłatna zawierana między beneficjentem a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.



Rozdział 1 – Zasady udzielania zamówień

Zamówienie musi być udzielone zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), to jest w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów. Zamówienie powinno być udzielone tak, aby zapewnić uczciwe warunki konkurencji wszystkim podmiotom gospodarczym wyrażającym zainteresowanie tym zamówieniem. W praktyce najpełniejsze osiągnięcie takich rezultatów zapewniają:

- niedyskryminacyjny opis przedmiotu zamówienia – opis cech charakterystycznych produktu lub usługi nie może odnosić się do określonego wyrobu lub źródła, szczególnych sposobów postępowania lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia,
- równy dostęp dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich Unii Europejskiej – podmioty zamawiające nie mogą nakładać wymogów powodujących bezpośrednią lub pośrednią dyskryminację względem potencjalnych oferentów w innych państwach członkowskich Unii Europejskiej,
- wzajemne uznawanie dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji – jeżeli wymaga się od wykonawców przedłożenia świadectw, dyplomów lub innych form pisemnych dowodów, dokumenty z innych państw członkowskich Unii Europejskiej dające równoważną gwarancję muszą być akceptowane zgodnie z zasadą wzajemnego uznawania dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji,
- odpowiednie terminy – terminy dotyczące wyrażania zainteresowania i złożenia ofert powinny umożliwić przedsiębiorstwom z innych państw członkowskich Unii Europejskiej dokonanie wnikliwej oceny oraz przygotowanie oferty,
- przejrzyste i obiektywne podejście – wszyscy uczestnicy muszą być w stanie zapoznać się z obowiązującymi przepisami z wyprzedzeniem oraz muszą być pewni, że przepisy te stosuje się w ten sam sposób do wszystkich.

Ciężar dowodu w zakresie postępowania zgodnego z art. 35 ust. 3 ustawy o finansach publicznych leży po stronie beneficjenta.



Rozdział 2 – Szacowanie wartości zamówienia

Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.

W przypadku dostaw lub usług, przy określaniu wartości szacunkowej zamówienia, za podstawę wyceny można przyjąć oferty dostawców lub usługodawców prezentowane na ich stronach internetowych, w katalogach, folderach itp. (wydruki stron internetowych, foldery, katalogi itp. muszą być przechowywane przez beneficjenta wraz z dokumentacją projektu i udostępniane na żądanie uprawnionych instytucji).

Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:

- kosztorysu inwestorskiego sporządzonego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
- planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.

Przy obliczeniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.

Minister właściwy do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej określił, w drodze rozporządzenia:

- metody i podstawy sporządzenia kosztorysu inwestorskiego,
- metody i podstawy obliczenia planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym

uwzględniając dane techniczne, technologiczne i organizacyjne, mające wpływ na wartość zamówienia.

Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.



Rozdział 3 – Zamówienie

Zapytanie ofertowe winno być dokonane w formie pisemnej (listem poleconym lub za zwrotnym potwierdzeniem odbioru), elektronicznej lub faksem (w każdym przypadku należy zachować dowody nadania). Zapytanie ofertowe skierowane do co najmniej 3 wykonawców lub ogłoszenie zawiera:

- opis przedmiotu zamówienia,
- termin wykonania zamówienia,
- opis sposobu obliczenia ceny,
- opis kryteriów, którymi beneficjent będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
- warunki udziału w postępowaniu.

Kryteriami oceny ofert są cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszt eksploatacji, serwis oraz termin wykonania zamówienia. Kryteria te powinny umożliwić obiektywne porównanie i ocenę ofert.

Beneficjent zobowiązany jest do publikacji ogłoszenia o zamiarze udzielenia zamówienia. Ogłoszenie powinno być opublikowane, co najmniej jednorazowo w dzienniku drukowanym o zasięgu regionalnym oraz zamieszczone na stronie internetowej beneficjenta (jeżeli posiada).

Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do:

- wyboru wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego projektu w oparciu o najkorzystniejszą cenę i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia,
- przestrzegania przy wyborze wykonawcy i wydatkowaniu środków prawa wspólnotowego i krajowego m. in. w zakresie zapewnienia zasad przejrzystości, jawności prowadzonego postępowania, ochrony uczciwej konkurencji, swobody przepływu kapitału, towarów, dóbr i usług oraz równości szans wykonawców na rynku ofert (w tym w szczególności zebrania przynajmniej 3 ofert handlowych, równego i niedyskryminacyjnego traktowania wykonawców, dokumentowania zapytań ofertowych i innej korespondencji z wykonawcami, przechowywania dokumentacji ofertowej w terminie określonym w umowie o dofinansowanie projektu),



- dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez beneficjenta wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego projektu.

Beneficjent przy wyłanianiu wykonawcy nie może wybrać oferty od osoby, z którą:

- pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (dotyczy również zastępcy prawnego wykonawcy lub członków organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia),
- przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą (dotyczy również byłych członków organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia),
- pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

W dniu wyboru oferty beneficjent składa oświadczenie, że nie zachodzi żaden z wyżej wymienionych przypadków.



Rozdział 4 – Umowa

Udzielenie zamówienia następuje na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty przez:

- skierowanie zapytania ofertowego do co najmniej 3 wykonawców usług, dostaw lub robót budowlanych,
- skierowanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców (np. ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia). W takim przypadku konieczne jest przedstawienie przez beneficjenta uzasadnienia skierowania zapytania ofertowego do liczby wykonawców mniejszej niż 3.

Udzielenie zamówienia winno nastąpić w formie pisemnej umowy, po uprzednim porównaniu i ocenie ofert. W umowie beneficjent powinien określić:

- strony umowy,
- przedmiot umowy,
- cenę,
- sposób i terminy płatności,
- termin realizacji zamówienia,
- ewentualne kary za niedotrzymanie warunków umowy,
- numery rachunków bankowych,
- osobę / osoby odpowiedzialne za odbiór i osobę / osoby sporządzające protokół odbioru.

Beneficjent udzielając zamówienia zobowiązany jest do sporządzenia „Opisu udzielonego zamówienia” według wzoru określonego w niniejszych Wytocznych.



Rozdział 5 – Przechowywanie dokumentacji dotyczącej udzielonego zamówienia

Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania pełnej dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień w ramach realizowanego projektu (w szczególności: dowody zamieszczenia ogłoszeń, przekazania zapytań ofertowych, oferty, foldery, katalogi, wydruki ofert handlowych ze stron internetowych, korespondencja z wykonawcami, umowa i inne) zgodnie z umową o dofinansowanie projektu tj. do dnia 31 grudnia 2020 r.

Instytucja Zarządzająca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 może przedłużyć powyższy termin, informując o tym beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.

Dokumentacja, o której mowa powyżej winna być przechowywana wraz z całością dokumentacji związanej z realizacją projektu.



Rozdział 6 – Wzór opisu udzielonego zamówienia

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa projektu:

.....

2. Numer projektu:

.....

3. Udzielający zamówienia:

.....

4. Przedmiot zamówienia:

.....

5. Wartość szacunkowa zamówienia netto (bez podatku od towarów i usług) wyrażona w PLN:, co stanowi kwotę EUR:, przy czym średni kurs EUR w stosunku do PLN stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych został przyjęty zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Wartość szacunkową zamówienia ustalono w oparciu o:

- a) kosztorys inwestorski/szczegółową wycenę robót aktualny/ą na dzień będący/ą załącznikiem nr do niniejszego Opisu^(*1),
b) zebrane oferty handlowe, cenniki, foldery, katalogi, oferty ze stron internetowych, inne materiały stanowiące załącznik nr do niniejszego Opisu^(*2).

II. Przetarg na podstawie art.70¹ – 70⁵ Kodeksu cywilnego (wypełnić, jeśli dotyczy)

1. Data i miejsce ogłoszenia przetargu:

.....

2. Liczba otrzymanych ofert:

.....

3. Streszczenie oceny i porównania ofert:

Lp.	Oferta	Kryterium: cena	Kryterium: (inne fakultatywne ustalone przez beneficjenta)	Kryterium: (inne fakultatywne ustalone przez beneficjenta)	Podsumowanie
1					
2					
3					

¹ Niepotrzebne skreślić

² Niepotrzebne skreślić



4. Za najkorzystniejszą uznano ofertę (należy podać nazwę i adres wykonawcy):

.....

5. Uzasadnienie:

.....

III. ZAPYTANIA OFERTOWE (wypełnić, jeśli dotyczy)

1. Zapytanie ofertowe zostało skierowane w dniu w formie wskazanej poniżej do następujących wykonawców:

Lp.	Firma (nazwa) wykonawcy	Adres	Potwierdzenie nadania zapytania (wpisać odpowiednio: zwrotne potwierdzenie odbioru, e-mail, fax, inne – jakie?)	Uwagi
1				
2				
3				

2. Uzasadnienie skierowania zapytania ofertowego do mniej niż 3 wykonawców:

.....

3. Liczba otrzymanych ofert:

.....

4. Streszczenie oceny i porównania ofert:

Lp.	Oferta	Kryterium: cena	Kryterium: (inne fakultatywne ustalone przez beneficjenta)	Kryterium: (inne fakultatywne ustalone przez beneficjenta)	Podsumowanie
1					
2					
3					

5. Za najkorzystniejszą uznano ofertę (należy podać nazwę i adres wykonawcy):

.....



6. Uzasadnienie wyboru:

.....
.....
.....

IV. INNY TRYB ZASTOSOWANY PRZEZ BENEFICJENTA (wypełnić, jeśli dotyczy)

1. Opis zastosowanej procedury wraz z uzasadnieniem spełnienia wymogów określonych w „Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 dla beneficjentów zwolnionych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w sprawie realizowania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu I – Działania 1.4, 1.5, 1.6 i 1.7 oraz Priorytetów II –VI”.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Załączniki:

1. Kosztorys inwestorski / szczegółowa wycena robót,
2. Cenniki, foldery, katalogi, wydruki stron internetowych lub inne dokumenty stanowiące podstawę wyceny dostaw lub usług,
- 3.....

.....
(data, podpis upoważnionego/nych
przedstawiciela/i wykonawcy)