



REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA
KUJAWSKO-POMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

WYTYCZNE
W SPRAWIE REALIZOWANIA ZAMÓWIEŃ WSPÓŁFINANSOWANYCH
ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU
REGIONALNEGO, W STOSUNKU DO KTÓRYCH BENEFICJENCI
NIE SĄ ZOBOWIĄZANI DO STOSOWANIA USTAWY
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

(wersja 4 z dnia 25 października 2011 r.)

Toruń, październik 2011



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Mój region w Europie

SPIS TREŚCI :

WPROWADZENIE 3

UŻYWANE SKRÓTY I WYRAŻENIA 4

ROZDZIAŁ I

ZASADY OGÓLNE 5

ROZDZIAŁ II

WYŁĄCZENIA PRZEDMIOTOWE DOKONYWANIA ZAKUPÓW..... 6

ROZDZIAŁ III

UDZIELANIE ZAMÓWIENÍ O WARTOŚCI PRZEKRACZAJĄCEJ KWOTĘ 5000 ZŁOTYCH (netto) PRZEZ PODMIOTY ZOBOWIĄZANE DO STOSOWANIA USTAWY PRAWO ZAMÓWIENÍ PUBLICZNYCH ORAZ PODMIOTY NIE ZOBOWIĄZANE DO JEJ STOSOWANIA 7

ROZDZIAŁ IV

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ UDZIELONEGO ZAMÓWIENIA 10

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE 10

Załącznik nr 1. WZÓR OPISU UDZIELONEGO ZAMÓWIENIA 12

Załącznik nr 2. WZÓR NOTATKI 14

Załącznik nr 3. WZÓR KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PRZYKŁADOWYM WZOREM OBLICZEŃ 16

WPROWADZENIE

Podmioty zamawiające pochodzące z państw członkowskich Unii Europejskiej są zobowiązane do przestrzegania postanowień i zasad zawartych w Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej - TFUE w każdym przypadku, gdy zawierają umowy w ramach zamówień publicznych objęte zakresem tego Traktatu. Wymienione zasady obejmują swobodny przepływ towarów, prawo przedsiębiorczości, swobodę świadczenia usług, niedyskryminację i równe traktowanie, przejrzystość, proporcjonalność i wzajemne uznawanie. Dotychczasowa praktyka związana z realizacją projektów współfinansowanych ze środków strukturalnych Unii Europejskiej wskazuje, iż jednym z obszarów szczególnie narażonych na występowanie nieprawidłowości są zamówienia publiczne. Otwarte i oparte na zasadzie konkurencyjności sposoby udzielania zamówień umożliwiają wybieranie bardziej wartościowych ofert. Nie należy również zapominać, że przejrzyste procedury udzielania zamówień są najlepszym środkiem w walce z korupcją i protekcją.

Zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007 – 2013 beneficjent zobowiązany jest do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), w przypadku gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy. W przypadku niepodlegania przez beneficjenta przepisom ustawy, o której wyżej mowa, beneficjent przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego projektu jest zobowiązany do stosowania niniejszych Wytycznych. Wskazują one najważniejsze zasady, do których przestrzegania beneficjenci są zobowiązani w toku dokonywania zakupów wyłączonych z zakresu stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. Zobowiązanie beneficjentów do stosowania powyższych zasad oraz schematów postępowania stosowanych w toku wyboru oferty najkorzystniejszej, ma stworzyć przejrzysty system dokonywania zakupów przez podmioty ubiegające się o dofinansowanie. Mając ponadto na uwadze fakt, iż spora część beneficjentów nie mieści się w katalogu podmiotów zobowiązanych do wydatkowania środków pieniężnych zgodnie z treścią art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.), niniejsze „Wytyczne” mają również na celu zapewnienie wydatkowania środków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów przede wszystkim przez te podmioty. Przyjęte w niniejszych „Wytycznych” rozwiązania zapewniają zachowanie zasady równego traktowania beneficjentów poprzez niedokonywanie różnicowania wymogów w zależności od ich organizacji prawnej i przynależności do sektora publicznego bądź prywatnego.

Aktualna wersja Wytycznych będzie nieprzerwanie dostępna na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego:

www.mojregion.eu.

UŻYWANE SKRÓTY I WYRAŻENIA

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

IZ RPO WK-P – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013

KC – Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.)

PZP – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

RPO WK-P – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013

Ustawa o finansach publicznych (ufp) – Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.)

TFUE - Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

Wytyczne – niniejsze Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko – Pomorskiego w sprawie realizowania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w stosunku do których beneficjenci nie są zobowiązani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

I. ZASADY OGÓLNE

1. IZ RPO WK-P nie uzależnia udzielenia dofinansowania na realizację projektu współfinansowanego z EFRR w ramach RPO WK-P od zastosowania procedury udzielania zamówienia określonej w PZP, w przypadku gdy wymóg jej stosowania nie wynika z PZP.
2. W przypadku wydatkowania środków, których wartość przekracza kwotę 5.000,00 zł (netto) beneficjenci przy dokonywaniu zakupów towarów, usług bądź robót budowlanych są zobowiązani do przestrzegania zasad wydatkowania w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Spełnienie tych zasad zapewnić ma racjonalizację kosztów, oznaczającą wydajność i skuteczność wydatkowania środków w związku z realizacją zamierzonego zadania. Jednocześnie beneficjenci zobowiązani są do przestrzegania zasady uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców bez nieuzasadnionego ich różnicowania oraz preferowania konkretnych podmiotów funkcjonujących w obrocie gospodarczym.
3. Ciężar dowodu w zakresie postępowania zgodnego ze wskazanymi zasadami spoczywa po stronie beneficjenta, który zobowiązany jest wykazać racjonalność i oszczędność dokonanego zakupu przy jednoczesnym zachowaniu zasad uczciwej konkurencji oraz wykazać, iż jego działanie nie narusza zasady równego traktowania podmiotów znajdujących się na rynku, które oferują dany towar, wykonanie danej usługi bądź roboty budowlanej.
4. Beneficjent dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej przy zastosowaniu trybów wskazanych w Rozdziale III pkt 1 niniejszych Wytycznych, z zastrzeżeniem Rozdziału II.
5. Beneficjent dokonujący zakupów w oparciu o niniejsze Wytyczne zobowiązany jest do sporządzenia i załączenia do dokumentacji Opisu udzielonego zamówienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Wytycznych, z zastrzeżeniem Rozdziału II pkt 1 Wytycznych. W przypadku zakupów dokonywanych w ramach Osi priorytetowej 8 (Pomoc techniczna), beneficjent zamiast Opisu udzielonego zamówienia, sporządza notatkę, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Wytycznych.
6. Beneficjent, co do zasady, jest zobowiązany do stosowania Wytycznych, również w przypadku dokonywania wydatków niekwalifikowalnych a objętych projektem. Jednak warunkiem zastosowania Wytycznych przy nabywaniu dostaw, usług, zlecenia robót budowlanych niekwalifikowalnych jest obiektywna konieczność przeprowadzenia jednego wspólnego postępowania na poszczególne elementy składowe projektu (kwalifikowalne jak i niekwalifikowalne) w celu zachowania kompatybilności produktu, ciągłości technologicznej lub nierozzerwalność poszczególnych elementów zamówienia z efektem końcowym (produktem). W każdym innym przypadku nabywania dostaw, usług, zlecenia robót budowlanych nie zaliczanych do kosztów kwalifikowalnych, a dających się przedmiotowo, rynkowo lub technologicznie wyodrębnić (co umożliwia ich nabywanie niezależnie od innych produktów kwalifikowalnych) nie wymaga stosowania Wytycznych.
7. Jako minimalne warunki udzielania zamówień uznaje się zapisy zawarte w punktach 1 – 14 Rozdziału III niniejszych Wytycznych przy jednoczesnym zachowaniu zasad: przejrzystości, jawności, ochrony uczciwej konkurencji, swobody przepływu kapitału, towarów, dóbr i usług, równości szans wykonawców na rynku ofert oraz 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, z uwzględnieniem przepisów szczególnych przewidzianych dla poszczególnych trybów dokonywania zakupów, uregulowanych w niniejszych Wytycznych.

II. WYŁĄCZENIA PRZEDMIOTOWE DOKONYWANIA ZAKUPÓW.

1. Zasady postępowania w zakresie wymogów tworzenia dokumentacji dokonywanych przez beneficjenta zakupów, zbierania ofert handlowych oraz dokonywania ich porównania i oceny nie mają zastosowania w przypadku dokonywania zakupu, którego wartość jest niższa niż 5.000,00 zł netto, a także zakupów bez względu na ich wartość, których przedmiotem są:
 - a) usługi prawnicze,
 - b) usługi detektywistyczne i bezpieczeństwa (z wyjątkiem usług samochodów opancerzonych),
 - c) usługi rekrutacyjne i pozyskania personelu,
 - d) usługi edukacyjne i szkoleniowe,
 - e) usługi społeczne i zdrowotne,
 - f) usługi rekreacyjne, kulturalne i sportowe,
 - g) usługi w zakresie księgowości oraz prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - h) usługi hotelarskie i restauracyjne,
 - i) nabycie własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości w szczególności dzierżawy i najmu,
 - j) zakup paliwa oraz biletów przejazdu – dotyczy tylko przypadków zakupu paliwa oraz biletów przejazdu dokonywanych jednorazowo w trakcie realizacji danego projektu np.: zakup paliwa przez beneficjenta dokonywany w drodze na targi wystawiennicze, w których udział jest przedmiotem realizacji projektu, o którego dofinansowanie ubiega się beneficjent; wyłączenie niniejsze nie dotyczy zakupów paliwa oraz biletów przejazdu dokonywanych na podstawie zawartych umów na dostawy ciągłe lub okresowe stanowiące zapotrzebowanie na działalność beneficjenta, a nie tylko na realizację danego projektu, o którego dofinansowanie ubiega się beneficjent;
 - k) nabycie, przygotowanie, produkcja lub koprodukcja materiałów programowych przeznaczonych do emisji w radiu, telewizji lub internecie,
 - l) zakup czasu antenowego,
 - m) umowy z zakresu prawa pracy,
 - n) pozyskiwanie personelu do realizacji projektów RPO WK-P na innej podstawie prawnej niż umowy o pracę, pod warunkiem, że ich wynagrodzenie nie przekroczy średniomiesięcznie 3.000,00 zł brutto (uwzględniając cały okres realizacji zlecenia w ramach danego projektu),
 - o) zamówień, których celem jest: pozwolenie zamawiającym na oddanie do dyspozycji publicznej sieci telekomunikacyjnej, eksploatacja publicznej sieci telekomunikacyjnej lub świadczenie publicznie dostępnych usług telekomunikacyjnych za pomocą publicznej sieci telekomunikacyjnej,
 - p) zakupy, których dokonanie uwarunkowane jest uzyskaniem lub posiadaniem pozwolenia władzy publicznej (np. decyzji administracyjnej) eliminujące możliwość zachowania zasad konkurencyjności przy wyborze dostawcy, wykonawcy, usługodawcy.

Przy dokonywaniu zakupu powyższych usług i dóbr beneficjent jest zobowiązany do postępowania zgodnego z zasadami celowości i oszczędności wydatkowania środków oraz z zasadą uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w powyższym zakresie i załączenia go do dokumentacji związanej z realizowanym projektem.

2. Mimo wyłączeń przedmiotowych wskazanych w niniejszym Rozdziale, beneficjent pozostaje zobowiązany do dokonywania zakupów w sposób zgodny z zasadami celowości i oszczędności, a także zasadami wynikającymi z TFUE w zakresie przewidzianych swobód gospodarczych. Ponadto beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania zasady obiektywizmu przy dokonywaniu wyboru wykonawcy, od którego nastąpi nabycie towaru, usługi bądź robót budowlanych przy jednoczesnym działaniu zgodnie z zasadami zachowania uczciwej konkurencji oraz równości szans wykonawców na rynku ofert, a także 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.
3. Pracownicy Wydziału Wdrażania Projektów oraz Biura Kontroli Wdrażania, zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie, mogą dokonać samodzielnie analizy rynku w zakresie dokonanych przez beneficjenta zakupów w przedmiocie wchodzącym w zakres usług i dóbr wskazanych w pkt 1. W przypadku zawyżenia kosztów zakupu w stosunku do średnich cen rynkowych koszty te mogą ulec obniżeniu lub przedmiotowy wydatek może zostać uznany za niekwalifikowany.

III. UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI PRZEKRACZAJACEJ 5.000,00 zł (netto) PRZEZ PODMIOTY ZOBOWIĄZANE DO STOSOWANIA USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH ORAZ PODMIOTY NIE ZOBOWIĄZANE DO JEJ STOSOWANIA.

1. W celu zapewnienia przejrzystego i zgodnego z powyższymi zasadami wydatkowania środków oraz wyboru oferty najkorzystniejszej beneficjent zobowiązany jest do zastosowania jednego z poniższych trybów wyboru:
 - a) udzielenie zamówienia wykonawcy wyłonionemu w trybie przetargu, zgodnie z treścią art. 70¹ – 70⁵ KC,
 - b) skierowanie zapytania ofertowego do co najmniej 3 wykonawców, w których zakresie działalności mieszczą się towary, usługi bądź roboty budowlane będące przedmiotem danego zamówienia,
 - c) przeprowadzenie negocjacji z wykonawcą w sytuacji, w której ze względu na szczególny charakter zamówienia lub innych przyczyn niezależnych od stron może ono zostać wykonane tylko przez jeden podmiot działający na rynku.
2. W przypadku udzielenia wykonawcy zamówienia w wyniku przeprowadzenia przetargu w oparciu o przepisy KC, beneficjent jest zobowiązany do udokumentowania dokonanych w związku z udzielaniem tego zamówienia czynności w formie pisemnej. Powyższe ma na celu udokumentowanie przez beneficjenta zachowania zasad, o których mowa w niniejszych Wytocznych.
3. W przypadku udzielania zamówienia w trybie skierowania zapytań ofertowych do co najmniej 3 wykonawców, beneficjent jest zobowiązany do udokumentowania faktu ich przekazania poszczególnym wykonawcom. Dopuszczalnymi formami przekazania zapytań ofertowych jest:

- a) upublicznienie informacji o zamiarze udzielenia zamówienia na stronie internetowej podmiotu zamawiającego (bądź portalu internetowym dedykowanym zamówieniom publicznym),
 - b) przesłanie zapytania ofertowego pocztą bądź faksem – wówczas beneficjent jest zobowiązany do załączenia do dokumentacji związanej z projektem dowodów nadania wysłanych zapytań,
 - c) doręczenie wykonawcom zapytań osobiście – wówczas beneficjent jest zobowiązany do załączenia do dokumentacji związanej z projektem pisemnego potwierdzenia przez wykonawcę odbioru zapytania (dopuszcza się podpisanie drugiego egzemplarza zapytania, będącego w posiadaniu beneficjenta, przez wykonawcę otrzymanego zapytania ofertowego),
 - d) przekazanie zapytania drogą elektroniczną – wówczas beneficjent jest zobowiązany do załączenia do dokumentacji związanej z projektem wydruku z poczty elektronicznej, potwierdzającego wysłanie zapytania,
 - e) przekazanie zapytania ofertowego telefonicznie – wówczas beneficjent jest zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej z przebiegu rozmowy telefonicznej ze wskazaniem m.in. danych podmiotów (firma, nr telefonu, imię i nazwisko, ew. stanowisko służbowe rozmówcy), z którymi przeprowadzono rozmowę i jako dowód załączenie jej do dokumentacji związanej z projektem, z zastrzeżeniem pkt 6.
4. Zapytanie ofertowe kierowane do wykonawcy winno zawierać opis przedmiotu zamówienia, termin wykonania zamówienia, opis kryteriów, którymi beneficjent będzie się kierował przy wyborze oferty najkorzystniejszej.
 5. W przypadku, gdy liczba ofert handlowych jest mniejsza niż liczba przekazanych zapytań ofertowych, beneficjent zobowiązany jest do dołożenia szczególnej staranności przy udokumentowaniu doręczenia (przekazania) zapytań ofertowych zgodnie z pkt 3 niniejszego Rozdziału.
 6. W przypadku, gdy w wyniku skierowania przez beneficjenta zapytań ofertowych w formie telefonicznej, liczba nadesłanych ofert będzie mniejsza niż 3, beneficjent oprócz przedstawionych notatek sporządzonych z przeprowadzonych rozmów telefonicznych, zobowiązany jest wykazać, iż dołożył należytej staranności przy kierowaniu zapytań, celem zebrania wymaganej liczby ofert handlowych zapewniających zachowanie zasad uczciwej konkurencji. Oferty handlowe winny zostać złożone w formie pisemnej i zostać załączone do dokumentacji związanej z projektem. W przypadku złożenia ofert drogą elektroniczną, beneficjent jest zobowiązany do dokonania wydruków ofert z poczty elektronicznej i załączenia ich do dokumentacji projektu. W przypadku złożenia oferty drogą faksową beneficjent jest zobowiązany do zachowania faksu i załączenia go do dokumentacji związanej z projektem.
 7. W przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji, o którym mowa w pkt 1c niniejszego rozdziału, beneficjent jest zobowiązany do sporządzenia i załączenia do dokumentacji związanej z projektem uzasadnienia, wskazując okoliczności wpływające na możliwość zrealizowania dostawy, wykonania usługi bądź robót budowlanych wyłącznie przez jednego wykonawcę. Beneficjent jest ponadto zobowiązany do załączenia do dokumentacji związanej z projektem notatki służbowej sporządzonej w wyniku przeprowadzenia rozmów prowadzących do udzielenia zamówienia danemu wykonawcy. Notatka służbowa winna zawierać co najmniej datę przeprowadzenia rozmów, wskazanie uzgodnionej ceny oraz pozostałych istotnych dla stron warunków zamówienia. Notatkę podpisuje osoba

- upoważniona do reprezentowania beneficjenta oraz wykonawcy, któremu udzielane jest zamówienie.
8. W przypadku, gdy nie zachodzą przesłanki, o których mowa w pkt 1 c niniejszego rozdziału, beneficjent może skierować zapytanie do mniejszej liczby wykonawców, uzasadniając jednocześnie przyczynę wysłania mniej niż 3 zapytań ofertowych. Uzasadnienie należy załączyć do dokumentacji związanej z projektem.
 9. Beneficjent zobowiązany jest do wyboru oferty najkorzystniejszej po dokonaniu badania i porównania otrzymanych ofert handlowych.
 10. Beneficjent dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o najniższą cenę bądź bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia takich jak w szczególności: funkcjonalność, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, termin realizacji zamówienia. Kryteria te powinny umożliwić obiektywne porównanie i ocenę złożonych ofert. Przykładowe kryteria oceny ofert wraz z sugerowaną metodologią obliczeń zostały wskazane w *Załączniku nr 3* do niniejszych Wytycznych.
 11. Udzielenie zamówienia winno następować poprzez zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej, chyba że przepisy wymagają szczególnej formy. Dopuszcza się zawarcie umowy w formie właściwej dla stosunków danego rodzaju.
 12. Beneficjent jest zobowiązany do sporządzenia „Opisu udzielonego zamówienia” zgodnie ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 1* do niniejszych Wytycznych. Beneficjent realizujący projekty w ramach osi priorytetowej 8 Pomoc techniczna RPO WK-P sporządza zamiast „Opisu...” notatkę z procesu dokonywania zakupów z pominięciem PZP przez departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, której wzór stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszych Wytycznych. Ewentualna zmiana wzoru notatki dokonana zgodnie z procedurami właściwymi dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego wymagać będzie zmiany *Załącznika nr 2* do niniejszych Wytycznych tylko w przypadku znacznych rozbieżności w jego treści w stosunku do „Opisu udzielonego zamówienia”.
 13. Wartość szacunkową realizowanych zakupów beneficjent jest zobowiązany obliczyć następująco:
 - a) dla dostaw i usług – na podstawie szacunkowego wynagrodzenia wykonawcy, po dokonanej analizie cen rynkowych towarów bądź usług stanowiących przedmiot zakupu. Podstawę do dokonania powyższej analizy mogą stanowić oferty cenowe zamieszczone na stronach internetowych wykonawców, w wydawanych przez nich katalogach czy folderach. Jednocześnie beneficjent jest zobowiązany do przechowywania materiałów, na podstawie których dokonał oszacowania wartości zakupu (obowiązek załączenia do dokumentacji wydruków ze stron internetowych, posiadanych katalogów, itp. oraz okazania ich podczas dokonywania kontroli realizowanego projektu);
 - b) dla robót budowlanych – na podstawie kosztorysu inwestorskiego, sporządzonego na etapie opracowania dokumentacji projektowej/wyceny poszczególnych robót budowlanych określonej w programie funkcjonalno - użytkowym. Wartość zamówienia na roboty budowlane powinna obejmować również wartość dostaw, które związane są z wykonaniem robót budowlanych, chyba że beneficjent dokonuje zakupu materiałów niezbędnych do wykonania robót budowlanych we własnym zakresie. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania kosztorysów

ofertowych/wyceny poszczególnych robót uzyskanych od potencjalnych wykonawców.

- c) dla robót budowlanych o wartości poniżej 10 000 zł netto beneficjent może szacować wartość zamówienia w oparciu o zestawienie cen i kosztów, sporządzone z zachowaniem należytej staranności. Wartość zamówienia na roboty budowlane powinna obejmować również wartość dostaw, które związane są z wykonaniem robót budowlanych, chyba że beneficjent dokonuje zakupu materiałów niezbędnych do wykonania robót budowlanych we własnym zakresie. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania kosztorysów ofertowych/wyceny poszczególnych robót uzyskanych od potencjalnych wykonawców.
14. Procedura wysyłania zapytań ofertowych oraz zbierania ofert handlowych nie dotyczy wydatków poniesionych przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, w tym zobowiązań podjętych w celu ich realizacji np. umowa, faktura,
15. Jako minimalne warunki udzielania zamówień uznaje się zapisy zawarte w punktach 1 – 14 niniejszego Rozdziału przy jednoczesnym zachowaniu zasad, o których mowa w Rozdziale I niniejszych Wytycznych.

IV. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ UDZIELONEGO ZAMÓWIENIA

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania pełnej dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień w ramach realizowanego projektu (a w szczególności: dowody przekazania zapytań ofertowych, oferty – w tym wydruki z poczty elektronicznej w przypadku nadesłania ofert handlowych e-mail, foldery, katalogi, wydruki ofert handlowych ze stron internetowych i inne dokumenty związane z udzielanym przez beneficjenta zamówieniem) zgodnie z umową o dofinansowanie projektu tj. do dnia 31 grudnia 2020 r.
2. IZ RPO WK-P może przedłużyć termin, o którym mowa w pkt 1, informując o tym beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt 1 winna być przechowywana wraz z całością dokumentacji związanej z realizacją projektu.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsze Wytyczne, stanowiące załącznik do uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego zmieniającej uchwałę w sprawie przyjęcia Wytycznych w sprawie realizowania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w stosunku do których beneficjenci nie są zobowiązani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych wchodzi w życie z dniem ich podjęcia.
2. W przypadku wniosku o dofinansowanie projektu, w ramach którego wydatki ponoszone będą po dniu jego złożenia, beneficjenci zobowiązani są do stosowania niniejszych Wytycznych.
3. W przypadku, jeśli zapisy niniejszych wytycznych są korzystniejsze dla Beneficjenta od dotychczas obowiązujących, w szczególności zapisy dotyczące wymogów tworzenia dokumentacji dokonywanych przez beneficjenta zakupów, zbierania ofert handlowych oraz dokonywania ich porównań i oceny, niezależnie od momentu poniesienia wydatku, zastosowanie mają korzystniejsze w tym zakresie niniejsze Wytyczne.

4. W przypadku, gdy wewnętrzne zasady stosowane przez beneficjenta przy udzielaniu zamówień w ramach realizowanego projektu są bardziej rygorystyczne niż określone w niniejszych Wytycznych, wówczas beneficjent może stosować zasady obowiązujące u beneficjenta w takim zakresie w jakim są one bardziej rygorystyczne niż określone niniejszymi Wytycznymi.
5. Wszelkie dokumenty dot. udzielonego zamówienia należy przechowywać w terminie i w sposób określony w Rozdziale IV niniejszych Wytycznych.
6. Wszelkie wątpliwości w zakresie stosowania niniejszych Wytycznych rozstrzygane będą na korzyść beneficjenta, mając jednakże na uwadze spełnienie przez niego przy wydatkowaniu środków zasad, o których mowa w Rozdziale I pkt 2 niniejszych Wytycznych.
7. Niespełnienie zasad określonych w niniejszych Wytycznych, w szczególności nie zachowanie trybów dokonania zakupów, zasad dokumentowania czynności – dokumentowanie przekazania zapytań ofertowych oraz nadesłanych ofert handlowych stanowi podstawę do wymierzenia korekt finansowych za naruszenia przy udzielaniu zamówień współfinansowanych ze środków funduszy UE.

Załącznik nr 1. WZÓR OPISU UDZIELONEGO ZAMÓWIENIA

OPIS UDZIELONEGO ZAMÓWIENIA

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa projektu:
2. Oś priorytetowa/działanie/poddziałanie:.....
3. Udzielający zamówienia:
4. Przedmiot zamówienia:
5. Wartość szacunkowa zamówienia netto (bez podatku od towarów i usług VAT wyrażona w PLN co stanowi kwotę euro:, przy czym średni kurs euro w stosunku do złotego stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych został przyjęty zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych ¹.
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(*),
 - b) zebrane oferty handlowe, cenniki, foldery, katalogi, oferty ze stron internetowych, inne materiały stanowiące załącznik nr do niniejszego Opisu(*)

II. PRZETARG 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 brutto	Kryterium: (fakultatywne ustalone przez beneficjenta)	Kryterium: (fakultatywne ustalone przez beneficjenta)	Podsumowanie

¹ do przeliczania wartości szacunkowej zamawianych dostaw, usług lub robót budowlanych, stosuje się kurs złotego zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, tj. 3,839. (Uwaga – kurs okresowo jest zmieniany przez Prezesa Rady Ministrów). W przypadku dokonywania zakupów towarów, usług, robót budowlanych przed dniem 1.01.2010 r. obliczenia wartości szacunkowej należy dokonać zgodnie z kursem złotego wskazanym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, tj. 3,8771.

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

.....
.....

5. Uzasadnienie:

.....
.....

* - niepotrzebne skreślić

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 zapytania ofertowego (ZPO, e-mail, faks, telefonicznie) (wpisać rodzaj formy skierowania zapytania)	Uwagi

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

.....
.....

3. Liczba otrzymanych ofert:

4. Streszczenie oceny i porównania ofert:

Lp.	Oferta	Kryterium: cena brutto	Kryterium: fakultatywne ustalone przez beneficjenta)	Kryterium: fakultatywne ustalone przez beneficjenta)	Podsumowanie

5. Za najkorzystniejszą uznano ofertę (należy m.in. 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 Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 w sprawie realizowania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których beneficjenci nie są zobowiązani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych”:

.....
.....

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 beneficjenta)

Załącznik nr 2. WZÓR NOTATKI – dotyczy wyłączone beneficjentów osi 8 RPO WK-P

Toruń, dnia r.

**Notatka Służbowa
z postępowania w sprawie zamówień,
których wartość szacunkowa nie przekracza 14 000 EURO
(art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
Dz. U. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.)**

1. Przedmiot zamówienia

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

2. Wartość szacunkowa zamówienia brutto:

3. Nazwy firm i proponowane ceny brutto:

L.p.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena brutto	Inne kryteria
1.			
2.			
3.			

4. Uzasadnienie dokonania najkorzystniejszego wyboru firmy pod względem gospodarności:

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

cena: zł brutto.

Podpis

Załącznik nr 3. WZÓR KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PRZYKŁADOWYM WZOREM OBLICZEŃ

Przykładowe kryteria wyboru:

- cena ofertowa (waga kryterium 70 %) (P_c),
- terminu instalacji maszyny (waga kryterium 10 %) (P_t),
- termin gwarancji (waga kryterium 10 %) (P_g),
- czas reakcji na naprawy (waga kryterium 10 %) (P_n).

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która zdobędzie największą liczbę punktów obliczonych ze wzoru:

$$P = (P_c \times 0,70) + (P_t \times 0,10) + (P_g \times 0,10) + (P_n \times 0,10)$$

w którym:

$$P_c = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 100 \text{ pkt}$$

P_c – liczba punktów w zakresie ceny
 C_{\min} – najniższa cena spośród złożonych ofert
 C_{bad} – cena badanej oferty

$$P_t = \frac{t_{\min}}{t_{\text{bad}}} \times 100 \text{ pkt}$$

P_t – ilość punktów uzyskana w zakresie terminu instalacji maszyny.
 t_{\min} – termin najkrótszy spośród złożonych ofert, (określony w dniach),
 t_{bad} – termin badanej oferty (określony w dniach).

$$P_g = \frac{g_{\text{bad}}}{g_{\max}} \times 100 \text{ pkt}$$

P_g – ilość punktów uzyskana w zakresie terminu gwarancji,
 g_{\max} – termin gwarancji najdłuższy spośród złożonych ofert, (określony w dniach),
 g_{bad} – termin gwarancji badanej oferty (określony w dniach).

$$P_n = \frac{n_{\min}}{n_{\text{bad}}} \times 100 \text{ pkt}$$

P_n – ilość punktów uzyskana w zakresie czasu reakcji na naprawy,
 n_{\min} – czas reakcji na naprawy najkrótszy spośród złożonych ofert, (określony w dniach),
 n_{bad} – czas reakcji na naprawy badanej oferty (określony w dniach).

Ponadto można określić kryterium punktowe, np. parametry techniczne:

1. parametr pierwszy – czas cyklu technologicznego:
 - od 15 min do 20 min – 100 pkt,
 - od 21 min do 60 min – 80 pkt,
 - powyżej 60 min – 50 pkt.
2. Parametr drugi – pojemność podajnika:
 - powyżej 60 l – 100 pkt,
 - od 60 l do 40 l – 80 pkt,

- i tak dalej

$$P_w = \frac{W_{bad}}{W_{max}} * 100pkt$$

gdzie:

P_w - ilość uzyskanych punktów w kryterium parametry techniczne

W_{bad} - ilość punktów uzyskanych za rozwiązania techniczne badanej oferty (zgodnie z wyliczeniem),

W_{max} - maksymalna uzyskana ilość punktów za rozwiązania techniczne spośród ocenianych ofert (zgodnie z wyliczeniem).

Uzyskane punkty podstawia się do wzoru i mnoży przez wagę (tak jak we wzorze pogrubionym).