



**Poradnik stosowania
zasady konkurencyjności
i zasady efektywnego
zarządzania finansami
w projektach PO KL**

**Dwie
zasady**

Wydawca:

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 73
87-100 Toruń
ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl
www.mojregion.eu

EGZEMPLARZ BEZPŁATNY



Poradnik stosowania
zasady konkurencyjności
i zasady efektywnego
zarządzania finansami
w projektach PO KL



Dwie zasady



**PUNKT
INFORMACYJNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Spis treści:

Nota od wydawcy	5
Wstęp	6
I. Zasada konkurencyjności	7
I.1 Pięć pytań o zasadę konkurencyjności	8
	11
I.2 Procedura zgodnie z zasadą konkurencyjności	23
I.3 Inne przykłady stosowania zasady konkurencyjności	22
I.4 Sytuacje szczególne	23
Podmioty ekonomii społecznej	24
Problem z dotarciem do potencjalnych oferentów	24
Na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców zamówienia	24
Nie wpłynęła żadna oferta	24
Wszystkie oferty zostają odrzucone	25
Wzrost wartości zamówienia	25
Zablokowane oszczędności	25
II. Zasada efektywnego zarządzania finansami	27
II.1 Zasada efektywnego zarządzania finansami i rozeznanie rynku	28
Zasada efektywnego zarządzania finansami a zasada konkurencyjności	28
Zasada efektywnego zarządzania finansami a pozycje szczegółowego budżetu projektu	29
Zasada efektywnego zarządzania finansami a angażowanie personelu zarządzającego	29
Zasada efektywnego zarządzania finansami a angażowanie personelu współpracującego	30
Zasada efektywnego zarządzania finansami a zakup towarów o tożsamych parametrach	30
II.2 Rozeznanie rynku zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami	31
Przykład procedury rozeznania rynku – usługa druku	31
Przykład procedury rozeznania rynku – koordynator projektu	34
II.3 Inne modele przeprowadzania rozeznania rynku	35
Rozeznanie przez internet	35
Rozeznanie na podstawie własnych zasad	36
Rozeznanie w oparciu o własne umowy	36
II.4 Sytuacje szczególne	36

Nota od wydawcy

Publikacja „Dwie zasady. Poradnik stosowania zasady konkurencyjności i zasady efektywnego zarządzania finansami w projektach PO KL” została przygotowana i powinna być traktowana jako materiał pomocniczy dla beneficjentów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Charakter tej publikacji jest niewiążący.

Problematyka stosowania zasady konkurencyjności i zasady efektywnego zarządzania finansami została opisana w PO KL w dokumentach: „Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” oraz „Zasady finansowania PO KL”. Zapisy tych dokumentów są wiążące dla wszystkich podmiotów uczestniczących w realizacji PO KL, w tym dla Instytucji Pośredniczących, Instytucji Wdrażających (Instytucji Pośredniczących II stopnia) oraz beneficjentów. Bezpośrednie odwołania do tych dokumentów znajdują się w umowach o dofinansowanie poszczególnych projektów. Dodatkowo Instytucja Zarządzająca PO KL publikuje na stronie internetowej www.efs.gov.pl wyjaśnienia i interpretacje do „Wytycznych...” w formie zestawu pytań i odpowiedzi (tzw. FAQ o kwalifikowalności).

Treści zawarte w niniejszym poradniku zostały opracowane w odniesieniu do aktualnej w chwili jego powstania wersji „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” z 14 sierpnia 2012 roku. Wszelkie ewentualne wątpliwości odnoszące się do treści poradnika należy rozstrzygać na podstawie aktualnej wersji tego dokumentu.

Wstęp

Obawy i wątpliwości

Wśród realizatorów projektów PO KL określenia „zasada konkurencyjności” oraz „zasada efektywnego zarządzania finansami” budzą obawę. Nie dlatego, że projektodawcy PO KL nie chcą lub nie potrafią przeprowadzać procedur, które wiążą się ze stosowaniem tych zasad. Dla jednych, obie zasady brzmią enigmatycznie, bowiem znajdują zastosowanie w niewielu projektach (zwłaszcza zasada konkurencyjności), dla drugih, opis obu zasad w dokumentach i wytycznych Programu Operacyjnego jest dość ogólny, więc nie mają pewności, czy procedury przeprowadzone przez nich w oparciu o powyższe zasady nie zawierają błędów lub niedoskonałości. Ponieważ beneficjenci PO KL nie mają możliwości porównania swoich doświadczeń z innymi projektodawcami, jak i nie mają możliwości weryfikacji zastosowanych rozwiązań, stosowania zasad uczą się na własnych projektach. Nic więc dziwnego, że działając w jak najlepszej wierze, mają liczne wątpliwości i pytania do poprawności przeprowadzonych przez siebie działań.

Niniejsza publikacja powstała z myślą o osobach, które chcą poznać praktykę stosowania zasady konkurencyjności oraz zasady efektywnego zarządzania finansami. Materiał zawarty w „Poradniku...” ma też za zadanie przygotować do przeprowadzenia procedur oraz pomóc w weryfikacji poprawności ich stosowania w projektach. Wiele elementów i przykładów poradnika można, po niewielkiej adaptacji do specyfiki konkretnego projektu, zastosować jako wzór w działaniach projektowych.

Dla kogo jaka zasada

Zasadę konkurencyjności stosują wyłącznie ci beneficjenci PO KL, którzy nie należą do jednostek sektora finansów publicznych. Inaczej mówiąc, są to wszyscy projektodawcy PO KL, którzy nie są zobowiązani do stosowania regulacji wynikających z ustawy z 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (PZP). Co więcej, w ramach PO KL nie wprowadzono rozwiązania, zgodnie z którym beneficjent miałby prawo wybierać PZP lub zasadę konkurencyjności. O tym, czy beneficjent stosuje PZP decyduje ustawa. W przeciwnym wypadku beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności.

Bowiem pomimo pewnych elementów, które wydają się wspólne dla zamówień udzielanych na podstawie ustawy PZP oraz dla procedur realizowanych w oparciu o zasadę konkurencyjności, oba podejścia znacznie się różnią.

Inaczej jest z zasadą efektywnego zarządzania finansami, która powinna zostać zastosowana przez każdego beneficjenta PO KL bez względu na jego przynależność do sektora finansów publicznych czy też nie.

Dwie zasady, różne sprawy

Kluczowe jest również rozróżnienie między zastosowaniem obu zasad. Zasada konkurencyjności służy udzielaniu zamówień (dokonywaniu zakupów usług lub towarów) w sposób przejrzysty i konkurencyjny. Mowa tu o zamówieniach przekraczających równowartość w złotych kwoty 14 tys. euro netto, czyli bez podatku od towarów i usług (podatku VAT). Dla takich właśnie zakupów konieczne jest zrealizowanie konkretnej, opisanej w dokumentach PO KL procedury, która doprowadzi do wyłonienia jednego wykonawcy lub ewentualnie większej liczby wykonawców.

Natomiast zasada efektywnego zarządzania finansami nie jest formą udzielania zamówienia, ale rozpoznania rynku, czyli w efekcie jej zastosowania beneficjent wie – i potrafi źródła tej wiedzy wskazać – jaka jest rynkowa cena danej usługi lub konkretnego towaru. Tym samym, w wyniku zastosowania zasady efektywnego zarządzania finansami, beneficjent ustala wartość planowanego zakupu i weryfikuje jego cenę po to, aby wydatek, który planuje ponieść był efektywny i racjonalny.



I. Zasada konkurencyjności



I.1 Pięć pytań o zasadę konkurencyjności

Konieczność zastosowania zasady konkurencyjności pojawia się w tych projektach PO KL, w których zaplanowane zostały „zamówienia, a więc zakupy towarów lub usług o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych kwotę 14 tys. euro netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT)”. I już wobec tego cytatu z „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” pojawia się wiele pytań:

1. Co to takiego zamówienie w projekcie PO KL?

W tym kontekście zamówienie rozumiemy jako umowę odpłatną dotyczącą usług, dostaw lub robót budowlanych. Z robotami budowlanymi bardzo rzadko mamy do czynienia w projektach PO KL. Natomiast bardzo często kupujemy towary, choćby komputery, wyposażenie, materiały biurowe itp., oraz kupujemy usługi, m.in. usługi cateringowe, usługi szkoleniowe, usługi promocyjne. Co ważne, usługami są dla nas również zadania (usługi), jakie wykonują w projekcie członkowie personelu projektu na podstawie umów cywilnoprawnych (umów zlecenia, umów o dzieło).

Przykład:

W projekcie o charakterze edukacyjnym znalazło się wiele pozycji budżetowych, w tym m.in.:

Kategoria	Cross-financing (T/N)
16. Wynagrodzenie nauczyciela języka niemieckiego (personel; umowa zlecenie)	NIE
17. Tablice interaktywne (zakup)	TAK
33. Wynajęcie lokalu na potrzeby biura projektu	NIE

Każda z tych pozycji jest odrębnym zamówieniem – osoby, które uczą języka obcego w oparciu o umowę zlecenia świadczą usługę; wynajmujący lokal również świadczy usługę, a sprzedawca tablic interaktywnych dostarcza konkretny towar. Każdą z tych pozycji zamówimy u wykonawców. W zależności od tego, jaka jest wartość zamówień konieczne może okazać się zastosowanie zasady konkurencyjności lub zasady efektywnego zarządzania finansami.

2. Skoro „granicą” od której obowiązuje nas stosowanie zasady konkurencyjności jest 14 tys. euro netto, to jak ustalić równowartość tej kwoty w złotych?

Do przeliczenia kwoty 14 tys. euro netto należy zastosować „średni kurs złotego w stosunku do euro, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych”. Kurs ten publikuje na swoich stronach internetowych Urząd Zamówień Publicznych (strona www.uzp.gov.pl, zakładka „Kurs euro”). Kurs zmienia się co jakiś czas, ale nie są to zmiany częste. Mimo tego beneficjent PO KL powinien sprawdzić aktualny kurs, gdy chce dokonać konkretnego zakupu (zakupu towaru lub zakupu usługi).

Przykład:

Beneficjent zaplanował w *Szczegółowym budżecie projektu* druk publikacji podsumowującej, w której chce wskazać wypracowane w projekcie rozwiązania i ich efektywność. Podręcznik będzie drukowany w formacie B5 i będzie miał ponad 250 stron, w tym wiele ilustracji i grafik.

W Szczegółowym budżecie projektu pozycja ta wygląda następująco:

Kategoria	j.m.	2013		
		Liczba	Cena jednost.	łącznie
40. Druk publikacji podsumowującej projekt (format B5, okładka twarda; usługa zlecona)	sztuka	3 000,00	27,00 zł	81 000,00 zł

Zlecenie druku publikacji następuje w październiku 2012 roku. Beneficjent weryfikuje aktualnie obowiązujący kurs euro do złotego na stronie www.uzp.gov.pl, który w październiku 2012 roku wynosi 4,0196 zł/euro. Kwota 14.000,00 euro przemnożona przez aktualnie obowiązujący kurs wynosi 56.274,40 zł. Ponieważ usługi druku objęte są stawką podstawową VAT (23%), beneficjent oblicza, że w kwocie 81.000,00 zł, zawiera się wartość netto 65.853,66 zł oraz wartość podatku VAT 15.146,34 zł. Dla tego zakupu konieczne jest więc zastosowanie zasady konkurencyjności.

3. Czy zawsze przeliczamy kurs dla kwoty netto, czyli bez podatku VAT?

Bardzo często w projektach PO KL zastosujemy zasadę konkurencyjności dla wydatków, które nie mają wiele wspólnego z podatkiem VAT, bowiem dotyczą wynagrodzeń.

Przykład:

W Szczegółowym budżecie projektu zaplanowano wydatek tyt. „prowadzenia zajęć logopedycznych w punktach przedszkolnych”. Przy tej pozycji znalazła się również adnotacja „personel; umowy zlecenia”. O zamówienie mogą się więc ubiegać również osoby fizyczne - logopedzi, którzy nie prowadzą działalności gospodarczej i nie wystawiają faktur VAT. Tym samym dla tej pozycji budżetowej ważna jest cała jej wartość (wynagrodzenie wraz z pochodnymi od wynagrodzenia).

4. Wypełniając wniosek o dofinansowanie założyliśmy, że np. koordynatorką projektu (na umowę zlecenia) będzie konkretna osoba z naszego zespołu. A teraz, po otrzymaniu dofinansowania mamy przeprowadzić nabór ofert na stanowisko koordynatorki zgodnie z zasadą konkurencyjności?

Co do zasady tak, bowiem w projekcie korzystamy z pieniędzy publicznych, a one wydawane są z poszanowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Nie ma więc możliwości wybrania dowolnego wykonawcy usługi w projekcie. Jednak zagadnienie angażowania personelu w projekcie jest bardzo specyficzne, dlatego też w PO KL wprowadzono kilka wyjątków od obowiązku stosowania zasady konkurencyjności.

Pierwszy wyjątek:

zasada konkurencyjności nie dotyczy angażowania osób będących pracownikami beneficjenta zatrudnionymi w projekcie w ramach stosunku pracy.

Drugi wyjątek:

zasada konkurencyjności nie jest stosowana wobec osób samozatrudnionych, które z jednej strony są projektodawcami PO KL, a z drugiej realizatorami projektu.

Trzeci wyjątek:

zasada konkurencyjności nie jest stosowana do zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel zarządzający projektem. Jednak osoby te muszą zostać wskazane w zadaniu „Zarządzanie projektem” i faktycznie należeć do personelu zarządzającego projektem.

Czwarty wyjątek:

zasady konkurencyjności nie stosuje się do zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel projektu, z którym beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny. A więc o kogo tu chodzi? O personel, który jest związany z beneficjentem w sposób sformalizowany np. w formie pisemnej umowy o współpra-

cy (np. uwzględniony w bazie trenerów, ekspertów, wykonawców itp., którą prowadzi beneficjent), a jednocześnie możliwe jest udowodnienie, że z daną osobą beneficjent trwale współpracuje z powtarzającymi się zdarzeniami (np. osoba ta realizuje szkolenia kilka razy w roku albo też prowadzi doradztwo psychologiczne na rzecz odbiorców działań beneficjenta w sposób ciągły).

5. Ale co jeśli w Szczegółowym budżecie projektu wskazaliśmy kilka wydatków, które podobnie się nazywają, jednak dotyczą innych zadań?

Zasada konkurencyjności zakłada, że projektodawca zsumuje usługi, dostawy i roboty budowlane w ramach jednego projektu. Zsumuje, czyli zweryfikuje projekt pod kątem występowania w nim zamówień (zakupów towarów lub zakupów usług) o takim samym bądź podobnym zakresie. Jakich to sytuacji może dotyczyć? Mogą to być np. usługi cateringowe, które wskażemy w budżecie jako niezbędne dla realizacji zadania 3, zadania 4 oraz zadania 7. W każdym z zadań mowa jest o szkoleniach, przy czym mają one inną tematykę, a grup szkoleniowych, które korzystają kolejno ze wszystkich form wsparcia w projekcie (w tym z zadań 3, 4 oraz 7) jest wiele. Tym samym, jeśli zsumowane wartości cateringu dla tych trzech zadań przekraczają próg 14 tys. euro netto, powstaje obowiązek zastosowania zasady konkurencyjności.

Jednocześnie dla opisu zamówień należy stosować nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (tzw. kody CPV). Wyszukiwarka kodów prowadzona jest przez Urząd Zamówień Publicznych na stronie internetowej www.kody.uzp.gov.pl. Wspólny Słownik Zamówień to system klasyfikacji zamówień publicznych, którego celem jest standaryzacja terminologii wykorzystywanej przy opisywaniu przedmiotu zamówienia. Oczywiście narzędzie to dedykowane jest zamówieniom publicznym udzielanym zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, ale w PO KL wymagane jest również dla zasady konkurencyjności.

Tym samym beneficjent musi „odnaleźć” usługę we Wspólnym Słowniku Zamówień, którą chce zamówić do wykonania. I tak np. we wskazanym powyżej przykładzie, gdzie chce zakupić usługi cateringowe odnajdzie je pod kodem CPV 55520000-1 „usługi dostarczania posiłków”.

Tak więc dla opisu przedmiotu zamówienia stosuje się kody CPV. Jednocześnie w PO KL przyjęto rozwiązanie, które zakłada, że każdy beneficjent indywidualnie ustala, czy w przypadku zlecenia w projekcie usług, dostaw i robót budowlanych występuje jedno zamówienie, czy też odrębne zamówienia. Inaczej mówiąc stwierdza, czy należy połączyć w ramach jednego zamówienia konkretne zakupy. W tym celu należy wziąć pod uwagę czy zamówienie planowane do udzielenia spełnia wszystkie trzy poniższe kryteria:

- a. tożsamość przedmiotowa zamówienia (usługi, dostawy i roboty budowlane tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu);
- b. tożsamość czasowa zamówienia (możliwe udzielenie zamówienia w tym samym czasie);
- c. tożsamość podmiotowa zamówienia (możliwość wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę).

A więc po kolei: jeśli dane zamówienia są określone tym samym kodem według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) to nie przesądza to jeszcze o tym, że mamy do czynienia z jednym zamówieniem. Dopiero gdy w odniesieniu do danych zamówień są spełnione łącznie trzy kryteria (tożsamości przedmiotowa, czasowa i podmiotowa), można mówić o jednym zamówieniu. Przykładowo, gdy poszczególne zamówienia nie mogą być wykonane przez tego samego wykonawcę, pomimo że przedmiot zamówienia można zakwalifikować do tego samego kodu CPV, należy uznać, że nie mamy do czynienia z jednym zamówieniem, lecz z kilkoma niezależnymi od siebie zamówieniami, których wartość jest szacowana odrębnie.

Sumowania wartości zamówień tego samego rodzaju należy dokonać dla całego okresu realizacji projektu. W przypadku realizacji kilku projektów przez beneficjenta w tym samym czasie, zamówienia powinny być sumowane tylko w ramach danego projektu.

I.2 Procedura zgodnie z zasadą konkurencyjności

Procedura udzielenia zamówienia (dostawy towarów, wykonania usługi lub realizacji robót budowlanych) składa się z kilku kroków. Całość procedury należy opisać w protokole, dlatego też na przebieg procedury najlepiej patrzeć przez pryzmat protokołu, który prowadzony jest na bieżąco i opisuje wszystkie podjęte w procedurze kroki.

Zacznijmy od przykładu procedury, która dotyczy wyłonienia doradców zawodowych w projekcie o charakterze szkoleniowo-doradczym „Siła kwalifikacji, moc kompetencji”. Typ projektowy, numer i nazwa poddziałania PO KL nie mają w tym przykładzie znaczenia. Podobnie dla poniższego przykładu nie jest też istotna „rynkowość” stawki brutto za godzinę pracy doradcy zawodowego – wartości te mają wyłącznie charakter przykładowy. Natomiast ważne jest dla nas, że beneficjent zaplanował w Szczegółowym budżecie projektu w zadaniu merytorycznych (zadanie 2) następującą pozycję w podziale na dwa lata realizacji projektu (2012-2013):

Kategoria	j.m.	2012		
		Liczba	Cena jednost.	Łącznie
6. Doradcy zawodowi (personel; umowy cywilno-prawne)	godzina	40,00	120,00 zł	4 800,00 zł

Kategoria	j.m.	2013		
		Liczba	Cena jednost.	Łącznie
6. Doradcy zawodowi (personel; umowy cywilno-prawne)	godzina	600,00	120,00 zł	72 000,00 zł

Wartość zamówienia w projekcie wynosi więc 76.800,00 zł, czyli po przedzieleniu przez aktualny kurs euro przyjęty dla zamówień (4,0196 zł/euro; stan: październik 2012) wynosi 19.106,38 euro. Wartość pozycji weryfikowana jest w skali realizacji projektu, a nie dla poszczególnych lat jego realizacji. Nie może więc dojść do sytuacji, w której beneficjent planuje w projekcie realizację usług doradztwa zawodowego na lata 2012-2013, ale tylko prowadzi procedurę na 2013 rok, a pomija procedurę w 2012 roku ze względu na niską wartość wydatku w 2012 roku. Procedura wyłonienia wykonawców doradztwa musi zostać przeprowadzona dla całego projektu, bądź też dla poszczególnych lat jego realizacji. A więc – albo na lata 2012-2013, albo też jedna procedura zgodnie z zasadą konkurencyjności na 2012 rok i druga procedura zgodnie z zasadą konkurencyjności na 2013 rok.

Spójrzmy więc na poszczególne punkty „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL” i przyjrzyjmy się jak z tymi wymogami poradził sobie beneficjent stosując zasadę konkurencyjności dla powyższego przykładu.

Etap 1. Wskazujemy uzasadnienie zastosowania zasady konkurencyjności

Wymóg „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL”:

„Zasada konkurencyjności dotyczy wszystkich zamówień w ramach projektu przekraczających wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 tys. euro netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT)”.

Odwołujemy się do powyższego wymogu w pierwszej części protokołu z przebiegu procedury:

**Protokół
z przebiegu procedury wyłonienia doradców zawodowych dla potrzeb projektu
„Siła kwalifikacji, moc kompetencji”
zgodnie z zasadą konkurencyjności**

Niniejszy protokół opisuje przebieg procedury wyłonienia doradców zawodowych w ramach realizacji projektu „Siła kwalifikacji, moc kompetencji”, realizowanego przez Fundację Lepszej Sprawy ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

A. Wartość doradztwa zawodowego

W ramach ww. projektu we wniosku o dofinansowanie (aktualna wersja – suma kontrolna FB33-C8A9-2FD7-B0D0) przewidziano doradztwo zawodowe (poz. 6 Szczegółowego budżetu projektu).

Łącznie w projekcie w okresie realizacji doradztwa między listopadem 2012 roku a grudniem 2013 roku zaplanowano kwotę 76.800,00 zł brutto (co stanowi według kursu 4,0196 zł/euro – 19.106,38 euro) na świadczenie doradztwa zawodowego.

Ze względu na powyższe oraz zgodnie z aktualną wersją „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL” i zgodnie z aktualną wersją „Zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” wobec zamówienia została zastosowana procedura „zasada konkurencyjności”.

B. Przebieg procedury:

1. Procedura zrealizowana została przez Komisję Rozstrzygającą, powołaną w dn. 05 października 2012 roku w składzie: Prezes Fundacji p. Janina Kowalska, koordynator projektu p. Bernadetta Nowak oraz asystent koordynatora p. Filip Grabowski (kopia uchwały Zarządu Fundacji powołującej Komisję Rozstrzygającą stanowi załącznik do niniejszego protokołu).
2. Procedurę zrealizowano między 08 października 2012 roku (ogłoszenie o postępowaniu) a 26 października 2012 roku (podpisanie umów).

W powyższym przykładzie w pierwszej części protokołu beneficjent wskazał dlaczego zdecydował się na zastosowanie zasady konkurencyjności, jak też jakiego zamówienia procedura dotyczy i na jakich dokumentach Programu Operacyjnego bazuje przeprowadzając procedurę. Dodatkowo wskazał, że w celu przeprowadzenia procedury wyznaczył konkretny zespół (komisję). Oczywiście nie w każdym typie podmiotu należy dokumentować uchwałą powołanie komisji do przeprowadzenia procedury, ale zawsze należy taki zespół wyznaczyć, m.in. dlatego, że będzie on później odpowiadał na ewentualne pytania oferentów, ale przede wszystkim ze względu na konieczność zachowania obiektywizmu przy ocenie ofert.

Etap 2. Przygotowujemy zapytanie i wysyłamy do potencjalnych wykonawców

Wymóg „Wytycznych...”:

„W celu spełnienia zasady konkurencyjności Beneficjent zobowiązuje się do:

- a) wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia; równocześnie Beneficjent jest zobowiązany do upublicznienia powyższego zapytania ofertowego co najmniej na

swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę; zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty, sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oraz termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty powinien wynosić nie mniej niż 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia zapytania ofertowego. (...) W przypadku gdy zapytanie ofertowe jest wysyłane pocztą, termin ten powinien ulec odpowiedniemu wydłużeniu, tak, aby umożliwić złożenie oferty z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.”

Aby spełnić powyższe wymogi, w kolejnych punktach protokołu opisujemy działania podjęte w celu upublicznienia informacji o prowadzonym postępowaniu. Spróbujemy zająć się poszczególnymi wymogami wskazanymi w cytowanym fragmencie „Wytycznych...”.

Wymóg „Wytycznych...”:

„Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty, sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oraz termin składania ofert (...).”

W takim razie, w protokole z przeprowadzenia postępowania informacja powinna wyglądać następująco:

Protokół:

3. Opracowano „Opis przedmiotu zamówienia” (załącznik nr 1 do niniejszego protokołu), formularz „Kryteria oceny” (załącznik nr 2 do protokołu), formularz „Wzoru oferty” (załącznik nr 3) oraz wzór „Oświadczenia o braku powiązań” (załącznik nr 4).

Dla omawianego przykładu „Opis przedmiotu zamówienia”, a więc dokument, który określa wszystkie szczegóły zamówienia i który będzie rozsyłany do potencjalnych wykonawców i publikowany na stronie internetowej, może mieć następującą formę:

Załącznik nr 1: Opis przedmiotu zamówienia

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

A. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie usługi indywidualnego doradztwa zawodowego, w ramach umowy zlecenia, od listopada 2012 roku do grudnia 2013 roku dla uczestników (odbiorców) projektu „Siła kwalifikacji, moc kompetencji” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, a realizowanego przez Zamawiającego.

Odbiorcami doradztwa są osoby fizyczne, dorosłe, pracujące, które zainteresowane są rozwijaniem swoich umiejętności i kwalifikacji na rynku pracy. Osoby te zamieszkują na terenie województwa kujawsko-pomorskiego w powiatach grodzkich i ziemskich byłych województw toruńskiego i włocławskiego.

Kod określony przez Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 85312320-8 (Usługi doradztwa)

B. Lokalizacja i inne warunki świadczenia doradztwa:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indywidualne doradztwo zawodowe świadczone będzie w siedzibie Beneficjenta w Toruniu oraz w trzech dodatkowych lokalizacjach: w Brodnicy, w Grudziądzu oraz we Włocławku w miejscach wskazanych przez Zamawiającego. W każdej z lokalizacji zrealizowane zostanie 160 godzin doradztwa. 2. W doradztwie weźmie udział 160 osób (po 40 osób w każdej z lokalizacji), z których każda skorzysta z 4 godzin doradztwa. 3. Spotkania w ramach doradztwa odbywać się będą od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych oraz w soboty według indywidualnych ustaleń z poszczególnymi uczestnikami, przy czym każdy z uczestników projektu weźmie udział w co najmniej 2 spotkaniach doradczych. 4. Za rekrutację uczestników doradztwa odpowiada Zamawiający. 5. Oferent będzie zobowiązany do osobistego świadczenia doradztwa (wyklucza się możliwość podzlecania doradztwa). 6. Do obowiązków doradcy będzie należało również prowadzenie kart doradczych i prowadzenie listy obecności na spotkaniach doradczych.
C. Liczba godzin:	<p>W okresie od listopada 2012 roku do grudnia 2012 roku planowana jest realizacja 640 godzin doradztwa, przy czym w miesiącach listopad-grudzień 2012 roku zrealizowanych zostanie po 20 godzin doradztwa (łącznie 40 godzin doradztwa w 2012 roku), a w okresie od stycznia do grudnia 2013 roku 600 godzin doradztwa – średnio po 50 godzin doradztwa miesięcznie.</p> <p>Jako godzinę doradztwa rozumie się godzinę zegarową (60 minut).</p>
D. Inne warunki:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, np. w zakresie wskazania jednej lokalizacji świadczonego doradztwa i/lub w zakresie wskazania mniejszej liczby godzin niż łączna liczba godzin planowanych do realizacji w ramach zamówienia. 2. W przypadku, gdy w odpowiedzi na zapytanie wpłyną oferty, których ceny przewyższą kwotę, jaką Zamawiający może, zgodnie z budżetem projektu, przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający ponownie zaprosi Oferentów, którzy odpowiedzieli na niniejsze zapytanie, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. 3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w wyniku złożenia ofert przekraczających budżet przeznaczony na zamówienie.

Z „Opisu przedmiotu zamówienia” wynika wprost o jakie zamówienie chodzi, zarówno pod względem charakteru zamówienia (doradztwo zawodowe, do kogo adresowane), jego wymiaru (liczba godzin, metodyka pracy) oraz warunków świadczenia (lokalizacje, liczba godzin w poszczególnych lokalizacjach itp.). Opis ten odnosi się do treści wniosku o dofinansowanie projektu, w którym beneficjent założył konkretne zasady świadczenia doradztwa zawodowego na rzecz uczestników projektu.

Jednocześnie, co może nie wydawać się aż tak ważne, a jednak dla procedury jest bardzo istotne, w treści opisu zamówienia beneficjent wskazuje odwołanie do właściwego kodu CPV, aby dla wszystkich było jasne, o jakie usługi w zapytaniu chodzi.

Załącznik nr 2: Kryteria oceny

I. KRYTERIA OCENY	
A. Wymagania formalne (opis sposobu przygotowania oferty):	<p>A1. Złożenie oferty w terminie do 24 października 2012 roku do godz. 17ej osobiście, listem, e-mailem lub faksem na formularzu „Wzór oferty” na adres: Fundacja Lepszej Sprawy, ul. Ciasna 150, 87-100 Toruń, tel./fax 56 882 23 56, e-mail: fundacja@lepszasprawa.torun.pl Decyduje data i godzina wpływu do Zamawiającego (Fundacja). Oferty złożone po terminie, o którym mowa powyżej nie będą rozpatrywane.</p> <p>A2. Oferta powinna być opatrzona pieczętką firmową (jeśli dotyczy), datą sporządzenia i być podpisana przez Oferenta. Ofertę należy wypełnić czytelnie (np. komputerowo lub WIELKIMI literami).</p> <p>A3. Wymagane załączniki: Oferta musi zawierać dodatkowo CV osoby (lub osób), która będzie świadczyła doradztwo oraz podpisane „oświadczenie o braku powiązań” (wraz z datą podpisania).</p> <p>A4. Wskazana przez Oferenta cena za godzinę prowadzonego doradztwa jest stawką brutto i obejmuje wszystkie koszty związane z prowadzeniem doradztwa.</p>
B. Wymagania merytoryczne:	<p>Wymagania dotyczące Oferenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykształcenie wyższe, - studia kierunkowe lub podyplomowe o kierunku doradztwo zawodowe. <p>W ramach oferty należy przedstawić także kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie zgodnie z załącznikiem „Wzór oferty” (w zakresie m.in. wskazania nazwy instytucji, z którą Oferent współpracował, zakresu tematycznego udzielanego na jej rzecz doradztwa, jak i liczby przeprowadzonych godzin w ramach tej współpracy).</p>
C. Kryteria oceny merytorycznej (wagi punktowe):	
a. Doświadczenie zawodowe w zakresie świadczenia doradztwa na rzecz osób dorosłych:	<p>3 pkt.</p> <p>Punkty za kryterium „doświadczenie zawodowe” będą przyznane według zasady: 751-1000 godz. (i więcej) – 3 pkt.; 501-750 godz. – 2 pkt.; 251-500 godz. – 1 pkt., mniej niż 251 godzin – 0 punktów.</p>
b. Cena brutto:	<p>7 pkt.</p> <p>Punkty za kryterium ceny zostaną przyznane według wzoru: $X \text{ (liczba punktów za kryterium cena)} = (A : B) \times 7 \text{ pkt.}$ A – najniższa cena wynikająca ze złożonych ofert (w PLN); B – cena oferty ocenianej (w PLN)</p>

Zamawiający dokona wyboru oferty tego z Wykonawców, którego oferta uzyska w wyniku oceny najwyższą liczbę punktów. W związku z możliwością składania ofert częściowych postępowanie może zakończyć się wyłonieniem więcej niż jednego wykonawcy. Oferta częściowa musi przewidywać realizację całej liczby godzin doradztwa planowanej w danej lokalizacji (tj. 40 godzin/lokalizacja).

**D.
Wykluczenia:**

1. Zamówienie nie może zostać udzielone podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Oferenci dołączają do oferty oświadczenie o braku ww. powiązań.

2. Doradztwa nie mogą świadczyć osoby zatrudnione (a więc zaangażowane na podstawie stosunku pracy) w instytucjach uczestniczących w realizacji PO KL, chyba że nie zachodzi konflikt interesów ani podwójne finansowanie w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.

3. Oferenci, którzy są jednocześnie zaangażowani w realizację innych projektów finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i/lub w ramach innych programów Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia (NSRO), zobowiązani będą do złożenia do podpisywanej umowy na realizację doradztwa oświadczenia, że obciążenie wynikające z ww. zaangażowania nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji zadań powierzonych im w ramach poniższej umowy. Jednocześnie łączne zaangażowanie w realizację zadań we wszystkich ww. projektach nie może przekraczać 240 godzin miesięcznie.

Kwestie opisane w powyższym punkcie regulują *Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.

„Kryteria oceny ofert” informują o zasadach przyznawania punktów oferentom w kontekście wymagań merytorycznych. W omawianym przykładzie zamawiający oceniać będzie nie tylko cenę (co przy stosowaniu zasady konkurencyjności należy zrobić zawsze), ale również doświadczenia zawodowe oferentów. Inaczej mówiąc, chce uzyskać jak najlepszą cenę, ale też zakłada, że najbardziej doświadczeni doradcy zawodowi najlepiej wesprą uczestników jego projektu.

Jednocześnie w tej części zapytania ofertowego beneficjent odwołuje się do ważnego ograniczenia w składaniu ofert, które nakładają „Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków...”, a które uniemożliwiają złożenie oferty podmiotom powiązanym z beneficjentem.

Beneficjent wskazuje również ograniczenia w zakresie angażowania personelu w projektach PO KL, które dotyczą m.in. możliwości zaangażowania w kilka projektów, jak też równoległej pracy w instytucjach zaangażowanych w realizację PO KL. Więcej o angażowaniu personelu znaleźć można w poradniku „*Personel w projektach PO KL. Poradnik angażowania personelu w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*”, wydanym przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego.



Załącznik nr 3: Wzór oferty

OFERTA

W nawiązaniu do przesłanego zapytania, przedstawiam poniżej ofertę świadczenia indywidualnego doradztwa zawodowego od listopada 2012 roku do grudnia 2013 roku dla uczestników (odbiorców) projektu „Siła kwalifikacji, moc kompetencji” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, a realizowanego przez Fundację Lepszej Sprawy z siedzibą w Toruniu.

Imię i nazwisko; adres zamieszkania
Doświadczenie zawodowe w zakresie świadczenia doradztwa zawodowego na rzecz osób dorosłych:	Oświadczam, że posiadam wykształcenie wyższe oraz ukończyłam/ukończyłem studia kierunkowe lub podyplomowe o kierunku doradztwo zawodowe. Posiadam doświadczenie w pracy doradcy zawodowego z osobami dorosłymi: 1. Nazwa instytucji / Zakres tematyczny / Liczba przeprowadzonych godzin 2. Nazwa instytucji / Zakres tematyczny / Liczba przeprowadzonych godzin 3. (...)
Proponowana do zrealizowania liczba godzin doradztwa łącznie (cyfrą i słownie): (słownie)
Proponowane lokalizacje świadczenia doradztwa (zaznaczyć właściwe)	<input type="checkbox"/> Brodnica <input type="checkbox"/> Grudziądz <input type="checkbox"/> Toruń <input type="checkbox"/> Włocławek
Cena brutto za jedną godzinę doradztwa (cyfrą i słownie): (słownie)

Oświadczam, że przedstawione informacje są zgodne z prawdą. Oświadczam również, że jestem związana/związany powyższą ofertą przez 14 dni kalendarzowych od daty jej złożenia.

.....
Data

.....
(Pieczęć Oferenta i) podpis Oferenta



Załącznik nr 4: Oświadczenie

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w dniu złożenia oferty świadczenia doradztwa zawodowego indywidualnego dla uczestników (odbiorców) projektu „Siła kwalifikacji, moc kompetencji” nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z Fundacją Lepszej Sprawy z siedzibą w Toruniu. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym (Fundacją Lepszej Sprawy) lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
Data.....
(Pieczęć Oferenta i) podpis Oferenta

Struktura i brzmienie „Oświadczenia o wykluczeniu” wynikają bezpośrednio z „Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL”. Nie należy więc modyfikować treści oświadczenia (ingerować w treść lub znaczenie zawartych w nim sformułowań).

Cztery powyższe załączniki do procedury zasady konkurencyjności należy potraktować jako obligatoryjne – wystąpią w każdej procedurze zasady konkurencyjności, dostosowane do konkretnego zamówienia.

Teraz możemy wrócić do „Protokołu z przebiegu procedury...” i odnieść się do kolejnego wymogu obowiązującego w PO KL:

Wymóg „Wytocznych...”:

„W celu spełnienia zasady konkurencyjności Beneficjent zobowiązuje się (...) do upublicznienia powyższego zapytania ofertowego co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę (...)”

W związku z tym wymogiem, beneficjent podejmuje konieczne działania upowszechniające fakt prowadzenia przez niego procedury naboru ofert.

Protokół:

4. W dniu 08 października 2012 roku zamieszczono na stronie internetowej www.fundacja-lepszej-sprawy.pl (prowadzonej przez Fundację) informację o prowadzonej procedurze wraz z załącznikami „Opis przedmiotu zamówienia”, „Kryteria oceny”, „Wzór oferty”, wzór „Oświadczenia o braku powiązań”. Potwierdzenie zamieszczenia (wydruk ze strony internetowej) stanowi załącznik nr 5 do niniejszego protokołu.

Dzień publikacji informacji o procedurze jest „dniem ogłoszenia”, od którego liczyć będziemy czas na złożenie oferty. Zakres upublicznienia może być szerszy niż tylko strona internetowa beneficjenta. Najlepiej, aby informacja o prowadzonym postępowaniu trafiła na stronę internetową beneficjenta (w widocznym miejscu, nie należy jej „ukrywać” pod innymi informacjami), jak też na stronę www.projektu. Oczywiście jeśli beneficjent takich stron nie posiada, nie będzie w stanie informacji o naborze ofert tą drogą upublicznić.

Wymóg „Wytycznych...”:

„W celu spełnienia zasady konkurencyjności Beneficjent zobowiązuje się do (...) wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia; (...) termin na złożenie oferty powinien wynosić nie mniej niż 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia zapytania ofertowego. (...) W przypadku gdy zapytanie ofertowe jest wysyłane pocztą, termin ten powinien ulec odpowiedniemu wydłużeniu, tak, aby umożliwić złożenie oferty z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.”

Skoro ogłosiliśmy informację o prowadzeniu postępowania, to równolegle rozsyłamy zapytania ofertowe do minimum trzech potencjalnych wykonawców. W praktyce oznacza to, że musimy otrzymać minimum trzy potwierdzenia otrzymania zapytania przez potencjalnych oferentów. Potwierdzenie musi wskazywać datę, kiedy zapytanie zostało dostarczone. W zależności od tego, czy zapytanie wysyłane jest listem (pocztą tradycyjną), faksem czy też e-mailem, potwierdzenie jego otrzymania będzie wyglądać inaczej. Przy wysyłce pocztowej niezbędne będzie tzw. zwrotne potwierdzenie odbioru, przy wysyłce faksem potwierdzenie poprawnej transmisji faks, a przy wysyłce e-mailem potwierdzenie e-mail. W przypadku korespondencji e-mail skuteczną praktyką jest prośba do adresata (potencjalnego wykonawcy), którą umieszczamy w mailu z załącznikami zapytania, o potwierdzenie odbioru e-mail. Warto opracować dla potencjalnego oferenta formułę potwierdzenia wiadomości, np.:

„Potwierdzam odbiór zapytania ofertowego dotyczącego usługi indywidualnego doradztwa zawodowego dla uczestników (odbiorców) projektu „Siła kwalifikacji, moc kompetencji” od Fundacji Lepszej Przyszłości.”

Protokół:

5. W dniu 08 października 2012 roku wysłano pocztą tradycyjną za zwrotnym potwierdzeniem odbioru zapytanie ofertowe do:

- i. Imię i nazwisko oraz adres korespondencyjny,
- ii. Imię i nazwisko oraz adres korespondencyjny,
- iii. Imię i nazwisko oraz adres korespondencyjny.

Zapytania składały się z listu przewodniego oraz załączników „Opis przedmiotu zamówienia”, „Kryteria oceny”, „Formularz oferty” oraz „Oświadczenie o wykluczeniu” (kopie listów przewodnich wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru stanowią załączniki nr 6-8 do niniejszego protokołu).

6. W dniach 11-12 października 2012 roku do Fundacji wpłynęły zwrotne potwierdzenia odbioru poświadczające, że potencjalni oferenci odebrali przesłane im zapytania w dniach 09 października 2012 roku (2 potwierdzenia) oraz 10 października 2012 roku (1 potwierdzenie). Tym samym czas na złożenie oferty był równy lub dłuższy dziesięciu dniom roboczym (termin złożenia oferty upływał 24 października 2012 roku).

W powyższym przykładzie Beneficjent rozesłał zapytania ofertowe pocztą tradycyjną za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Gdyby wysłał zapytania mailem, musiałby w protokole, obok imion, nazwisk i adresów korespondencyjnych potencjalnych oferentów wskazać również ich adresy e-mail. Gdyby wysłał faksem, również numery faks.

Bez względu na metodę rozesłania należy pamiętać o zachowaniu terminu na złożenie oferty, który powinien wynosić minimum 10 dni roboczych. Należy więc założyć termin dłuższy tak, aby od momentu odebrania zapytania ofertowego przez trzeciego z potencjalnych oferentów pozostawało 10 dni roboczych na złożenie oferty. Warto rozesłać zapytania do liczniejszej grupy potencjalnych oferentów niż trzech, co okaże się pomocne choćby w sytuacji niepotwierdzenia odebrania oferty przez jednego z nich. Ostatecznie minimum trzy potwierdzenia beneficjent musi uzyskać i zarchiwizować, co w praktyce oznacza, że załączy je do protokołu z przebiegu procedury (tak jak widać to w powyższym przykładzie).

Etap 3. Wyłaniamy wykonawców

Wymóg „Wytycznych...”:

„W celu spełnienia zasady konkurencyjności Beneficjent zobowiązuje się do (...) wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny; wybór oferty jest dokumentowany protokołem. (...) W przypadku gdy Beneficjent dopuszcza składanie ofert częściowych postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców.”

Skoro przyjęliśmy konkretne kryteria (formalne i merytoryczne) i opisaliśmy je w protokole, to musimy zastosować je przy ocenie ofert.

Protokół:

7. W dniu 26 października 2012 roku dokonano podsumowania i oceny ofert i stwierdzono, że:

*] w odpowiedzi na zapytanie wpłynęło pięć ofert (złożone oferty stanowią załączniki nr 9-13):

Imię i nazwisko oferenta 1 i miejscowość zamieszkania – oferta wpłynęła 22 października 2012 roku;

Imię i nazwisko oferenta 2 i miejscowość zamieszkania – oferta wpłynęła 22 października 2012 roku;

Imię i nazwisko oferenta 3 i miejscowość zamieszkania – oferta wpłynęła 23 października 2012 roku;

Imię i nazwisko oferenta 4 i miejscowość zamieszkania – oferta wpłynęła 24 października 2012 roku;

Imię i nazwisko oferenta 5 i miejscowość zamieszkania – oferta wpłynęła 24 października 2012 roku;

Po terminie zamknięcia naboru ofert nie wpłynęła żadna oferta.

*] Członkowie Komisji Rozstrzygającej złożyli oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty (oświadczenia stanowią załączniki 14-16 do protokołu);

*] Spośród złożonych ofert jedna oferta została odrzucona ze względów formalnych – oferent (imię i nazwisko oferenta, adres korespondencyjny) nie przedłożył oferty na wymaganym formularzu oferty, jak też nie załączył wymaganego „Oświadczenia o wykluczeniu”.

*] Oferty, które wpłynęły to oferty częściowe.

*] Punkty przyznane zostały komisyjnie poszczególnym ofertom. Szczegółowe zestawienie punktacji:

Lp.	Dane oferenta	Liczba godzin planowana do realizacji	Lokalizacja świadczenia doradztwa	Liczba punktów za kryterium „Doswiadczenie”	Cena brutto	Liczba punktów za kryterium „Cena”	łączna liczba punktów
1	Imię i nazwisko oferenta 1 i adres korespondencyjny	160	Włocławek	2	90,00 zł	7	9
2	Imię i nazwisko oferenta 2 i adres korespondencyjny	320	Brodnica, Grudziądz	3	95,00 zł	6,63	9,63
2	Imię i nazwisko oferenta 3 i adres korespondencyjny	160	Toruń	2	90,00 zł	7	9
4	Imię i nazwisko oferenta 3 i adres korespondencyjny	640	Brodnica, Grudziądz, Toruń, Włocławek	1	130,00 zł	4,85	5,85

Punktacja przyznana poszczególnym ofertom pozwala na podpisanie umów z trzema wykonawcami, którzy zdobyli największą liczbę punktów. Trzy najwyżżej ocenione oferty umożliwiają realizację doradztwa we wszystkich czterech lokalizacjach świadczenia doradztwa i umożliwiają zrealizowanie usługi (zamówienia) w pełnym, przewidzianym we wniosku o dofinansowanie zakresie.



W opisanym powyżej przypadku beneficjent otrzymał więcej ofert niż wysłał zapytań ofertowych. Oznacza to, że oferenci zapoznali się z możliwością złożenia oferty poprzez stronę internetową projektu. Zdarza się, że odpowiadający to wyłącznie oferenci, do których zaadresowaliśmy bezpośrednie zaproszenia do złożenia ofert. Jednak bardzo często na wysłane zaproszenie nie odpowiada nikt z zaproszonych, a oferty wpływają od innych podmiotów. Każdą z tych sytuacji należy uznać za naturalną.

Ważne jest uwzględnienie w procedurze konieczności złożenia przez poszczególne osoby dokonujące weryfikacji poprawności i oceny ofert oświadczenia, że nie występują powiązania między nimi a żadnym z wykonawców (tak jak widać to w przykładzie powyżej). Oświadczenie takie jest niezbędne, żeby uznać bezstronność członków Komisji Rozstrzygającej. Jego treść to nieznacznie przeformułowana treść „Oświadczenia o wykluczeniu”, które składają oferenci: „Oświadczam, że nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z żadnym z oferentów, którzy złożyli oferty świadczenia doradztwa zawodowego indywidualnego dla uczestników (odbiorców) projektu „Siła kwalifikacji, moc kompetencji. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym (Fundacją Lepszej Sprawy)...”

W omawianym przykładzie, wśród nadesłanych ofert znalazł się jeden przypadek niezgodności z wymogami formalnymi opisanymi w zapytaniu. Natomiast spośród ofert poprawnych pod względem formalnym, trzy oferty zdobyły zdecydowanie więcej punktów od czwartej. Jednocześnie trzy oferty najwyższej punktowanej pozwalają beneficjentowi na realizację wsparcia dla uczestników jego projektu (grupy docelowej) w planowanym wymiarze – w każdej z lokalizacji, w której było ono planowane i w planowanym wymiarze godzinowym. Po zostaje więc podsumować procedurę:

Protokół:

8. Stwierdzono, że na podstawie przeprowadzonej procedury została wybrana grupa 3 wykonawców, którzy świadczyć będą indywidualne doradztwo zawodowe w łącznym wymiarze 640 godzin. Wyłoniono oferentów:

Imię i nazwisko oferenta 1 i miejscowość, liczba godzin doradztwa: 160h o łącznej wartości 14.400 zł (brutto)

Imię i nazwisko oferenta 2 i miejscowość, liczba godzin doradztwa: 320h o łącznej wartości 28.800 zł (brutto)

Imię i nazwisko oferenta 3 i miejscowość, liczba godzin doradztwa: 160h o łącznej wartości 14.400 zł (brutto)

9. Łącznie zrealizowanych zostanie 640h doradztwa za kwotę 57.600 zł brutto.

Etap 4. Powiadamy oferentów, podpisujemy umowy**Wymóg „Wytycznych...”:**

„Beneficjent wysłał informację o wyniku postępowania do każdego wykonawcy, który złożył ofertę.”

Obowiązek powiadomienia o wyniku postępowania oznacza, że informację o wynikach należy przesłać do każdego z oferentów, bez względu na to, czy jego oferta była poprawna czy też niepoprawna formalnie, jak też bez względu na to, czy został wyłoniony jako wykonawca czy nie został wyłoniony. Forma wysłania informacji pozostaje dowolna (list, faks, e-mail). Jakie informacje znajdują się w tej informacji?

ROZSTRZYGNIĘCIE ZAPYTANIA

Szanowni Państwo,

informujemy, że dokonaliśmy rozstrzygnięcia postępowania dot. prowadzenia doradztwa zawodowego indywidualnego dla uczestników (odbiorców) projektu „Siła kwalifikacji, moc kompetencji”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

W ramach prowadzonej procedury wpłynęło łącznie 5 ofert spośród których wyłoniliśmy trzy oferty (oferty cząstkowe), które uzyskały najwyższą liczbę punktów w procedurze oferty. Umowy na realizację usługi zostaną podpisane z:

Imię i nazwisko oferenta 1 i adres korespondencyjny

Imię i nazwisko oferenta 2 i adres korespondencyjny

Imię i nazwisko oferenta 3 i adres korespondencyjny

Tym samym w „Protokole z przeprowadzonej procedury” znajdują się następujące informacje:

Protokół:

10. W dniu 25 października 2012 roku wysłano informację o wyniku postępowania do każdego oferenta, który złożył ofertę (kopie listów stanowią załączniki nr 17-21).

Procedurę zamyka podpisanie umów z wykonawcami, o czym warto wspomnieć w treści protokołu, m.in. dlatego, że umowa z wykonawcą musi być zawarta w formie pisemnej. Jednocześnie do umowy przenosimy warunki, które zaproponował oferent, a na które się zgodziliśmy – cenę za godzinę doradztwa, lokalizację, w których doradztwo będzie świadczone itd.

Protokół:

11. W dniu 26 października 2012 roku zostały podpisane Umowy zlecenia z 3 wyłonionymi w procedurze wykonawcami (umowy zlecenia 01/Doradztwo/2012 do 03/Doradztwo/2012).

Pod protokołem znajdują się podpisy wszystkich członków Komisji rozstrzygającej wraz z datą zakończenia procedury (podpisania protokołu). Natomiast, tak jak wynika to z treści przykładu, protokół będzie stanowił całość z długą listą załączników:

Protokół:

Załącznik nr 1: Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2: Kryteria oceny

Załącznik nr 3: Wzór oferty

Załącznik nr 4: Oświadczenie o wykluczeniu

Załącznik nr 5: Wydruk ogłoszenia o postępowaniu ze strony www.fundacja-lepszej-sprawy.pl

Załączniki nr 6-8: Kopie listów wysłanych do potencjalnych oferentów wraz z potwierdzeniami odbioru zapytania

Załączniki nr 9-13: Oferty złożone w odpowiedzi na zapytanie

Załączniki nr 14-16: Oświadczenia członków komisji Rozstrzygającej

Załączniki nr 17-21: Kopie listów do oferentów z informacją o wynikach

Załącznik nr 22: Kopia uchwały Zarządu Fundacji powołująca Komisję Rozstrzygającą

Protokół wraz z załącznikami należy przechowywać wraz z dokumentacją projektu na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie projektu, tj. do 31 grudnia 2020 roku.

I.3 Inne przykłady

Opisany powyżej przebieg procedury zgodnie z zasadą konkurencyjności będzie miał zastosowanie także dla innych przypadków stosowania zasady konkurencyjności. Ewentualne różnice zależą będą głównie od przedmiotu zamówienia i jego charakteru wynikającego ze specyfiki realizowanego projektu.



Nieznacznie inaczej będzie wyglądał opis zamówienia dotyczącego zakupu towarów, jak np. zakup mebli do punktu przedszkolnego. Na czym polegać będą różnice?

Przyjmijmy, że projektodawca przewidział w Szczegółowym budżecie projektu, że zakupi „stoły sześciokątne” w liczbie 20 sztuk, „krzeselka” (120 sztuk) oraz „regaly na zabawki” (20 sztuk). Beneficjent realizując procedurę przeprowadził wszystkie te same czynności, jak w przykładzie opisanym w części I.2 poradnika, przy czym:

- połączył wszystkie pozycje (stoły, krzeselka, regaly) do jednego zamówienia, bowiem wszystkie one też spełniają trzy tożsamości (są to zakupy tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu, których dokonujemy w tym samym czasie, a zamówienie jest w stanie wykonać jeden wykonawca);
- w treści zapytania ofertowego wskazał możliwość składania ofert częściowych (w podziale na „stoły”, „krzeselka”, „regaly”);
- opisując przedmiot zamówienia podał nie tylko przeznaczenie mebli (wykorzystywanie ich w pracy punktów przedszkolnych), ale także ich przybliżone wymiary i inne cechy. Cechy te nie mogą jednak wskazywać na konkretnego dostawcę mebli – zamawiający podał więc wymiary minimalne mebli (np. minimalne wymiary blatu stołu przedszkolnego) oraz cechy typu „meble złożone, tj. gotowe do użytku”.
- jako kryteria oceny ofert wskazał cenę oraz jakość.

W wielu projektach PO KL może się okazać niezbędne np. sumowanie zamówienia. Sytuacja taka występuje często w odniesieniu do np. usług cateringowych, które beneficjent planuje w kilku zadaniach. Prowadząc takie postępowanie, w treści protokołu beneficjent powoła się na więcej niż jedną pozycję szczegółowego budżetu projektu, z których pochodzi suma zamówienia. A w opisie zamówienia będzie mógł wskazać np. różny czas dostarczenia posiłków (np. dla zadania 1 w marcu 2013 roku, a dla zadań 2-3 w maju 2013 roku).

I.4 Sytuacje szczególne

Przypadek szczególny 1 – Podmioty ekonomii społecznej

W PO KL dopuszczono, aby kryteria oceny ofert zawężyły krąg potencjalnych oferentów. Działanie takie jest dopuszczalne, gdy kryteria oceny ofert będą określały wymagania wobec oferentów dotyczące zatrudnienia osób niepełnosprawnych, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.

Kryterium oceny może również dotyczyć ograniczenia możliwości złożenia oferty wyłącznie do podmiotów ekonomii społecznej. Przy czym do kategorii podmiotów ekonomii społecznej Program Operacyjny zalicza spółdzielnie pracy, spółdzielnie inwalidów i niewidomych, organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i wolontariacie (Dz. U. z dnia 29 maja 2003 r. z późn. zm.), centra integracji społecznej, kluby integracji społecznej, zakłady aktywności zawodowej, warsztaty terapii zajęciowej (taką definicję wskazuje Szczegółowy opis priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki).

Możliwe jest więc, ale tylko w przypadkach wskazanych powyżej, ograniczenie liczby podmiotów, które mogą złożyć ofertę w ramach prowadzonej przez beneficjenta procedury zasady konkurencyjności. Każda inna próba ograniczenia dostępu do złożenia oferty, jak np. stosowanie kryteriów, które promują niektóre podmioty, a uniemożliwiają złożenie oferty innym zostanie uznana za naruszenie zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

Przypadek szczególny 2 – Problem z dotarciem do potencjalnych oferentów

Jak zostało już wskazane w poprzednich częściach poradnika, zasada konkurencyjności ma zastosowanie również do zamówień dotyczących usług świadczonych przez osoby fizyczne na podstawie umów cywilno-prawnych w ramach projektu. Dlatego też bardzo często może być wysoce realne, że beneficjentowi trudno będzie dotrzeć z zapytaniem ofertowym do trzech potencjalnych wykonawców. Wynika to głównie z faktu, że dane osobowe tych osób (w tym dane adresowe) oraz dane dotyczące ich kwalifikacji, co do zasady, nie są podane do publicznej wiadomości. W takich sytuacjach istnieje poważne zagrożenie, że nie będzie możliwe spełnienie warunku określonego w „Wytycznych...” w zakresie wysłania zapytań ofertowych do trzech potencjalnych wykonawców.

W związku z tym, przy szczególnych uwarunkowaniach realizacji projektu (np. gdy projekt realizowany jest na terenie gmin wiejskich), albo sytuacji gdy rodzaj zadań przewidzianych w ramach projektu dotyczy np. wąskiej grupy specjalistów, mogą zaistnieć sytuacje, w których beneficjent ma utrudniony dostęp do potencjalnych wykonawców, w szczególności jeżeli charakter zadań wskazuje na fakt, że powinny być one wykonywane przez osoby fizyczne (np. nauczycieli). W takiej sytuacji, choć beneficjent posiada wiedzę, iż na rynku istnieje szerszy krąg potencjalnych wykonawców danej usługi, nie ma możliwości bezpośredniego dotarcia do co najmniej trzech wykonawców ze swoją ofertą. W takiej sytuacji beneficjent powinien, po pierwsze upewnić się, czy nie jest możliwe ustalenie potencjalnych wykonawców korzystając z serwisów dla profesjonalistów (np. GoldenLine, Profeo i Biznes.net), a po drugie zapewnić upublicznienie ogłoszenia w miejscach, w których danego rodzaju usługi są świadczone (np. ogłoszenie w szkołach zapytania ofertowego o planowanym zaangażowaniu nauczycieli do prowadzenia zajęć pozalekcyjnych), tak aby dotrzeć do trzech potencjalnych wykonawców. Dodatkowo należy pamiętać, iż zgodnie z „Wytycznymi...” beneficjent ma obowiązek w ramach zasady konkurencyjności umieścić zapytanie ofertowe co najmniej na swojej stronie internetowej. Powyższą procedurę, w tym opis specyfiki sytuacji i dokumentację formy upublicznienia należy oczywiście opisać w protokołach, którego forma będzie zbliżona do wersji zaproponowanej w rozdziale I.2 poradnika.

Przypadek szczególny 3 – Na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców zamówienia

Możliwa jest też inna sytuacja niż opisana powyżej, w której beneficjent wie, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców zamówienia. Tym samym nie będzie w stanie wysłać zapytania ofertowego do trzech potencjalnych wykonawców. Sytuacje takie są bardzo rzadkie, bowiem mówiąc o rynku, beneficjent nie może ograniczać się wyłącznie do obszaru działalności projektu (jak gmina czy województwo), ale powinien szukać potencjalnych wykonawców również poza granicami administracyjnymi obszaru realizacji projektu. Jeżeli jednak wystąpi taka sytuacja, np. ze względu na ograniczenie dostępu do pewnego rodzaju produktów i usług, niezbędnych w projekcie, którymi dysponują nieliczne podmioty (np. na zasadzie wyłączności), beneficjent udzieli zamówienia bez przeprowadzenia procedury określonej w zasadzie konkurencyjności. Przesłanki do takiego działania muszą być obiektywne. Jednocześnie uzasadnienie twierdzenia, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców danej usługi powinno mieć formę pisemną i zostać zawarte w protokole z przeprowadzenia zasady konkurencyjności. Oznacza to, że w takim przypadku beneficjent również sporządza protokół i opisuje w nim specyficzną sytuację, jaka wydarzyła się w jego projekcie.

Przypadek szczególny 4 – Nie wpłynęła żadna oferta

W przypadku, gdy wysłaliśmy zapytania ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców i wpłynęła tylko jedna oferta, oceniamy tę ofertę i jeśli jest poprawna oraz spełnia warunki podpisujemy z wykonawcą umowę. Oczywiście, wszystkie kroki postępowania są takie same – po terminie przyjmowania ofert następuje ich weryfikacja formalna, dalej ocena itp.

Natomiast w sytuacji, gdy przeprowadziliśmy procedurę, a w wymaganym czasie nie wpłynęła żadna oferta, opisujemy tę sytuację w protokole i podsumowujemy: „Stwierdzono, że na podstawie przeprowadzonej procedury nie został wyłoniony wykonawca usługi. Tym samym, zamówienie zostanie udzielone bez ponownego przeprowadzania postępowania w trybie zasady konkurencyjności.”



Wówczas udzielamy zamówienia podmiotowi, którego musimy niejako „znaleźć” na rynku, zaprosić do współpracy, ustalić warunki i podpisać z nim umowę. W takim przypadku należy koniecznie pamiętać o dwóch ograniczeniach:

1. Jeżeli chcemy zawrzeć umowę z podmiotem powiązanym, jest to dopuszczalne wyłącznie za zgodą IP/IP2 i na nasz wniosek do IP/IP2 uzasadniający występowanie obiektywnych przesłanek, że na rynku nie istnieje inny potencjalny wykonawca danego zamówienia.
2. Konieczne będzie przeprowadzenie rozeznania rynku w rozumieniu „zasady efektywnego zarządzania finansami”, bowiem zasada efektywnego zarządzania finansami pozwoli na potwierdzenie ceny rynkowej planowanego zakupu. Więcej na ten temat w rozdziale: II. Zasada efektywnego zarządzania finansami

Przypadek szczególny 5 – Wszystkie oferty zostają odrzucone

Oferty w procedurze zasady konkurencyjności mogą zostać odrzucone z różnych powodów, zarówno formalnych, jak i merytorycznych.

- Jeżeli oferty zostały odrzucone ze względu na błędy formalne, należy ponownie przeprowadzić procedurę zgodnie z zasadą konkurencyjności.
- Jeżeli oferty zostały odrzucone ze względu na zbyt niską jakość merytoryczną (oferty uzyskały mniej punktów niż beneficjent określił jako minimum niezbędne do uzyskania zamówienia), należy ponownie przeprowadzić procedurę zgodnie z zasadą konkurencyjności.
- Jeżeli cena wybranej oferty przewyższa kwotę, którą beneficjent zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, beneficjent może odstąpić od podpisania umowy. W takiej sytuacji należy ponownie przeprowadzić procedurę zgodnie z zasadą konkurencyjności, albo też podjąć negocjacje z wykonawcą wybranym zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Przypadek szczególny 6 – Wzrost wartości zamówienia

W trakcie realizacji zamówienia, które zostało udzielone z zastosowaniem zasady konkurencyjności możliwe jest zwiększenie wartości tego zamówienia do wysokości 50% wartości zamówienia określonej w umowie z wykonawcą. Oznacza to, że nie musimy ponownie stosować zasady konkurencyjności, a jedynie odnotować zwiększenie wartości zamówienia w aneksie do umowy na wykonanie zamówienia. Gdyby w przykładzie opisanym w części I.2 poradnika zdarzyło się, że beneficjent zaoszczędziłby środki i chciał zwiększyć wsparcie doradcze dla wybranych uczestników projektu o jedną godzinę doradztwa, to może tego wsparcia udzielić i nie musi ponownie przeprowadzać postępowania zgodnie z zasadą konkurencyjności, tylko aneksować umowy i zwiększyć dotychczasowym doradcom liczbę godzin doradztwa. Oczywiście planując takie zwiększenie, trzeba uwzględnić prawa i obowiązki, jakie beneficjenta posiada w zakresie dokonywania przesunięć w projekcie – czy może samodzielnie dokonać przesunięcia, czy też powinien wystąpić do IP/IP2 o zgodę na taką zmianę.

Przypadek szczególny 7 – Zablockowane oszczędności

Jeżeli zastosujemy zasadę konkurencyjności (mowa tu o każdym typie projektu poza projektem innowacyjnym) i w wyniku przeprowadzenia procedury wyboru wykonawcy powstaną oszczędności, które przekraczają 10% środków alokowanych na dane zadanie, oszczędności te zostają niejako zablockowane. Oznacza to, że beneficjent nie może wykorzystać tych oszczędności, chyba że wyrazi na to zgodę IP/IP2.





II. Zasada efektywnego zarządzania finansami

II.1 Zasada efektywnego zarządzania finansami i rozeznanie rynku

Wydatkowanie środków w ramach projektu PO KL odbywa się w oparciu o zasady kwalifikowalności wydatków przyjęte w Programie Operacyjnym, wśród których dominuje obowiązek dokonywania wszystkich wydatków w sposób racjonalny i efektywny. Taki sposób wydatkowania to właśnie nic innego jak realizacja zasady efektywnego zarządzania finansami. Zasadę tą, a zwłaszcza przewidziane w niej rozeznanie rynku, obowiązkowo stosują wszyscy beneficjenci PO KL (inaczej niż to jest w przypadku zasady konkurencyjności, którą stosują wyłącznie ci beneficjenci, którzy nie są zobowiązani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych).

Wydatkowanie środków w projekcie PO KL w sposób racjonalny i efektywny dotyczy każdego wydatku, natomiast dla zakupów o konkretnej wartości stosuje się dodatkowo procedurę rozeznania rynku. Dzieje się tak dla zakupów usług lub towarów o wartości powyżej 20 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (podatku VAT). Rozeznanie rynku służy wyłącznie potwierdzeniu ceny rynkowej planowanego zakupu. Beneficjent stosując zasadę nie porównuje i nie ocenia innych cech planowanych zakupów (zakupów towarów lub zakupów usług), ale wyłącznie porównuje ceny.

Podkreślimy, że wymóg rozeznania rynku nie przewiduje procedury naboru ofert i wyłonienia spośród nich oferty najlepszej (najbardziej konkurencyjnej), ale służy weryfikacji racjonalności i efektywności wydatków, czyli sprawdzeniu, czy faktycznie cena planowana przez beneficjenta do poniesienia to średnia cena rynkowa, czy też kwota zawyżona.

Spróbujmy więc przeanalizować kilka przypadków, które występują w projektach PO KL, a które wiążą się z zasadą efektywnego zarządzania finansami i dotyczą konieczności przeprowadzenia rozeznania rynku.

Zasada efektywnego zarządzania finansami a zasada konkurencyjności

W projekcie szkoleniowo-doradczym beneficjent zaplanował następujący wydatek tyt. wsparcia doradczego dla uczestników projektu (przykład znany z poprzedniego rozdziału poradnika):

Kategoria	j.m.	2013		
		Liczba	Cena jednost.	Łącznie
6. Doradcy zawodowi (personel; umowy cywilno-prawne)	godzina	600,00	120,00 zł	72 000,00 zł

Wartość tej pozycji Szczegółowego budżetu projektu przekracza równowartość 14 tys. euro netto, w związku z tym Beneficjent przeprowadza procedurę zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Czy obowiązek wydatkowania środków zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami nakłada tu dodatkowe wymagania?

Nie. Dlatego, że zasada konkurencyjności służy ponoszeniu wydatków w sposób racjonalny, efektywny i konkurencyjny, a jej wymagania są na tyle precyzyjne, że nie ma już konieczności wykonywania dodatkowych działań związanych z wydatkiem. Podobnie, gdy beneficjent z sektora finansów publicznych, zobowiązany do stosowania ustawy Pzp przeprowadza postępowanie zgodnie z ustawą tyt. konkretnego wydatku, wobec tego wydatku nie stosuje się procedur wynikających z zasady efektywnego zarządzania finansami.

Inaczej mówiąc, w przypadku zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (podatku VAT), Beneficjent zobowiązany jest dokonać rozeznania rynku, przy czym nie dotyczy to zakupu towaru lub usługi dokonanej zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności.

Jednak obowiązek rozeznania rynku pojawi się w bardzo specyficznej i stosunkowo rzadkiej sytuacji w projektach PO KL związanej z zasadą konkurencyjności – wówczas gdy beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności, ale w ramach przeprowadzonej procedury nie wpłynęła żadna oferta na zapytanie ofertowe. W takim przypadku, tak jak opisano to w części I.4 poradnika, beneficjent może zawrzeć umowę z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury zasady konkurencyjności, jednak uprzednio będzie musiał dokonać rozeznania rynku.

Zasada efektywnego zarządzania finansami a pozycje szczegółowego budżetu projektu

W Szczegółowym budżecie projektu znalazło się wiele wydatków, w tym te dotyczące zakupu towarów oraz zakupu usług. Przykładowy zakup towaru to zakup urządzeń wielofunkcyjnych, a usługa to także angażowanie personelu projektu na podstawie umów cywilnoprawnych.

Kategoria	j.m.	2013		
		Liczba	Cena jednost.	łącznie
16. Urządzenie wielofunkcyjne z funkcją druku kolorowego	sztuka	10,00	3 350,00 zł	33 500,00 zł
48. Koordynator projektu (personel; umowa zlecenia; zaangażowanie na poziomie równowartości 20h/tydzień)	miesiąc	12,00	2 900,00 zł	34 800,00 zł

Tak jak widać w powyższym przykładzie, tam gdzie zasada konkurencyjności nie była wymagana, jak przy angażowaniu personelu zarządzającego, musi zostać zastosowana zasada efektywnego zarządzania finansami, jeżeli planowany wydatek przekracza równowartość 20 tys. zł netto (czyli bez podatku VAT). Inaczej mówiąc, zasady konkurencyjności nie stosuje się w kilku wyjątkowych sytuacjach, o których informacje znalazły się w części I.2 poradnika. Dwa z tych wyjątków powodują, że beneficjent stosuje zasadę efektywnego zarządzania finansami w formie rozeznania rynku. O jakich sytuacjach mowa?

Zasada efektywnego zarządzania finansami a angażowanie personelu zarządzającego

Zasady konkurencyjności nie stosuje się do zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel zarządzający projektem (więcej na ten temat w części I.2 poradnika). Ale jeżeli wartość planowanego do poniesienia wydatku tyt. konkretnego stanowiska dla personelu zarządzającego przekracza równowartość 20 tys. zł netto (czyli bez podatku VAT) należy przeprowadzić rozeznanie rynku pod kątem potwierdzenia ceny rynkowej planowanego wydatku. Tak jak w omawianym już przykładzie:

Kategoria	j.m.	2013		
		Liczba	Cena jednost.	łącznie
48. Koordynator projektu (personel; umowa zlecenia; zaangażowanie na poziomie równowartości 20h/tydzień)	miesiąc	12,00	2 900,00 zł	34 800,00 zł

Podejmując decyzję o przeprowadzeniu procedury rozeznania rynku beneficjent nie kieruje się wartością kwoty jednostkowej (np. miesięcznym wynagrodzeniem koordynatora), ale łączną wartością pozycji wskazanej w budżecie projektu. Podobnie nie weryfikuje rynkowości tej kwoty w odniesieniu do poszczególnych lat kalendarzowych, w których realizowany jest projekt, ale weryfikuje rynkowość wartości pozycji zaplanowanej na cały okres realizacji projektu.

Zasada efektywnego zarządzania finansami a angażowanie personelu współpracującego

Zasady konkurencyjności nie stosuje się do zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel projektu, z którym beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny (więcej na ten temat w części I.2 poradnika). Ale podobnie jak jest to z personelem zarządzającym, jeżeli wartość planowanego do poniesienia wydatku tyt. zadania, które chcemy powierzyć osobom współpracującym przekracza równowartość 20 tys. zł netto (tj. bez podatku VAT) należy przeprowadzić rozeznanie rynku.

Kategoria	j.m.	2013		
		Liczba	Cena jednost.	łącznie
21. Trenerzy prowadzący szkolenia „Pozyskiwanie środków na działalność organizacji pozarządowych” (personel; umowy zlecenia)	godzina	230,00	100,00 zł	23 000,00 zł

Powyższe nie oznacza, że beneficjent ma zrezygnować z angażowania sprawdzonego, doświadczonego personelu (zarządzającego czy współpracującego), ale musi dokonać weryfikacji (rozeznania) ceny, którą planuje zapłacić za świadczenia tego personelu w projekcie.

Zasada efektywnego zarządzania finansami a zakup towarów

Procedurę rozeznania rynku stosować będziemy bardzo często do zakupów towarów. Przy czym procedurę zastosujemy, gdy będą to towary o tożsamych parametrach. Wróćmy do przykładu, który pojawił się powyżej (wydatek „urządzenie wielofunkcyjne z funkcją druku kolorowego”):

Kategoria	j.m.	2013		
		Liczba	Cena jednost.	łącznie
16. Urządzenie wielofunkcyjne z funkcją druku kolorowego	sztuka	10,00	3 350,00 zł	33 500,00 zł

W przykładzie wydatek „urządzenie wielofunkcyjne z funkcją druku kolorowego” dotyczy zakupu 10 sztuk urządzenia. Wydatek ten uznajemy za zakup „towarów o tożsamych parametrach”, bowiem beneficjent planuje zakupić 10 jednakowych urządzeń wielofunkcyjnych. Gdyby beneficjent zaplanował zakupy dwóch różnych urządzeń drukujących, sytuacja zmieniłaby się:

Kategoria	j.m.	2013		
		Liczba	Cena jednost.	łącznie
16. Drukarka laserowa (kolorowa)	sztuka	6,00	2 900,00 zł	17 400,00 zł
17. Drukarka laserowa (monochromatyczna)	sztuka	10,00	825,00 zł	8 250,00 zł

Mimo, że w obu pozycjach Szczegółowego budżetu projektu kupujemy „drukarki”, mają one jednak różne cechy (drukarki w poz. 16 są drukarkami laserowymi, ale kolorowymi, natomiast drukarki w poz. 17 są drukarkami z funkcją druku monochromatycznego). W takiej sytuacji, mimo, że łącznie obie pozycje budżetu stanowią wartość przekraczającą 20 tys. zł netto (czyli bez podatku VAT) rozeznanie rynku nie jest tu wymagane.

I.2 Rozeznanie rynku zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami

Dla każdej procedury rozeznania rynku ważnym wymogiem jest prowadzenie procedury w formie pisemnej. Przyjrzyjmy się teraz przebiegowi procedury rozeznania rynku dla dwóch odrębnych sytuacji – usługi druku oraz usługi świadczonej przez personel zarządzający projektem.

A. Przykład procedury rozeznania rynku – usługa druku

Powróćmy do przykładu projektu szkoleniowo-doradczego „Siła kwalifikacji, moc kompetencji”, do którego odwoływaliśmy się opisując procedurę w rozdziale „I.2”. Również przy omawianiu tego przykładu w odniesieniu do procedury zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami nie jest dla nas ważny typ projektowy, numer i nazwa poddziałania PO KL, w którym projekt ten jest realizowany. Podobnie dla poniższego przykładu nie jest też istotny poziom stawek wskazanych w przykładowej pozycji Szczegółowego budżetu projektu.

W ww. projekcie „Siła kwalifikacji, moc kompetencji” w jednym z zadań merytorycznych projektu (zadanie 8) znalazła się pozycja, przewidziana do poniesienia w 2013 roku:

Kategoria	j.m.	2013		
		Liczba	Cena jednost.	łącznie
40. Druk publikacji podsumowującej projekt (format B5, okładka kolorowa; usługa zlecona)	sztuka	1 200,00	21,00 zł	25 200,00 zł

Wartość pozycji „druk publikacji podsumowującej projektu” przekracza równowartość 20 tys. zł netto (tj. bez podatku VAT) – wartość netto to 20.325,20 zł netto, a podatek VAT (stawka 23%) to 4.674,80 zł. Beneficjent jest więc zobowiązany do przeprowadzenia rozeznania rynku w celu potwierdzenia ceny rynkowej usługi, którą chce zakupić.

Wymóg „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków...”:

„Rozeznanie rynku oznacza porównanie cen u co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców.”

Powyższy wymóg powoduje, że beneficjent sporządza opis usługi, którą chce zakupić, a następnie rozsyła zapytanie do trzech potencjalnych usługodawców. Usługi drukarskie są dość powszechne, więc nie ma kłopotu ze znalezieniem trzech przedsiębiorstw (firm), u których beneficjent może zapytać o cenę druku publikacji.

Procedura rozeznania rynku zakłada, że zdobędziemy minimum trzy wyceny poszukiwanej usługi. Wymóg ten jest więc odwrotny niż przy zasadzie konkurencyjności. Tak jak przy stosowaniu zasady konkurencyjności jesteśmy zobowiązani do udokumentowania przekazania zapytania do minimum trzech potencjalnych oferentów, tak stosując rozeznanie rynku, jesteśmy zobowiązani do uzyskania minimum trzech odpowiedzi. Warto w tym miejscu podkreślić, że przy rozeznaniu rynku zbieramy oferty, które są dla nas wycenami towaru lub usługi. Podmioty do których zwracamy się z zapytaniem o taką wycenę, nie będą traktowane jako oferenci konkurujący o zamówienie, ale jako podmioty wyceniające ewentualny koszt usługi. Ich ofert nie musimy przyjąć i zakupić, ale mamy prawo, aby bazując na wycenach otrzymanych od tych podmiotów zakupić usługę lub towar od innego wykonawcy.

Wymóg „Wytycznych...”:

„Beneficjent dokonuje opisu towaru lub usługi z najwyższą starannością uwzględniając wszystkie kryteria mogące mieć wpływ na cenę.”

Opisując usługę staramy się jak najwierniej opisać warunki jej świadczenia (kryteria), bowiem każdy z tych elementów może mieć wpływ na cenę usługi. W naszym przykładzie informacja o usłudze, wysyłana do trzech potencjalnych dostawców może wyglądać następująco:

Firma ABC

Adres korespondencyjny

Szanowni Państwo,

zwracamy się z prośbą o wycenę następującej usługi:

druk publikacji podsumowującej projekt „Siła kwalifikacji, moc kompetencji” o następujących parametrach: publikacja w formacie B5 (176 x 250 mm) w nakładzie 1.200 sztuk, druk kolor, liczba stron: do 90; okładka kreda półbłysk min. 250 g/m²; środek kreda matowa min. 100 g/m²; okładka kolor 4+0; środki kolor 4+4; wykończenie: folia matowa na okładce; szycie metalem.

Prosimy o przesłanie wyceny usługi na załączonym formularzu do 26 listopada 2013 roku do Fundacji Lepszej Sprawy na adres e-mail fundacja@lepszasprawa.torun.pl lub adres pocztowy Fundacja Lepszej Sprawy, ul. Ciasna 150, 87-100 Toruń lub fax 56 882 23 56.

Z poważaniem,

Janina Kowalska
Prezes Fundacji

Zapytanie o wycenę wysyłamy listem (poczta tradycyjna), faksem bądź e-mailem. Do korespondencji załączamy, choć nie jest to podejście obligatoryjne, a wyłącznie praktyczne, prosty formularz wyceny:



Nazwa firmy
Adres korespondencyjny

WYCENA USŁUGI DRUKU PUBLIKACJI

W odpowiedzi na zapytanie dotyczące druku publikacji podsumowującej projektu „Siła kwalifikacji, moc kompetencji”, w odniesieniu do przedstawionych parametrów usługi, informuję, że cena netto za wykonanie usługi wyniesie zł, a cena brutto zł.

.....
Podpis, data

W odpowiedzi na zapytanie otrzymujemy trzy oferty (wyceny). Oczywiście możemy wysłać zapytania do więcej niż trzech podmiotów, co tym bardziej pomoże w ustaleniu ceny rynkowej, a z drugiej strony zwiększy szansę na uzyskanie wymaganych trzech ofert (wycen). Ważne jest prowadzenie procedury w formie pisemnej – archiwizujemy zarówno wysłane przez nas zapytania, jak i wyceny, które wpłynęły. Całość procedury podsumowujemy dokumentem opisującym przebieg rozeznania i poczynione ustalenia.

Toruń, 27 listopada 2013 roku

DOKUMENTACJA Z ROZEZNANIA RYNKU

W związku z planowanym w projekcie „Siła kwalifikacji, moc kompetencji” realizowanym przez Fundację Lepszej Sprawy ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wydatkiem tyt. druku publikacji podsumowującej, dokonano rozeznania rynku w celu potwierdzenia ceny rynkowej usługi druku (zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”).

W ramach rozeznania rynku dokonano porównania cen u co najmniej trzech potencjalnych usługodawców – wysłano e-mailem prośby o wycenę opisanej usługi i uzyskano trzy odpowiedzi z wyceną (zapytania, odpowiedzi i wyceny w załączeniu).

Lp.	Firma	Kwota brutto
1	Nazwa podmiotu 1, adres korespondencyjny	23 000,00 zł
2	Nazwa podmiotu 2, adres korespondencyjny	24 500,00 zł
2	Nazwa podmiotu 3, adres korespondencyjny	24 000,00 zł

Zgodnie z przeprowadzonym rozeznaniem rynku wartość rynkową usługi druku publikacji określono na poziomie ok. 23.830,00 zł.

Podpis koordynatora projektu

Podpis Prezes Fundacji

Załącznikami do dokumentu są nadesłane przez potencjalnych wykonawców oferty (wyceny) oraz wydruki maili z zapytaniem rozsyłanym przez beneficjenta.

Wynikiem rozeznania jest ustalenie, że wartość rynkowa usługi wynosi ok. 23.830,00 zł. To w tym przypadku cena średnia z trzech zdobytych wycen. Dla beneficjenta oznacza to, że wartość jaką może wykorzystać na druk publikacji powinna oscylować wokół kwoty rynkowej wynikającej z rozeznania (w tym przypadku nieznacznie poniżej wartości założonej we wniosku o dofinansowanie projektu).

Po przeprowadzonym rozeznaniu rynku Beneficjent może zlecić wykonanie usługi druku jednej z firm, z których otrzymał oferty (wyceny), bądź też zupełnie innemu podmiotowi, przy czym dla obu sytuacji założenie będzie takie samo – cena za wykonanie usługi musi być adekwatna do wyników rozeznania rynku.

B. Przykład procedury rozeznania rynku – koordynator projektu

Tak jak zostało to już wskazane wcześniej, w PO KL za usługę uznaje się również wykonywanie zadań przez personel projektu (w tym personel zarządzający) w oparciu o umowy cywilnoprawne.

Powróćmy do omawianego już przykładu projektu „Siła kwalifikacji, moc kompetencji”, który beneficjent realizuje łącznie przez 16 miesięcy. W związku z tym w Szczegółowym budżecie projektu beneficjent umieścił pozycję „Koordynator projektu”, która występuje w obu latach realizacji projektu (4 miesiące realizacji w 2012 roku, 12 miesięcy realizacji w 2013 roku).

Kategoria	j.m.	2013		
		Liczba	Cena jednost.	łącznie
48. Koordynator projektu (personel; umowa zlecenia; zaangażowanie na poziomie równwartości 10h/tydzień)	miesiąc	4,00	1 675,00 zł	6 700,00 zł

Kategoria	j.m.	2013		
		Liczba	Cena jednost.	łącznie
48. Koordynator projektu (personel; umowa zlecenia; zaangażowanie na poziomie równwartości 10h/tydzień)	miesiąc	12,00	1 675,00 zł	20 100,00 zł

Beneficjent rozpatruje konieczność przeprowadzenia rozeznania rynku w odniesieniu do całego okresu realizacji projektu (nie w odniesieniu do poszczególnych lat realizacji!). Dokonuje rozeznania rynku, wysyłając zapytanie do trzech lub większej liczby osób (potencjalnych wykonawców) z prośbą o ofertę (wycenę). Zwrotnie musi oczywiście otrzymać minimum trzy oferty (wyceny).

Rozsyłanie zapytań do osób fizycznych natrafia oczywiście na problem, wskazywany już przy zasadzie konkurencyjności – dane osobowe tych osób nie są powszechnie dostępne. Dlatego też beneficjent może np. skontaktować się z innymi projektodawcami na obszarze na którym działa i w ten sposób dotrzeć do osób, które koordynują projekty i wystąpić do nich o wycenę usługi.

Procedura rozeznania rynku będzie taka sama jak dla poprzedniego przykładu usługi druku: rozesłanie zapytania – zebranie odpowiedzi – podsumowanie. Rozsyłając zapytania beneficjent opisz zakres usługi następująco:



Koordynator – zaangażowanie na podstawie umowy cywilno-prawnej; obciążenie o równowartości 10 godzin w tygodniu; zadania koordynatora: odpowiedzialność za całość realizacji projektu, zawieranie umów, przestrzeganie harmonogramu, współpraca z IP oraz sprawozdawczość projektu, w tym monitoring osiągania rezultatów i postępu finansowego, prowadzenie czteroosobowego zespołu projektowego. Projekt adresowany do pracujących osób dorosłych z terenu powiatów ziemskich i grodzkich byłych województw toruńskiego i wrocławskiego. Wielkość grupy docelowej: 160 osób. Okres realizacji projektu od września 2012 roku do grudnia 2013 roku. Budżet projektu: 817.280,87 zł. Wymagania: doświadczenie na podobnym stanowisku pracy, znajomość aktualnych procedur i zasad Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, wykształcenie wyższe.

Jak widać w przykładzie, ważne jest wskazanie, aby potencjalny wykonawca odpowiadając na zapytanie i przekazując ofertę (wycenę), oprócz podania ceny poinformował o swoich doświadczeniach, bądź też oświadczył:

Oświadczam, że posiadam doświadczenie pracy na podobnym stanowisku pracy, znam aktualne procedury i zasady Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, posiadam wykształcenie wyższe.

Procedura rozeznania rynku w przypadku usług świadczonych przez osoby fizyczne nie wymaga weryfikacji kwalifikacji tych osób, jednak ze względu na konieczność uzyskania precyzyjnych wycen (ofert) warto zwrócić się z prośbą do potencjalnych wykonawców o dodanie w treści wyceny takiego oświadczenia. Dla beneficjenta jest to jednocześnie gwarancja, że uzyskuje dane od osób wiarygodnych, a nie przypadkowych.

Podsumowanie procedury rozeznania rynku będzie wyglądało tak samo jak w opisanym powyżej przykładzie rozeznania rynku usług druku. Wykonawcą usługi (koordynatorem projektu) może zostać jedna z osób, do której beneficjent skierował zapytanie, ale może nią również zostać osoba rekrutująca się spośród współpracowników beneficjenta. Rozeznanie rynku nie miało wyłonić wykonawcy, ale cena ustalona w wyniku rozeznania jest wiążąca dla umowy podpisywanej z konkretną osobą na stanowisko koordynatora projektu.

II.3 Inne modele przeprowadzania rozeznania rynku

1. Rozeznanie przez internet

Udokumentowanie przebiegu procesu rozeznania rynku wymaga zawsze formy pisemnej i kończy się zarchiwizowaniem informacji, ale informacjami tymi mogą być np. wydruki stron internetowych poszczególnych wykonawców, na których znajdują się opisy towaru lub usługi, którą beneficjent chce zakupić. Weryfikacja stron internetowych w celu porównania jest możliwa i poprawna zgodnie z Wytchnymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL.

Zastosowanie tego modelu rozeznania będzie możliwe, gdy beneficjent będzie chciał np. zakupić sprzęt komputerowy (konkretny model komputera) i wydrukuje z trzech różnych sklepów internetowych opis wybranego sprzętu komputerowego wraz z jego ceną. Na wydruku musi być widoczny adres strony internetowej, z której wydruk ten pochodzi oraz data wydruku. Podobnie możliwe będzie np. porównanie cen usług noclegowych w hotelach, czy też koszty cateringu dla potrzeb poczęstunku w trakcie szkolenia. Każdorazowo należy dokonać podsumowania rozeznania, np. w formie zaprezentowanej w części II.2 poradnika, załączając do podsumowania wydruki ze stron internetowych.

2. Różnicowanie na podstawie własnych zasad

Bardzo często, zwłaszcza w podmiotach publicznych obowiązują wewnętrzne zasady dotyczące różnicowania rynku. W PO KL uznaje się ich wartość:

„Wytyczne...”:

„Beneficjent może stosować inne obowiązujące u niego zasady różnicowania rynku, jeżeli zapewniają one dokonywanie zakupów, w szczególności tych o wartości powyżej 20 tys. zł netto, w sposób racjonalny i efektywny.”

Inaczej mówiąc, jeżeli zasady te pozwalają na porównanie cen u co najmniej trzech potencjalnych wykonawców przed dokonaniem zakupu towaru lub usługi o wartości powyżej 20 tys. zł netto (czyli bez podatku VAT), mogą być stosowane dla potrzeb realizacji projektu PO KL.

3. Różnicowanie w oparciu o własne umowy

W ramach porównania cen możliwe jest przedłożenie co najmniej trzech umów podpisanych przez beneficjenta z trzema różnymi trenerami na realizację analogicznej usługi (np. szkolenie z tego samego tematu, w tym samym wymiarze godzinowym lub z określoną stawką za godzinę).

Takie podejście można zastosować wyłącznie wtedy, gdy faktycznie możliwe jest porównanie cen. A więc, gdy rzeczywiście zakres i charakter usług będzie dokładnie taki sam, jak w projekcie. Weryfikowane umowy powinny dotyczyć usług finansowanych przez beneficjenta poza projektem.

Oczywiście procedurę przeprowadzoną w takiej formie należy również podsumować w formie pisemnej.

II.4 Sytuacje szczególne

Zobowiązanie beneficjenta do stosowania w ramach projektów PO KL różnicowanie rynku zawiera ważne doprecyzowanie:

„Wytyczne...”:

„Różnicowanie rynku oznacza porównanie cen u co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców (...), o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców. W przypadku gdy Beneficjent stwierdzi, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców, może zostać wezwany – na wniosek Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) lub organów kontrolnych – do przedstawienia uzasadnienia wskazującego na obiektywne przesłanki potwierdzające jego stwierdzenie.”

Jednocześnie „Wytyczne...” stwierdzają: „W przypadku towarów lub usług, dla których porównanie cen nie jest możliwe (...) Beneficjent dokonuje wyboru wykonawcy zgodnie z procedurą obowiązującą dla zasady konkurencyjności.” Tak więc „Wytyczne...” przewidują dwie różne sytuacje, które mają różny skutek dla działań podejmowanych przez beneficjenta:



1. Beneficjent stwierdza, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców. W takiej sytuacji wysyła zapytania do mniejszej liczby potencjalnych wykonawców (odpowiednio dwóch lub jednego), albo nie wysyła ich wcale. Jednocześnie beneficjent powinien sporządzić uzasadnienie z którego jasno wynika, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców.
2. Beneficjent stwierdza, że dla konkretnego towaru lub usługi nie jest możliwe porównanie cen. W tym przypadku, Beneficjent powinien przeprowadzić procedurę obowiązującą dla zasady konkurencyjności (albo obowiązującą dla ustawy Prawo zamówień publicznych, jeśli jest zobowiązany do jej stosowania). Tym samym dla zastosowania zasady konkurencyjności nie będzie w takiej sytuacji obowiązywał próg 14 tys. euro (właściwy dla zasady konkurencyjności), lecz próg 20 tys. zł netto (bez podatku VAT).

Jeżeli na etapie kontroli zostanie stwierdzone, że beneficjent nie dokonał rozeznania rynku przed dokonaniem zakupu towaru lub usługi, IP/IP2 wezwie beneficjenta do wykazania, iż poniesione przez niego wydatki są rynkowe. Jeżeli z informacji od beneficjenta będzie wynikać, iż wydatki te zostały poniesione w wysokości wyższej niż cena rynkowa, to część wydatków (różnica pomiędzy ceną rynkową a faktycznie poniesioną) zostanie uznana za kwotę niekwalifikowalną. Natomiast w sytuacji gdy beneficjent nie przedstawi wyjaśnień, które potwierdzałyby, iż dokonane przez niego zakupy odpowiadają stawkom rynkowym, IP/IP2 może uznać całość wydatku za niekwalifikowalny.





**PUNKT
INFORMACYJNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

DOKĄD PO INFORMACJE O FUNDUSZACH EUROPEJSKICH?

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich – Toruń (dwie siedziby)
Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

1.

Pl. Teatralny 2
87-100 Toruń
tel. 56 62 18 341, 56 62 18 409
ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl
poniedziałek, środa, czwartek 7.30-15.30, wtorek 7.30-18.00, piątek 7.30-14.00

2.

ul. M. Skłodowskiej-Curie 73
87-100 Toruń, pokój nr 1
tel. 56 656 10 50, 56 656 11 00

Program Operacyjny Kapitał Ludzki
tel. 56 656 10 55
ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl
poniedziałek, środa, czwartek 7.30-15.30, wtorek 7.30-17.00, piątek 7.30-14.00

Lokalne Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego w Bydgoszczy
ul. Jagiellońska 9
85-950 Bydgoszcz
tel. 52 321 40 59
ue.bydgoszcz@kujawsko-pomorskie.pl

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego w Grudziądzu
ul. Sienkiewicza 22
86-300 Grudziądz
tel. 56 462 45 15
ue.grudziadz@kujawsko-pomorskie.pl

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego w Inowrocławiu
ul. Roosevelta 36-38
88-100 Inowrocław
tel. 52 355 91 95
ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego we Włocławku
ul. Bechiego 2
87-800 Włocławek
tel. 54 235 67 12, 54 235 67 21
ue.wloclawek@kujawsko-pomorskie.pl

DOKĄD PO INFORMACJE O PROGRAMIE OPERACYJNYM KAPITAŁ LUDZKI?



- **Regionalny Ośrodek Europejskiego Funduszu Społecznego w Toruniu**
Plac Św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń
tel. 56 652 22 40
poniedziałek-piątek 8.00-16.00
info_torun@roefs.pl
www.torun.roefs.pl

- **Regionalny Ośrodek Europejskiego Funduszu Społecznego w Bydgoszczy**
ul. Długa 34, 85-034 Bydgoszcz
tel. 52 322 67 20
poniedziałek-piątek 8.00-16.00
info_bydgoszcz@roefs.pl
www.bydgoszcz.roefs.pl



- **Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu**
ul. Szosa Chełmińska 30, 87-100 Toruń
tel. 56 669 39 39, 56 669 39 84
poniedziałek-piątek 7.00-15.30
promocjaefs@wup.torun.pl
www.pokl.wup.torun.pl



- **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu**
ul. Adama Mickiewicza 81/81A, 87-100 Toruń
tel. 56 610 21 51
poniedziałek, środa, czwartek, piątek 7.30-15.30, wtorek 8.00-16.00
informacja.pokl@ropstorun.home.pl
www.efs.ropstorun.pl



Poradnik stosowania
zasady konkurencyjności
i zasady efektywnego
zarządzania finansami
w projektach PO KL

Dwie zasady

www.mojregion.eu



**PUNKT
INFORMACYJNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Publikacja współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz środków budżetu państwa
w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2007-2013