

**Umowa o przyznanie pomocy w ramach
operacji typu:
„Budowa lub modernizacja dróg lokalnych”
objętych PROW na lata 2014 - 2020**

Toruń, grudzień 2015



Informacje ogólne

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy, SW wyznacza podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy termin zawarcia umowy.

Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją operacji.



Zobowiązania beneficjenta



Zobowiązania beneficjenta

Beneficjent w umowie zobowiązuje się do:

- osiągnięcia celu operacji oraz wskaźników jego realizacji **do dnia złożenia wniosku o płatność końcową**;
- poniesienia kosztów kwalifikowalnych, stanowiących podstawę wyliczenia przysługującej pomocy, **w formie rozliczenia bezgotówkowego**;
- **niefinansowania kosztów kwalifikowalnych** operacji w drodze wkładu z funduszy strukturalnych, funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego oraz innych programów przeznaczonych na inwestycje drogowe;
- **spełnienia wymagań określonych przepisami prawa krajowego**, mających zastosowanie do realizowanej operacji, co zostanie udokumentowane przy złożeniu wniosku o płatność końcową;



Zobowiązania beneficjenta

- niezwłocznego poinformowania Samorządu Województwa o prawomocnym orzeczeniu sądu o **zakazie dostępu do środków publicznych**, o którym mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych;
- w trakcie realizacji operacji oraz przez okres 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej:
- ✓ **nieprzenoszenia posiadania lub prawa własności** nabytych dóbr, na które została przyznana i wypłacona pomoc oraz ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem i celem operacji;
- ✓ **zapewnienie trwałości operacji;**
- ✓ umożliwienie przeprowadzenia audytów i kontroli wszystkim uprawnionym podmiotom;



Zobowiązania beneficjenta

- niezwłocznego **informowania** SW o planowanych albo zaistniałych **zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej**, mogących mieć wpływ na realizację operacji;
- **informowania i rozpowszechniania informacji** o pomocy otrzymanej z EFRROW (koszt tablic – kosztem beneficjenta);
- **przechowywania dokumentów** związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej;



Zobowiązania beneficjenta

- Beneficjent ponosi wszystkie koszty kwalifikowalne z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości, z dołożeniem wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu zadań objętych umową.
- Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia SW dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego niezwłocznie **po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, jednak nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy oraz nie później niż 4 miesiące przed pierwszym dniem terminu na złożenie wniosku o płatność;**
- Jeżeli beneficjent **nie jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy pzp**, ponosi wszystkie koszty kwalifikowalne z zachowaniem zasad określonych w załączniku nr 2 do umowy (**zasady konkurencyjności wydatków w ramach PROW 2014-2020**)



Zobowiązania beneficjenta

- ✓ **wykonywania zadań zarządzania drogą**, której dotyczy operacja, w szczególności:
 - opracowanie projektów planów finansowych budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich;
 - pełnienie funkcji inwestora;
 - utrzymania nawierzchni drogi, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą;
 - przeprowadzenie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich;
 - wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających;
 - przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników;
 - przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg;
 - zarządzanie i utrzymanie kanałów technologicznych.



Zobowiązania beneficjenta

- **uzyskania dla drogi wewnętrznej**, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych **statusu drogi publicznej**, do dnia złożenia wniosku o płatność końcową;
- dostarczenia na żądanie SW dokumentów potwierdzających **zabezpieczenie środków finansowych na bieżącą konserwację operacji** – przez okres 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej;
- **zapewnienie realizacji inwestycji dotyczącej tworzenia pasywnej infrastruktury szerokopasmowej** w przypadku, gdy Beneficjent zadeklarował we wniosku o przyznanie pomocy, że droga objęta operacją jest powiązana z takimi inwestycjami;
- **zapewnienie realizacji inwestycji w porozumieniu z inną jednostką samorządu terytorialnego**, o ile operacji w ramach przeprowadzonej oceny wniosku zostały przyznane punkty za to kryterium.



Sankcje



Sankcje

W przypadku, gdy Beneficjent:

- 1) rozpoczął realizację zestawienia rzeczowo-finansowego operacji w zakresie danego kosztu **przed dniem zawarcia umowy**, z wyłączeniem ponoszenia kosztów ogólnych, które mogą być ponoszone od dnia 1 stycznia 2014 r. – **zmniejszeniu podlega 100% danego kosztu** w zakresie w jakim został poniesiony przed dniem zawarcia umowy;
- 2) zadeklarował we wniosku o przyznanie pomocy, że operacja spełni kryterium, na podstawie którego przyznane zostały punkty i brak jest realizacji inwestycji:
 - dotyczących infrastruktury szerokopasmowej na obszarze realizacji operacji - **zmniejszeniu podlega 10% kwoty pomocy**;
 - w porozumieniu z inną jednostką samorządu terytorialnego - **zmniejszeniu podlega 10% kwoty pomocy**;



Sankcje

- 3) nie uwzględnił w oddzielnym systemie rachunkowości zdarzenia powodującego poniesienie kosztów kwalifikowalnych albo do jego identyfikacji nie wykorzystano odpowiedniego kodu rachunkowego, koszty danego zdarzenia podlegają refundacji w wysokości **pomniejszonej o 10%**;
- 4) sfinansował koszty kwalifikowalne operacji w drodze wkładu z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego oraz innych programów przeznaczonych na inwestycje drogowe – zmniejszeniu podlega **100% danego kosztu**;
- 5) nie umożliwił przeprowadzenia kontroli i wizyt związanych z przyznaną pomocą wniosek o płatność podlega odrzuceniu, w konsekwencji następuje **odmowa wypłaty pomocy**, a w przypadku gdy część pomocy została wcześniej wypłacona również zwrot dotychczas wypłaconej kwoty pomocy.



Sankcje

- 6) W przypadku, gdy wnioskowana przez Beneficjenta we wniosku o płatność kwota pomocy jest wyższa o więcej niż 10% od kwoty obliczonej przez SW na podstawie prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych, kwotę refundacji **pomniejsza się o kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy kwotą wnioskowaną a kwotą obliczoną** na podstawie prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych. Pomniejszenie nie ma zastosowania, jeżeli Beneficjent udowodni, że nie ponosi winy za włączenie niekwalifikującej się kwoty do kwoty pomocy wnioskowanej we wniosku o płatność;
- 7) W przypadku ustalenia poważnej niezgodności lub przedstawienia fałszywych dowodów w celu otrzymania pomocy lub jeżeli w wyniku zaniedbania nie zostały dostarczone SW niezbędne informacje w zakresie realizowanej operacji, **odmawia się wypłaty lub żąda zwrotu wypłaconej pomocy a dodatkowo Beneficjenta wyklucza się z pomocy w roku kalendarzowym, w którym stwierdzona została niezgodność oraz w kolejnym roku kalendarzowym;**



Sankcje

- 8) W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzenia oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego SW stwierdzi, że Beneficjent naruszył przepisy ustawy pzp zostanie zastosowana **kara administracyjna stosownie do załącznika nr 4 do umowy;**
- 9) W przypadku, gdy Beneficjent naruszy zasady konkurencyjności opisane w załączniku nr 2 do umowy (zasady konkurencyjności wydatków w ramach PROW 2014-2020), zostanie zastosowana **kara administracyjna, stosownie do załącznika nr 3 do umowy;**

Podział zadań, w celu uniknięcia stosowania zasad konkurencyjności określonych w załączniku nr 2 do umowy, jest niedozwolony. Koszty powstałe w wyniku niedozwolonego podziału zadań uznane zostaną za niekwalifikowalne.



Sankcje pozostałe

- 10) nieprzechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej – zwrotowi podlega kwota pomocy w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymogu, z tym że **nie więcej niż 3% kwoty pomocy**;
- 11) nieudostępnienia uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do przeprowadzenia ewaluacji w okresie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej - **zwrotowi podlega 0,5% kwoty pomocy**;
- 12) nieinformowania lub nierozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, w terminie po dniu zawarcia umowy do czasu zakończenia realizacji operacji – zwrotowi podlega kwota pomocy w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie wypełniono obowiązku, **z tym że nie więcej niż 1% kwoty pomocy**;



Zmiana umowy

Umowa może zostać zmieniona na pisemny wniosek każdej ze stron, przy czym zmiana ta **nie może powodować zwiększenia kwoty pomocy, bądź zmiany celu operacji oraz wskaźnika realizacji celu operacji.**

Zmiana umowy jest wymagana w szczególności w przypadku:

- zmian w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, związanych ze zmniejszeniem lub zwiększeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych w ramach etapów;
- zmian zakresu rzeczowego operacji;
- zmian terminu złożenia wniosku o płatność.



Wybór wykonawców zadań w ramach PROW 2014-2020

Wybór wykonawców

Bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych
(załącznik nr 2 i nr 3 do umowy o przyznaniu pomocy)

Na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych
(załącznik nr 4 do umowy o przyznaniu pomocy)



Zasady konkurencyjności wydatków bez stosowania ustawy Prawo zamówień Publicznych

**Zasady
konkurencyjności**
(załącznik nr 2 do
umowy o przyznanie
pomocy)

Beneficjenci **niezobowiązani** do stosowania
ustawy Prawo zamówień publicznych,
dla zamówień **powyżej 20 000 złotych netto**

Beneficjanci **zobowiązani** do stosowania
ustawy Prawo zamówień publicznych,
w przypadku zamówień o wartości:
równej lub niższej 30 000 euro
a jednocześnie **przekraczającej 20 000 złotych**



Zasady konkurencyjności wydatków bez stosowania ustawy Prawo zamówień Publicznych

W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy

Ustalić wartość zamówienia z należytą starannością



Upublicznić zapytanie ofertowe



Wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród wszystkich złożonych ofert w oparciu o kryteria oceny ustalone w zapytaniu ofertowym



Podpisać umowę z wybranym wykonawcą



Zasady konkurencyjności wydatków bez stosowania ustawy Prawo zamówień Publicznych

Ustalenie wartości zamówienia:

- Sumowaniu podlegają usługi, dostawy i roboty budowlane tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu;
- Możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
- Możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę dostaw, usług lub robót budowlanych.



Zasady konkurencyjności wydatków bez stosowania ustawy Prawo zamówień Publicznych

Zapytanie ofertowe powinno zawierać :

- **opis przedmiotu zamówienia**, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła, szczególnych sposobów postępowania lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i został określony zakres równoważności;
- **warunki udziału w postępowaniu;**
- **kryteria oceny oferty oraz informacje o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oferty;**
- **opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty;**
- **termin składania ofert** (dostawy i usługi – 7 dni kalendarzowych, roboty budowlane – 14 dni kalendarzowych, od dnia upublicznienia zapytania ofertowego);
- **warunki wykluczenia** (zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z beneficjentem osobowo i kapitałowo);
- **termin realizacji zamówienia.**



Zasady konkurencyjności wydatków bez stosowania ustawy Prawo zamówień Publicznych

Upublicznienie zapytania ofertowego:

- **umieszczenie zapytania na stronie internetowej** wskazanej w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi (umieszczonym na stronie www.minrol.gov.pl oraz www.arimr.gov.pl);
- **do czasu uruchomienia strony** – wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców oraz publikacja zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta.



Zasady konkurencyjności wydatków bez stosowania ustawy Prawo zamówień Publicznych

❖ **Modyfikacja treści zapytania ofertowego:**

- jest niedopuszczalna po upływie terminu składania ofert;
- jest możliwa przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem obowiązku wydłużenia terminu składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego na możliwość dostosowania treści oferty do wprowadzonych zmian oraz obowiązku upublicznienia informacji o modyfikacji treści zapytania ofertowego;

❖ **Odrzuceniu podlegają oferty,** których treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego lub złożone są przez oferenta niespełniającego warunków określonych w zapytaniu ofertowym;

❖ **Informację o wyniku postępowania** umieszcza się na stronie internetowej, wskazanej w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, a do czasu uruchomienia tej strony, informację o wyniku wysyła się do wszystkich wykonawców, do których zostało skierowane zapytanie ofertowe oraz zamieszcza się ją na co najmniej stronie internetowej beneficjenta;



Zasady konkurencyjności wydatków bez stosowania ustawy Prawo zamówień Publicznych

- Z postępowania o udzielenie zamówienia sporządzany jest **protokół** (zawierający informacje określone w załączniku nr 2 do umowy o przyznanie pomocy);
- Dopuszczalna jest **forma pisemna, elektroniczna lub faks**;
 - * *Protokół - forma pisemna*
 - * *Umowa z wykonawcą:*
 - *roboty – forma pisemna;*
 - *pozostałe – oryginał stosownego dokumentu sprzedaży.*
- Nie jest możliwe dokonywanie **zmian postanowień umowy** zawartej z wykonawcą, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany oraz zostały określone warunki takiej zmiany.



Kary administracyjne za naruszenie zasad konkurencyjności

Ustalenie wartości kary administracyjnej (załącznik nr 3 do umowy):

Metoda dyferencyjna

Określenie różnicy pomiędzy wysokością rzeczywistych kosztów po wystąpieniu naruszenia a hipotetyczną wysokością takich kosztów w sytuacji, gdyby naruszenie nie miało miejsca.

Metoda wskaźnikowa

Wysokość kary stanowi iloczyn wskaźnika procentowego nałożonej kary, wysokości faktycznych kosztów kwalifikowalnych dla danego zamówienia oraz procentowej wartości dofinansowania ze środków PROW 2014-2020.



Kary administracyjne za naruszenie zasady konkurencyjności

- ☐ **Kategorie naruszeń zasady konkurencyjności oraz wskaźniki procentowe** do obliczania wartości kar administracyjnych, za naruszenie zasad konkurencyjności wydatków w ramach PROW 2014-2020, zostały określone w **załączniku nr 3 do umowy** o przyznanie pomocy;
- ☐ Wartość wskaźnika procentowego jest uzależniona od kategorii naruszenia i wynosi **od 5% do 100%**;
- ☐ W przypadku wykrycia kilku naruszeń w tym samym zamówieniu, **kar nie kumuluje się**. Do ustalenia kary administracyjnej **przyjmuje się najwyższy ze wskaźników procentowych, jakie zostały ustalone dla tych naruszeń**.



Kary administracyjne za naruszenie zasady konkurencyjności

Przykładowe kategorie naruszeń:

- Niezamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej, ale wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców – 25%;
- Niezamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej i niewysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców – 100%;
- Brak w zapytaniu ofertowym informacji o warunkach udziału w postępowaniu oraz kryteriach i sposobie oceny ofert – 25 % (możliwość obniżenia do 10% lub 5% w zależności od wagi naruszenia);
- Ustalenie krótszych niż określone w zasadach konkurencyjności terminów składania ofert - 25 % możliwość obniżenia do 10% lub 5% w zależności od wagi naruszenia);
- Modyfikacja treści zapytania ofertowego po upływie terminu składania ofert – 100 %;
- Niedozwolona zmiana umowy z wykonawcą – 25 %.



Wybór wykonawców na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

*Ustawa z dnia 26 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.)*



Kary administracyjne za naruszenie przepisów o zamówieniach publicznych

- ❖ Przy ustalaniu wysokości kar administracyjnych, za naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych, stosuje się również **metodę dyferencyjną** lub **metodę wskaźnikową**;
- ❖ **Rodzaje nieprawidłowości wraz z ich opisem** oraz **wskaźniki procentowe** do obliczania wartości kar administracyjnych za naruszenie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, zostały określone w **załączniku nr 4 do umowy** o przyznanie pomocy;
- ❖ Wartość wskaźnika procentowego jest uzależniona od rodzaju nieprawidłowości i wynosi **od 5% do 100%**;



Kary administracyjne za naruszenie przepisów o zamówieniach publicznych

- ❖ W przypadku wykrycia kilku naruszeń w tym samym zamówieniu, **kar nie kumuluje się**. Do ustalenia kary administracyjnej **przyjmuje się najwyższy ze wskaźników procentowych, jakie zostały ustalone dla tych naruszeń**;
- ❖ W przypadku wystąpienia naruszenia nie ujętego w taryfikatorze, a mającego lub mogącego mieć wpływ na wynik postępowania, zostanie nałożona korekta w wysokości 100 %.



Kary administracyjne za naruszenie przepisów o zamówieniach publicznych

Przykładowe rodzaje nieprawidłowości:

- Niedopełnienie obowiązku odpowiedniego ogłoszenia - 100 % (wysokość stawki może zostać obniżona do 25%);
- Brak pełnej informacji o warunkach udziału w postępowaniu lub kryteriach oceny ofert – 25 % (możliwość obniżenia do 10% lub 5% w zależności od charakteru i wagi nieprawidłowości);
- Określenie dyskryminacyjnych warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów oceny ofert – 25 % (możliwość obniżenia do 10% lub 5% w zależności od wagi nieprawidłowości);
- Ustalenie krótszych, niż przewidziane we właściwych procedurach jako minimalne, terminów składania ofert – od 5% do 25%;
- Dyskryminacyjny opis przedmiotu zamówienia – 25% (możliwość obniżenia do 10% lub 5% w zależności od charakteru i wagi nieprawidłowości);
- Naruszenia w zakresie wyboru najkorzystniejszej oferty – 25 %.
- Niedozwolona zmiana postanowień zawartej umowy – 25 % wartości ostatecznego zakresu świadczenia + 100% wartości dodatkowej zamówienia wynikającej z istotnej zmiany umowy.



Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania

- ✓ Dokumentację z postępowania ofertowego przedstawia się wraz z wnioskiem o płatność;
- ✓ Dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, należy złożyć niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, jednak nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy o przyznanie pomocy oraz nie później niż **4 miesiące przed dniem terminu na złożenie wniosku o płatność**;
- ✓ Dokumentacja powinna być złożona w **formie kopii** potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę pełniącą funkcję kierownika Zamawiającego lub osobę upoważnioną przez Zamawiającego;



Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania

- ✓ **Składana dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powinna obejmować:**
 - kompletną dokumentację przetargową przygotowaną przez Zamawiającego, w tym ogłoszenia;
 - kompletną dokumentację z przebiegu prac komisji przetargowej;
 - kompletną ofertę wybranego wykonawcy wraz z umową zawartą z wybranym wykonawcą oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców;
 - kompletną dokumentację związaną z odwołaniami oraz zapytaniem i wyjaśnieniami dotyczącymi Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
- ✓ **Ocena dokumentacji** – 60 dni roboczych od dnia złożenia dokumentacji;
- ✓ **Usunięcie braków/złożenie wyjaśnień** – 7 dni od dnia doręczenia wezwania.





Dziękuję za uwagę