

NOWE REGULACJE DOTYCZĄCE UDZIELANIA ZAMÓWIŃ

**Działanie 111 „Szkolenia zawodowe dla osób zatrudnionych w rolnictwie
i leśnictwie PROW 2007 – 2013”**

OBOWIĄZKI BENEFICJENTÓW

Beneficjent zobowiązany jest do:

- × ponoszenia wszystkich kosztów kwalifikowalnych z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości;
- × dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu zadań objętych umową o przyznanie pomocy.

Umowa o przyznanie pomocy § 9. ust. 1

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Beneficjent jest zobowiązany stosować przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), do udzielania zamówień publicznych w ramach operacji, w przypadku gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy, w szczególności z art. 3 ustawy Pzp.

Umowa o przyznanie pomocy § 9. ust. 2

ZAPYTANIA OFERTOWE

Jeżeli beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy Pzp lub jest zwolniony z ich stosowania na mocy przepisów ustawy Pzp, zobowiązuje się go do ponoszenia wszystkich kosztów kwalifikowalnych z zachowaniem zasad obowiązujących przy udzielaniu zamówień na **zasadach zapytań ofertowych.**

Umowa o przyznanie pomocy § 9. ust. 3

PROCEDURA PRZY DOKONYWNIU ZAKUPÓW

KWOTA PODMIOT	Zamówienia poniżej 14.000 euro	Zamówienia powyżej 14.000 euro
Beneficjenci ustawowo zobowiązani do stosowania przepisów ustawy Pzp	zapytania ofertowe	zamówienia publiczne
Beneficjenci, którzy nie są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy Pzp	zapytania ofertowe	zapytania ofertowe

WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA WYRAŻONA W EURO

Wartość zamówień publicznych oraz zamówień udzielanych na zasadach zapytań ofertowych ustalana jest zgodnie ze średnim kursem złotego w stosunku do euro określonym przez Prezesa Rady Ministrów w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp obowiązującego na dzień dokonywania szacowania wartości zamówienia.

Umowa o przyznanie pomocy § 9. ust. 5

ZASAD OFERTOWANIA MOŻNA NIE STOSOWAĆ DO:

- × umów z zakresu prawa pracy,
- × umów cywilnoprawnych (np. umowa zlecenia, umowa o dzieło) zawieranych z wykładowcami, rozliczanych w ramach wynagrodzenia kadry dydaktycznej,
- × najmu pomieszczeń lub bazy dydaktyczno-lokalowej.

Umowa o przyznanie pomocy § 9. ust. 6

ZASADY OFERTOWANIA

UMOWA O PRYZYNIANIE POMOCY § 9. UST. 4 - WYCIĄG

- × zapytania ofertowe należy wysłać do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców;
- × gdy pomimo spełnienia powyższego warunku, beneficjent otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną;
- × gdy na rynku nie istnieje trzech oferentów, beneficjent składa stosowne oświadczenie;
- × w uzasadnionych przypadkach Beneficjent może złożyć jedno zapytanie i jedną ofertę.

ZASADY OFERTOWANIA C.D.

Sposoby przekazania zapytań ofertowych potencjalnym oferentom i ofert zamawiającemu:

- × faksem,
- × listem poleconym,
- × pocztą kurierską,
- × drogą elektroniczną lub
- × złożenie osobiste.

Konieczność dokumentowania przekazania zapytań ofertowych.

Oferta musi być ważna na dzień zakupu towaru lub usługi.

ZASADY OFERTOWANIA C.D.

Wszelkie czynności związane z realizacją zamówienia beneficjent dokonuje w formie pisemnej, przy czym dla udokumentowania czynności innych niż zawarcie umowy i sporządzenie protokołu z wyboru najkorzystniejszej oferty, dopuszczalna jest forma elektroniczna i faks.

SKŁADANIE DOKUMENTACJI W FAPA

Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Fundacji kopii dokumentacji, która powinna być:

- × kompletna,
- × uporządkowana,
- × potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę pełniącą funkcję kierownika zamawiającego lub przez osobę przez niego upoważnioną.

PRZYKŁADOWY WZÓR FORMULARZA

Przykładowy wzór formularza zapytania ofertowego, określający wytyczne co do minimalnej zawartości, jaką powinien zawierać przedmiotowy dokument, stanowi załącznik nr 2 do instrukcji wypełniania Wniosku o przyznanie pomocy.

PRZYKŁADOWY WZÓR FORMULARZA C.D.

Formularz powinien zawierać co najmniej:

- × Dane beneficjenta (zamawiającego)
- × Dane oferenta
- × Opis przedmiotu zamówienia - możliwie szeroki
- × Kryteria oceny
- × Termin składania ofert
- × Sposób przygotowania oferty

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

Złożona oferta powinna zawierać co najmniej:

- × nazwę i adres oferenta,
- × opis nawiązujący do parametrów wyszczególnionych w zapytaniu ofertowym,
- × wartość oferty brutto (cena podana w ofercie nie może zawierać kosztów ubezpieczenia, cła i akcyzy),
- × wartość oferty netto,
- × wartość podatku VAT,
- × termin ważności oferty.

TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTACJI W FUNDACJI

Po udzieleniu zamówienia publicznego:

- × niezwłocznie po zawarciu umowy o przyznanie pomocy, w przypadku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zakończonego przed dniem jej zawarcia;
- × niezwłocznie po dniu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku postępowania zakończonego po dniu zawarcia umowy o przyznanie pomocy.

Po udzieleniu zamówień w trybie zapytań ofertowych:

- × niezwłocznie po zakończeniu etapu, ale przed złożeniem wniosku o płatność.

SKŁADANIE DOKUMENTACJI Z OFERTOWANIA

Beneficjent składa w Fundacji:

- × wykaz przeprowadzonych postępowań w trybie zapytań ofertowych w wersji papierowej i elektronicznej oraz
- × odpowiednio ponumerowane kopie zapytań ofertowych potwierdzone za zgodność z oryginałem z potwierdzeniem ich wysłania i odpowiadające im oferty na zakup lub wykonanie zadania w ramach realizacji operacji,
- × protokoły z wyboru najkorzystniejszych ofert,
- × upoważnienie do poświadczania za zgodność z oryginałem.

PROCES OCENY DOKUMENTACJI

Ocena FAPA

- ↳ konieczność uzyskania opinii
- ↳ konieczność poproszenia o uzupełnienie
- ↳ wynik pozytywny = koniec oceny
- ↳ **wynik negatywny = koniec oceny lub:**
- ↳ wniosek o ponowną ocenę

Ocena FAPA

- ↳ konieczność uzyskania opinii
- ↳ konieczność poproszenia o uzupełnienie
- ↳ wynik pozytywny = koniec oceny
- ↳ **wynik negatywny = koniec oceny**

KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

Fundacja uzna za niekwalifikowalne koszty operacji objęte przeprowadzonym postępowaniem w przypadku:

- × niezłożenia dokumentacji dotyczącej tego postępowania albo
- × negatywnej oceny tego postępowania.

Umowa o przyznanie pomocy § 10. ust. 12

Koszty związane z przeprowadzeniem postępowania są niekwalifikowalne.

Umowa o przyznanie pomocy § 10. ust. 13

ZMIANA UMOWY O PRYZYKNANIE POMOCY

Po ustaleniu wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji na podstawie oceny postępowania, Fundacja może wezwać beneficjenta do zmiany umowy, o czym mowa w § 16 ust. 4 pkt 5.

Dziękuję za uwagę.

Joanna Parzydeł

ZKMiA

22 623 19 32