



POLSKIE STOWARZYSZENIE BENEFICJENTÓW
FUNDUSZY POMOCOWYCH



Praktyczne aspekty zastosowania kwalifikowalności kosztów i prawa zamówień publicznych

17 listopad 2008 r.

www.psbfp.pl

87-100 Toruń ul. Grudziądzka 159

Jerzy Jacek Rybiński

psbfp@neostrada.pl

tel. 0-56/62 31 406



Podstawowe akty prawne i dokumenty regulujące zasady kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ

Wybrane zagadnienia z „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ”, w tym:

Poszczególne kategorie wydatków kwalifikowalnych w projektach infrastrukturalnych:

- *przygotowanie projektu*
- *zarządzanie projektem*
- *zakup nieruchomości*
- *przygotowanie placu budowy i budowa*
- *sprzęt i wyposażenie*
- *działania informacyjne i promocyjne*
- *podatek od towarów i usług*
- *niezbędne opłaty*



- *Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006
(rozporządzenie ogólne)*
- *Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006
(rozporządzenie wykonawcze)*
- *Rozporządzenie Rady (WE) nr 1084/2006
ustanawiające Fundusz Spójności*
- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady
nr 1080/2006 w sprawie Europejskiego Funduszu
Rozwoju Regionalnego*



Definicja wydatku kwalifikowalnego:

Wydatek kwalifikowalny:

to wydatek lub koszt poniesiony przez Beneficjenta (lub podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych wskazany w umowie o dofinansowanie) w związku realizacją projektu w ramach PO IiŚ, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Wytycznych, który kwalifikuje się do refundacji ze środków przeznaczonych na realizację PO IiŚ w trybie określonym w umowie o dofinansowanie



Okres kwalifikowania wydatków to okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne

- *Początek okresu kwalifikowania wydatków dla PO IiŚ - 1 stycznia 2007 r.*
- *Koniec okresu kwalifikowalności wydatków dla PO IiŚ - 31 grudnia 2015 r.*
- *Okres kwalifikowania wydatków dla danego projektu zostanie określony w umowie o dofinansowanie zawieranej z Beneficjentem, która określi zarówno początkową jak i końcową datę kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu*
- *Początkową datą kwalifikowania wydatków będzie co do zasady data 1 stycznia 2007 r.*



- *Jedynie wydatek faktycznie poniesiony (tj. wydatek faktycznie zrealizowany w znaczeniu kasowym - jako rozchód środków pieniężnych z rachunku bankowego Beneficjenta) może być uznany za kwalifikowalny*
- *Jedyny wyjątek - koszty związane z wkładem niepieniężnym lub amortyzacją, w zakresie w jakim zgodnie z Wytycznymi mogą być uznane za kwalifikowalne*



- *Wydatki muszą być oparte na prawnie wiążących umowach, porozumieniach lub dokumentach*
- *Wydatek faktycznie poniesiony powinien być poparty fakturą z oznaczeniem zapłaty lub dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej wraz z potwierdzeniem płatności na rzecz wykonawcy w postaci wyciągu z rachunku bankowego*



- *Wydatki muszą być poniesione i udokumentowane zgodnie z obowiązującym prawem polskim oraz prawem wspólnotowym*
- *Wydatki poniesione na podstawie umowy, która została zawarta z naruszeniem prawa lub zostały poniesione z naruszeniem prawa mogą zostać uznane za niekwalifikowalne w całości lub w części, w zależności od wagi tego naruszenia*
- *Szczególnie istotna - zgodność wydatków z przepisami w obszarach: zamówień publicznych, ochrony środowiska, pomocy publicznej oraz rachunkowości*



Beneficjent zawsze:

- *jest odpowiedzialny za prawidłowość rzeczowej i finansowej realizacji projektu*
- *pozostaje odpowiedzialny za zapewnienie trwałości projektu*
- *pozostaje jedynym podmiotem właściwym do kontaktów z instytucjami w systemie realizacji PO IiŚ, przedstawiania wniosków o płatność oraz otrzymywania środków EFRR lub FS*



Niezbędne wydatki związane z przygotowaniem projektów poniesione na przygotowanie koniecznych dokumentów np.:

- dokumentacja projektowa,
- dokumentacja techniczna,
- studium wykonalności (w tym analiza finansowo-ekonomiczna),
- raport oddziaływania na środowisko,
- dokumentacja przetargowa,
- master plan (jeśli jest niezbędny),
- wydatki poniesione na opłaty związane z uzyskaniem niezbędnych decyzji administracyjnych na etapie przygotowania przedsięwzięcia,
- w przypadku projektów przyrodniczych wydatki poniesione na wykonanie dokumentacji przyrodniczej (w tym m. in. planów ochrony gatunków i siedlisk, inwentaryzacji przyrodniczej, opisu stanu istniejącego, analiza potrzeb/analiza opcji)

mogą być uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem, że projekt kwalifikuje się do wsparcia w ramach PO IiŚ



Wydatki związane z zarządzaniem projektem mogą dotyczyć:

- a) wydatków związanych z nadzorem nad prowadzonymi robotami budowlanymi,*
- b) wydatków związanych z wdrażaniem projektu (tj. np. niezbędne ekspertyzy, powierzenie zarządzania projektem podmiotowi zewnętrznemu),*
- c) kosztów ogólnych (tj. m.in. opłat czynszowych, kosztów administracyjnych, opłat za energię, ogrzewanie),*
- d) wydatków osobowych,*
- e) wydatków związanych z zakupem i instalacją informatycznych systemów wspomagających zarządzanie i monitorowanie.*

Całkowita kwota wydatków związanych z zarządzaniem projektem, z wyłączeniem wydatków związanych z nadzorem nad robotami budowlanymi, a więc (b+c+d+e) nie będzie mogła przekroczyć 3% wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu



Wydatki poniesione przez Beneficjentów na działania informacyjno-promocyjne zgodne ze szczegółowymi zasadami wypełniania obowiązków informacyjnych, które zostaną określone przez Instytucję Zarządzającą uwzględnione w budżecie projektu wskazanym w umowie o dofinansowanie będą uznane za kwalifikowalne



Inne niż wskazane dotychczas kategorie wydatków mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli konieczność ich poniesienia wynika bezpośrednio ze specyfiki realizowanego projektu i jeśli zostaną wskazane w umowie o dofinansowanie



*Szczegółowe kwestie dotyczące kwalifikowania
wydatków są uregulowane w „Wytycznych w
zakresie kwalifikowania wydatków w ramach
PO IiŚ”*



Postępowanie przetargowe

Dz.U. 2004 Nr 19 poz. 177

USTAWA z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych

Tekst jednolity opracowano na podstawie Dz.U:

z 2007 r. Nr 223, poz. 1655,

z 2008 r. Nr 171, poz. 1058.



UMOWA O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

- *Przedmiotem umowy powinno być wykonanie zamówienia publicznego określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia („siwz”).*
- *Opis przedmiotu zamówienia wynikający z oferty musi być tożsamy z opisem zawartym w siwz, zgodnie z art. 31 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych („Pzp”).*



UMOWA O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

- *Opis przedmiotu zamówienia stanowi dokumentacja projektowa oraz specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót, lub program funkcjonalno-użytkowy.*
- *Nazwy i spis dokumentów opisujących przedmiot zamówienia muszą być przywołane w umowie.*
- *Brak któregośkolwiek z dokumentów opisujących przedmiot zamówienia skutkuje nieważnością umowy.*



Art. 140.

1. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest zmiana sposobu spełnienia świadczenia przed zawarciem umowy na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili wyboru najkorzystniejszej oferty lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego, a wykonawca wyrazi na nią zgodę.

*Zmiany sposobu spełnienia świadczenia nie mogą dotyczyć zobowiązań wykonawcy zawartych w ofercie, które były oceniane w toku postępowania. **UCHYLONY!!!***

3. Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.



UMOWA O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

- *Celem tego ograniczenia jest niedopuszczenie do obchodzenia wyników postępowania przetargowego.*
- *Zakaz „wykraczania poza opis przedmiotu zamówienia” nie doznaje żadnych wyjątków. Sankcją jest częściowa nieważność (bezskuteczność) umowy.*
- *Umowa nieważna nie powinna być wykonywana, ponieważ wówczas świadczenie jest nienależne (art. 410 Kodeksu Cywilnego).*



UMOWA O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

- *Zgodnie z art. 648 § 2 Kodeksu Cywilnego dokumentacja projektowa wymagana przez właściwe przepisy Prawa budowlanego i Prawo zamówień publicznych, stanowi część składową umowy.*
- *Chcąc dokonać zmian dokumentacji projektowej, zamawiający musi przestrzegać zasad wynikających z Pzp do zmian umowy.*
- *Uznanie dokumentacji za integralną część umowy oznacza, że zmiana dokumentacji powinna skutkować zmianą umowy.*



Art. 144.

• Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego.

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany. !!!

2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.



Art. 67.

1. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

5) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych

zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50 % wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:

a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub

b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego;



NOWE ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

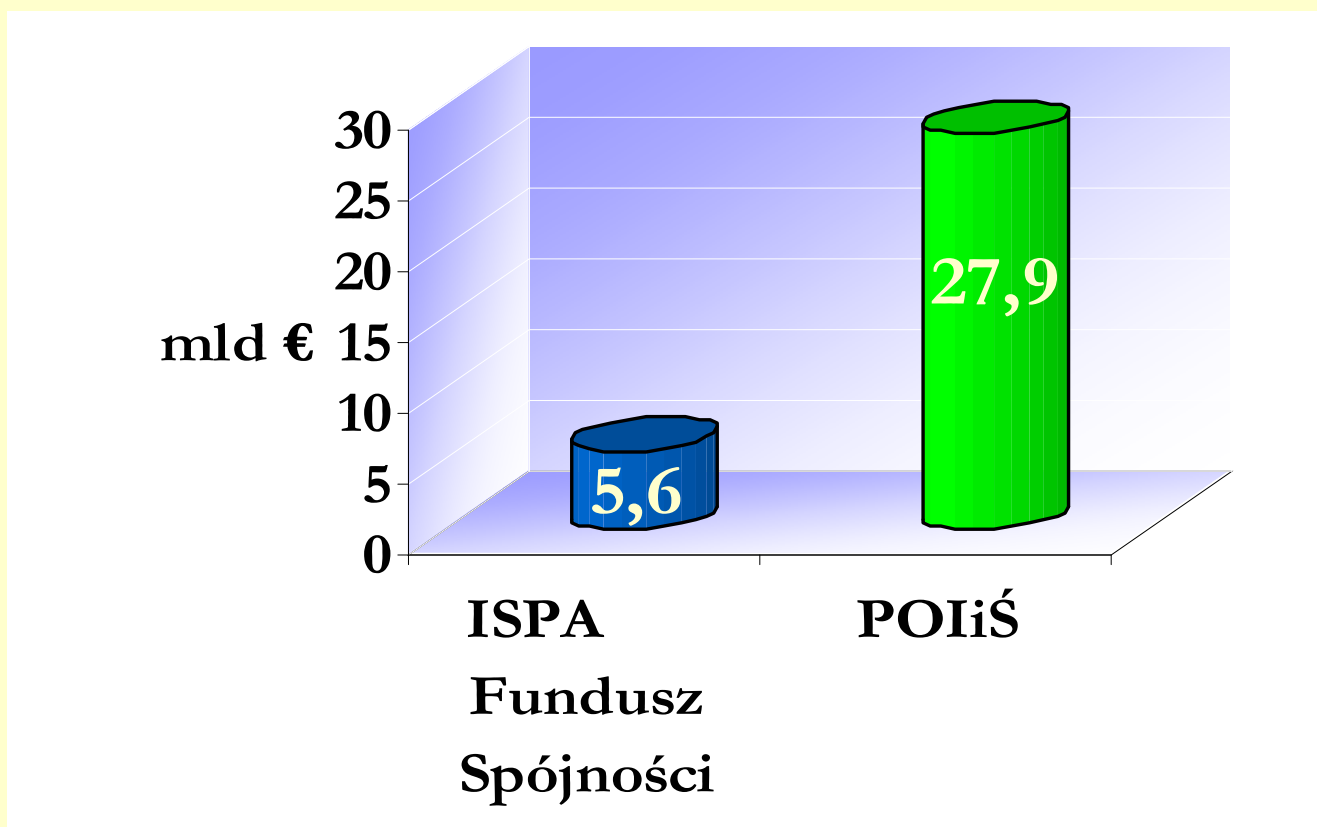
- Wszystkie zamówienia objęte nowym zamówieniem, udzielane są przez zawarcie nowej umowy (nowy przetarg), a nie przez rozszerzenie poprzednio zawartego kontraktu.
- Rozszerzenie zakresu przedmiotu zamówienia może być traktowane jako nowe zamówienie z wolnej ręki, którego udzielenie podlega procedurze negocjacji tylko z wykonawcą zamówienia podstawowego i wyłącznie w przypadku spełnienia wszystkich przesłanek wskazanych w art. 67 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp.



Polskie Stowarzyszenie Beneficjentów Funduszy Pomocowych
16.04.2004 – data rejestracji Stowarzyszenia



Projekty w starej i nowej perspektywie finansowej UE



Duże inwestycje dopiero przed nami!



POLSKIE STOWARZYSZENIE BENEFICJENTÓW
FUNDUSZY POMOCOWYCH



JAK WYGRAĆ SZANSĘ DLA ROZWOJU?

- **Poruszamy się w labiryncie skomplikowanych procedur aplikacyjnych,**
- **komplikacje z przeniesieniem praw unijnych do polskich norm prawnych,**
- **nie mamy doświadczeń z zakresu wykorzystywania funduszy pomocowych,**
- **to realne problemy, którym beneficjenci muszą stawić czoła.**



(Statut Stowarzyszenia)

Cele i Środki działania

§ 6

Celem Stowarzyszenia jest szerokie promowanie idei Wspólnoty Europejskiej oraz edukacja w zakresie Funduszy Pomocowych, a także prowadzenie partnerskiej współpracy beneficjentów pomocy niepodlegającej zwrotowi poprzez popularyzację zasad przekazywania tej pomocy i wymianę doświadczeń oraz wiedzy zdobytej przy realizacji projektów, której celem jest efektywna absorpcja Funduszy Pomocowych w Polsce i skuteczne wdrażanie projektów w ich ramach dla zrównoważonego rozwoju, ze szczególnym uwzględnieniem problematyki ekologicznej.



(Statut Stowarzyszenia) **Cele i Środki działania**

§ 7

Stowarzyszenie realizuje swoje cele poprzez:

- 1. współpracę, integrowanie i wzajemne wspomaganie się Członków Stowarzyszenia (BK) w realizacji zadań w ramach wykorzystywanej pomocy,**
- 2. wypracowanie optymalnych form współpracy z przedstawicielami parlamentu, resortów i jednostek określających sposoby korzystania z pomocy zewnętrznej,**
- 3. rozwiązywanie problemów związanych z przygotowaniem, wdrożeniem i realizacją projektów,**



(Statut Stowarzyszenia) **Cele i Środki działania (cd)**

- 1. popularyzację w zakresie programów możliwych do realizacji w oparciu o fundusze spójności, strukturalne i inne, nie wymienione, fundusze pomocowe,**
- 2. rozpowszechnianie informacji nt. strategii zrównoważonego i priorytetów działań funduszy pomocowych, ich celów szczegółowych, wielkości środków z tych funduszy, warunków ich pozyskania,**
- 3. rozpowszechnianie informacji o możliwościach korzystania z zewnętrznej pomocy przy wdrażaniu projektów oraz współfinansowaniu realizacji programów wśród członków Stowarzyszenia,**



(Statut Stowarzyszenia) **Cele i Środki działania (cd)**

- **działania na rzecz wypracowania koncepcji utworzenia systemu instytucji finansujących, oferujących Beneficjentom korzystne warunki pokrycia wymaganego współfinansowania,**
- **organizację spotkań i sympozjów,**
- **promocję komercyjnych instytucji finansujących,**
- **współpracę z organizacjami krajowymi i międzynarodowymi o zbliżonych celach statutowych.**



(Statut Stowarzyszenia)

§ 8

1. Członkowie Stowarzyszenia dzielą się na:

- 1) zwyczajnych
- 2) wspierających
- 3) honorowych.

2. Członkiem Stowarzyszenia może zostać pełnoletni obywatel RP mający pełną zdolność do czynności prawnych, który spełni warunki:

- 1) wypełni deklarację członkowską,
- 2) otrzyma pozytywną opinię od dwóch członków Stowarzyszenia,
- 3) uiści składkę członkowską.

3. Członkiem wspierającym może zostać

- osoba prawna lub
- organizacja nie posiadająca osobowości prawnej, która zadeklaruje na rzecz Stowarzyszenia określoną składkę lub inną formę pomocy.

Decyzję o przyjęciu Członka podejmuje Zarząd w trybie określonym w regulaminie pracy Zarządu.



Dla promocji w zakresie wzorcowych rozwiązań technologicznych, technicznych, organizacyjnych i finansowych powołało, jako grupę doradczo – opiniodawczą reprezentacji Stowarzyszenia we współpracy z przedstawicielami parlamentu, resortów i jednostek określających sposoby korzystania z pomocy zewnętrznej pod nazwą:

***„Forum Samorządowców, Dyrektorów i Ekspertów
na rzecz Infrastruktury i Środowiska”***



***Zapraszamy do podjęcia
współpracy z naszym
Stowarzyszeniem
Beneficjentów.***



POLSKIE STOWARZYSZENIE BENEFICJENTÓW
FUNDUSZY POMOCOWYCH



Dziękuję za uwagę!

www.psbfp.pl Jerzy Jacek Rybiński
87-100 Toruń ul. Grudziądzka 159

psbfp@neostrada.pl
tel. 0-56/62 31 406