



Instrukcja udzielania zamówień współfinansowanych ze środków UE w LPEC Sp. z o.o.

w związku z realizowaniem przez LPEC Sp. z o.o. Projektu pn.: „Przebudowa sieci ciepłowniczej na terenie miasta Lublin”

§1

1. Do wyjaśnienia znaczenia pojęć występujących w niniejszym dokumencie należy stosować definicje zawarte w:

1. §1 ust. 1 do 19 *"Wewnętrznego regulaminu udzielania zamówień w ramach działalności sektorowej oraz zamówień nie objętych przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) w zakresie nabywania na rzecz LPEC Sp. z o.o. dostaw, usług i robót budowlanych"*, który jest instrukcją operacyjną szczegółowo regulującą proces dokonywania zakupów w Spółce, zwany dalej „Regulaminem”;
2. §2 ust. 1) do 13) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
3. oraz dodatkowo:
 - a) Instrukcja – należy przez to rozumieć niniejszy dokument;
 - b) Beneficjent – beneficjent w rozumieniu art. 5 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658) w przypadku niniejszej instrukcji - Lubelskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością;
 - c) BZP – Biuletyn Zamówień Publicznych;
 - d) Dyrektywa 2004/17/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 koordynująca procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych (Dz. Urz. L 134 z 30.04.2004, str. 1);
 - e) Dyrektywa 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi (Dz. Urz. L 134 z 30.04.2004, str. 114);
 - f) ETS – Europejski Trybunał Sprawiedliwości;
 - g) KIO – Krajowa Izba Odwoławcza;
 - h) POIiŚ – Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko;
 - i) Projekt – projekt w rozumieniu art. 5 pkt 9 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658);
 - j) Taryfikator – dokument przyjęty przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego pt.: „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenie prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE”;
 - k) Traktat WE – Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską (wersja skonsolidowana traktatu opublikowana w dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej z dnia 9 maja 2008 roku nr C 155);
 - l) UE – Unia Europejska;
 - m) CPV – Wspólny Słownik Zamówień;
 - n) Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko – zwane dalej „Wytycznymi”.

2. Wymagania prawne i inne wskazane w niniejszej instrukcji w zakresie realizacji projektu są dostępne na stronie intranetowej Spółki oraz są nadzorowane pod kątem ich aktualności przez uprawnionego pracownika Spółki.

§2

Niniejsza instrukcja stanowi uzupełnienie do *"Wewnętrznego regulaminu udzielania zamówień w ramach działalności sektorowej oraz zamówień nie objętych przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)"*

w zakresie nabywania na rzecz LPEC Sp. z o.o. dostaw, usług i robót budowlanych” oraz określa dodatkowe obowiązki Zamawiającego przy udzielaniu zamówień współfinansowanych ze środków UE w podziale na:

1. Zamówienia współfinansowane ze środków UE podlegające Ustawie Pzp, tj. zamówienia sektorowe, których wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwot określonych w *Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, wydanym na podstawie art. 8 ust. 11 Ustawy Pzp*, które na dzień opracowania instrukcji wynoszą:
 - a) 400.000 euro – dla dostaw lub usług,
 - b) 5.000.000 euro – dla robót budowlanych,
 - c) 400.000 euro – dla konkursów.
2. Zamówienia współfinansowane ze środków UE niepodlegające Ustawie Pzp, w związku z §2 ust. 1 „Regulaminu”, czyli:
 - a) zamówienia sektorowe, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwot określonych w *Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy Pzp*, o których mowa w ust. 1 pkt. a-c);
 - b) zamówienia nie związane z prowadzeniem działalności sektorowej, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w *art.4 pkt.8) Ustawy Pzp*, czyli 14.000 euro.

§2a

Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień, średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień wynosi na dzień opracowania instrukcji: 4,0196.

§3

Niniejsza Instrukcja określa również:

- dodatkowe obowiązki Zamawiającego przy udzielaniu zamówień współfinansowanych ze środków UE, o których mowa w §2, dotyczące informowania o współfinansowaniu zamówienia ze środków UE lub zamiarze uzyskania takiego dofinansowania,
- zasady archiwizacji dokumentów związanych z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia współfinansowanego ze środków UE.

§4

1. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE podlegających Ustawie Pzp, o których mowa w §2 ust.1, Zamawiający zobowiązany jest prowadzić postępowania zgodnie z przepisami tej ustawy, z uwzględnieniem wymogów określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ*, o których mowa w § 6, w trybach o których mowa w ust. 2 i 3.
2. Zgodnie z art. 10 ust. 1 Ustawy Pzp i art. 134 ust. 1 Ustawy Pzp podstawowymi trybami udzielania zamówień publicznych są:
 - a) przetarg nieograniczony;
 - b) przetarg ograniczony;
 - c) negocjacje z ogłoszeniem.
3. Zamawiający, udzielając zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 1, powinien stosować przede wszystkim tryby, o których mowa w ust. 2. Korzystanie z innych trybów udzielania zamówień jest dozwolone tylko w przypadkach określonych enumeratywnie w Ustawie Pzp, przy restrykcyjnym uwzględnieniu wymogów, o których mowa w §6.

§5

1. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE niepodlegających Ustawie Pzp, o których mowa w §2 ust.2, Zamawiający zobowiązany jest prowadzić postępowania

zgodnie z przepisami zawartymi w „Regulaminie”, z uwzględnieniem wymogów określonych w niniejszej Instrukcji oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ*, o których mowa w § 6, z zastrzeżeniem, że postępowania mogą być prowadzone tylko w trybach otwartych, o czym mowa w ust. 2.

2. Zgodnie z §7 ust. 1 pkt. 1) lit. a) i b) „Regulaminu” podstawowym trybem udzielania zamówień jest przetarg z ogłoszeniem, z zastrzeżeniem, że w przypadku zastosowania trybu, o którym mowa w z §7 ust. 1 pkt. 1) lit. b) – liczba wykonawców zaproszonych do składania ofert, po uprzednim ogłoszeniu, nie może być mniejsza niż 2 i nie większa niż 15.
3. Zamawiający, udzielając zamówienia, o którym mowa w ust.1, powinien stosować przede wszystkim tryby, o których mowa w ust. 2. Korzystanie z innych trybów udzielania zamówień jest dozwolone tylko w przypadkach określonych enumeratywnie w „Regulaminie”, przy restrykcyjnym uwzględnieniu wymogów, o których mowa w §6 niniejszej Instrukcji.
4. Zamawiający, udzielając zamówienia, o którym mowa w ust.1, może zastosować tzw. tryb mieszany, tj. przetarg z ogłoszeniem oraz dodatkowo z zastosowaniem zaproszenia do składania ofert, poprzez połączenie trybu, o którym mowa w §7 ust. 1 pkt. 1) lit. a) lub b) z zastosowaniem dodatkowo lit. c). „Regulaminu”, przy restrykcyjnym uwzględnieniu wymogów, o których mowa w §6 niniejszej Instrukcji.
5. Zamówienia, o których mowa w ust. 1, mogą być również udzielone w trybie o którym mowa w §6 ust. 3 i 5 niniejszej Instrukcji, przy spełnieniu przesłanek do jego zastosowania.

§6

Prowadząc postępowanie o udzielenie zamówienia współfinansowanego ze środków UE Zamawiający zobowiązany jest do bezwzględnego uwzględniania wymogów, o których mowa poniżej:

1. do zawierania umów z wykonawcami dla zadań objętych projektem zgodnie z przepisami Ustawy Pzp w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy;
2. w przypadku, gdy Beneficjent zawiera z wykonawcami umowy, do których nie ma zastosowania Ustawa Pzp - do zawierania umów w formie pisemnej w drodze aukcji albo przetargu, o których mowa w art. 70¹ – 70⁵ K.c., (chyba że przepisy szczególne wymagają innego trybu i formy zawierania umowy), z uwzględnieniem zasad:
 - a) jawności - w szczególności rozumianej jako zamieszczenie ogłoszenia o przetargu (aukcji) w prasie lub w Internecie, w zależności od wartości i rodzaju zamówienia. Dodatkowo ogłoszenie powinno być zamieszczone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Beneficjenta oraz przekazane do publikacji do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej (TED – Tenders Electronic Daily, czyli internetowej wersji „Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej”). Zakres informacji o planowanym zawarciu umowy określa beneficjent, mając na uwadze obowiązek krótkiego opisu podstawowych informacji dotyczących zamówienia, które ma być udzielone oraz sposobów jego udzielenia wraz z zaproszeniem do skontaktowania się z podmiotem zamawiającym. Ogłoszenie w DUUE/TED powinno zawierać także informację o miejscu publikacji pełnej treści ogłoszenia o przetargu (aukcji) – np link do strony internetowej beneficjenta: www.lpec.pl. Ponadto zaleca się uzupełnienie publikowanego ogłoszenia o takie elementy jak: warunki stawiane wykonawcom, dokumenty potwierdzające ich spełnianie, kryteria oceny ofert, krótki opis przedmiotu zamówienia.

Ponadto upublicznienie informacji o zamówieniu w celu otwarcia rynku na konkurencję zalecane jest również poprzez następujące środki publikacji - z zastrzeżeniem, że wybrana forma upublicznienia postępowania jest właściwa i spełnia przedmiotowe rygory określone przepisami dot. danego zamówienia - w tym:

- krajowe dzienniki urzędowe, krajowe dzienniki specjalizujące się w ogłoszeniach o zamówieniach publicznych, gazety o zasięgu krajowym lub regionalnym lub publikacje specjalistyczne,
- lokalne środki publikacji,
- Biuletyn Zamówień Publicznych.

- b) niedyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia - w szczególności rozumianej jako zakaz zawierania w opisie postanowień mogących preferować konkretnych wykonawców oraz, w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, obligatoryjne dopuszczenie rozwiązań równoważnych,
 - c) równego dostępu dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich - w szczególności rozumianej jako zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminację względem wykonawców z innych państw członkowskich,
 - d) wzajemnego uznawania dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem,
 - e) odpowiednich terminów - w szczególności rozumianej jako wyznaczenie na składanie ofert terminów umożliwiających wykonawcom zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty,
 - f) przejrzystego i obiektywnego podejścia - w szczególności rozumianej jako obowiązek wyłączenia po stronie Beneficjenta z przygotowania i prowadzenia przetargu osób, w stosunku do których zachodzą przesłanki wskazane w art. 17 ust. 1 Ustawy Pzp.
3. W przypadku zamówień:
- a) o małych wartościach, których wartość nie przekracza 2000 zł, bez podatku od towarów i usług, nie ma konieczności zachowania formy pisemnej przy zawieraniu umowy, o czym mowa w §7 ust. 2c) niniejszej Instrukcji.
 - b) których wartość przekracza 2000 zł a nie przekracza wartości 5000 zł, bez podatku od towarów i usług, do których nie ma zastosowania Ustawa Pzp, oraz które są realizowane w oparciu o „Regulamin”, o którym mowa w §2 niniejszej Instrukcji, może mieć zastosowanie tryb postępowania w formie rozeznania rynku. Tego rodzaju zamówienia powinny być realizowane w sposób efektywny, po dokonaniu rozeznania rynku, a więc udowodnieniu, że dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, beneficjent powinien wskazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.
- Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania do indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji (tj. szkolenia indywidualne, studia itp.), w których uczestniczy nie więcej niż 5 pracowników beneficjenta. Natomiast szkolenia grupowe (tj. szkolenia zorganizowane w całości na zlecenie beneficjenta lub w których uczestniczy więcej niż 5 pracowników beneficjenta) są objęte wymogiem rozeznania rynku.
4. Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku, o którym mowa w ust. 3, to w szczególności: skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe (bądź wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej) wraz z otrzymanymi ofertami /tj. co najmniej dwie ważne oferty/, czy też wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców. Wymóg będzie spełniony również wtedy, gdy w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierające datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy. Natomiast notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami, nie stanowi dokumentu potwierdzającego przeprowadzenie rozeznania rynku.
5. W przypadku, gdy beneficjent zastosował tryb wskazany w §5 przy uwzględnieniu §6 ust. 2 niniejszej Instrukcji, a następnie unieważnił postępowanie z powodu braku ofert, lub odrzucenia wszystkich ofert ze względu na niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, ponowne przeprowadzenie postępowania w trybie wskazanym w §5 nie jest wymagane. W takim przypadku beneficjent, odstępując od zastosowania trybu wskazanego w §5, jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania z uwzględnieniem postanowień o których mowa w ust. 3 (wymóg rozeznania rynku), przy zachowaniu zasady efektywności oraz pod

warunkiem braku istotnych zmian w pierwotnych warunkach zamówienia (w szczególności w zakresie przedmiotu zamówienia i sposobu jego realizacji).

§7

Do umów w sprawach zamówień współfinansowanych ze środków UE mają zastosowanie przepisy:

1. w przypadku postępowań prowadzonych w trybie Ustawy Pzp – zawarcie umowy w sprawie zamówienia w formie pisemnej, zgodnie z zasadami określonymi w tej ustawie;
2. w przypadku postępowań prowadzonych w oparciu o „Regulamin” – zawarcie umowy w sprawie zamówienia odbywa się zgodnie z przepisami zawartymi w §11 ust. 1-7 i ust. 9 „Regulaminu”, z zastrzeżeniem, że dodatkowo Zamawiający zobowiązany jest zawierać umowy w sposób efektywny, zachowując przy tym formę pisemną, chyba że odrębne przepisy wymagają innej formy szczególnej. Ponadto:
 - a) wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej, np. zakup biletów. W takim przypadku, dokumentem potwierdzającym zawarcie umowy jest dowód księgowy w rozumieniu przepisów o rachunkowości. Beneficjent jest zobowiązany do potwierdzenia zakresu zamówienia, w szczególności poprzez zachowanie dokumentacji dotyczącej zlecenia zamówienia.
 - b) w przypadku szkoleń, dokumentem potwierdzającym zawarcie umowy jest program szkolenia, gdzie np. dopuszczalny jest wydruk z dokumentów w wersji elektronicznej;
 - c) przez umowy - dla których ogólną przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej – rozumie się w szczególności umowy dotyczące form podnoszenia kwalifikacji /np.: szkolenia, studia, itp./, w przypadku których całkowity wydatek nie przekracza kwoty 5000 zł bez podatku od towarów i usług oraz inne umowy, których wartość nie przekracza kwoty 2000 zł bez podatku od towarów i usług.
3. Wszelkie istotne zmiany wewnętrznych procedur beneficjenta przy zawieraniu umów tj.: „Regulaminu” i niniejszej Instrukcji dokonywane po podpisaniu umowy o dofinansowanie wymagają akceptacji (ex-post) NFOŚiGW.

§8

1. Podstawą wszczęcia postępowania na zamówienie współfinansowane ze środków UE, jest zapotrzebowanie składane na wzorze formularza (F-93), o czym mowa w §6 ust. 1 „Regulaminu”, z zastrzeżeniem, że zapotrzebowanie takie ma dodatkowo zawierać następujące zapisy i elementy:

- a) obok nazwy budżetu należy dopisać: „Zamówienie współfinansowane przez UE ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko”;
- b) szacowanie wartości zamówienia ma być zgodne z przepisami zawartymi w art. 32-35 Ustawy Pzp, wraz z załącznikami wskazującymi na sposób czy metodę jego oszacowania (np.: rozeznanie rynku, kalkulacja, kosztorysy itp.);
- c) do opisu przedmiotu zamówienia współfinansowanego ze środków UE mają być stosowane dodatkowo nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV), który jest jednolitym systemem klasyfikacji produktów, usług i robót budowlanych.

2. Każdy punkt zapotrzebowania, o którym mowa w ust. 1, musi być obligatoryjnie wypełniony. W przypadku, gdy któryś z punktów nie ma zastosowania do danego zapotrzebowania należy wpisać: „nie dotyczy”. Powyższe będzie podlegało weryfikacji wstępnej, o czym mowa w §11 niniejszej Instrukcji.

3. Wzór zapotrzebowania F-93, o którym mowa w ust. 1 jest załącznikiem do „Regulaminu” i ma zastosowanie do niniejszej Instrukcji.

§9

1. Postępowania na zamówienia współfinansowane ze środków UE będą dokonywane wyłącznie przez Dział Logistyki.

2. Kompletna dokumentacja dotycząca realizacji projektów współfinansowanych z UE, taka jak: protokół z wyboru oferty wraz z załącznikami, notatki służbowe, zbiorcze zestawienia ofert i inne, przechowywana jest w Dziale Logistyki w sposób gwarantujący ich nienaruszalność, przez okres 3 lat od daty zamknięcia projektu współfinansowanego ze środków UE w ramach POIiŚ.

3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, należy przekazać kompletną dokumentację przetargową do Archiwum Zakładowego, zgodnie z obowiązującymi w Spółce zasadami.

§10

1. Zamawiający realizujący zamówienia współfinansowane ze środków UE musi restrykcyjnie przestrzegać zasad dokonywania zakupów wynikających z procedury **PZ-12 Zakupy** w części dotyczącej konieczności prawidłowego sporządzenia opisanych w niej protokołów.

2. Dodatkowo, w przypadku odbioru robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE należy stosować protokoły stanowiące załączniki do Instrukcji F-121, F-122.

§11

1. Postępowania na zamówienia współfinansowane ze środków UE będą podlegały kontroli wewnętrznej, pod względem finansowym, formalno-prawnym i merytorycznym, ze szczególnym uwzględnieniem wymogów zawartych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ*, w tym przestrzeganiem zasad określonych w niniejszej Instrukcji.

2. Kontrola wewnętrzna, o której mowa w ust. 1, będzie odbywała się w 3 etapach, w tym:

- a) I etap - weryfikacja wstępna na etapie zapotrzebowania. W tym zakresie weryfikację przeprowadzi koordynator ds. zamówień publicznych lub inna osoba wskazana przez kierownika JRP.
- b) II etap - weryfikacja w trakcie prowadzonego postępowania. W tym zakresie weryfikację przeprowadza z-ca kierownika ds. finansów i rozliczeń.
- c) III etap - weryfikacja końcowa – zatwierdzenie protokołu z wyniku postępowania celem zawarcia umowy w sprawie zamówienia współfinansowanego ze środków UE. Prowadzi koordynator ds. zamówień publicznych i kierownik JRP.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – Protokół odbioru technicznego – częściowy F-121
2. Załącznik Nr 2 – Protokół odbioru technicznego – końcowy F-122

ZATWIERDZIŁ:

Zarząd LPEC Sp. z o.o.

Lublin, dn. 04.12 2012r.