

ROZLICZANIE ROBÓT BUDOWLANYCH

- I. Podmiot załącza do wniosku kosztorys inwestorski, który może być sporządzony zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. Nr 130 poz. 1389) albo w inny sposób niż określono to w ww. rozporządzeniu, o ile na jego podstawie będzie możliwe przeprowadzenie oceny racjonalności kosztów w nim ujętych.

Kosztorys inwestorski jest dokumentem sporządzonym przez inwestora (lub na jego zlecenie), określającym kalkulację ceny całej zamierzonej inwestycji, służący planowaniu przez inwestora finansowania tej inwestycji, sporządzony według ustalonych metod, w oparciu o przedmiar robót oraz ustalone średnie ceny materiałów budowlanych, wynagrodzenia za pracę sprzętu i ludzi.

Kosztorys inwestorski uznaje się za kompletny i dopuszczalny jako załącznik do wniosku, jeżeli zawiera następujące elementy:

- tytuł projektu,
- nazwę obiektu lub robót budowlanych z podaniem lokalizacji,
- imię, nazwisko i adres albo nazwę i adres podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy oraz jego podpis,
- nazwę i adres jednostki opracowującej kosztorys;
- imiona i nazwiska, określenie funkcji osób opracowujących kosztorys oraz ich podpisy,
- wartość kosztorysową robót budowlanych,
- datę opracowania kosztorysu,
- ogólną charakterystykę obiektu lub robót budowlanych zawierającą krótki opis techniczny wraz z istotnymi parametrami, które określają wielkość obiektu lub robót,
- przedmiar robót,
- kalkulację uproszczoną,
- tabelę wartości elementów scalonych, sporządzoną w postaci sumarycznego zestawienia wartości robót określonych przedmiarem robót, łącznie z narzutami kosztów pośrednich i zysku, odniesionych do elementu obiektu lub zbiorczych rodzajów robót.
- załączniki – założenia wyjściowe do kosztorysowania, kalkulację szczegółowe cen jednostkowych, analizy indywidualne nakładów rzeczowych oraz analizy własne cen czynników produkcji i wskaźników narzutów kosztów pośrednich i zysku.

Wartość kosztorysowa jest podawana w kosztorysie inwestorskim bez podatku VAT.

Należy zwrócić uwagę, że w przypadku, gdy wartości kosztów planowanych robót nie będą odpowiadały ich wartości rynkowej (przy weryfikacji wniosku podczas badania racjonalności koszty ujęte we wniosku będą porównywane z dostępnymi bazami cenowymi) podmiot będzie wzywany do udzielenia wyjaśnień.

Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji powinno być sporządzone w oparciu o kosztorys inwestorski, w układzie odpowiadającym tabeli elementów scalonych z kosztorysu inwestorskiego.

W zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, określając mierniki rzeczowe nie należy odwoływać się do kosztorysu. W przypadku niejednorodnych mierników rzeczowych w ramach jednej pozycji elementów scalonych (np. roboty elektryczne) używamy określenia „komplet” (skrót: „kpl.”). Niedopuszczalne jest także wpisywanie w Zestawieniu (...) jednej pozycji, określającej całe zadanie inwestycyjne (np. *przebudowa drogi gminnej nr...*).

Rola kosztorysu inwestorskiego jako załącznika do wniosku o przyznanie pomocy:

- podstawa do określenia szczegółowego zakresu rzeczowego operacji i eliminacja ewentualnych pozycji niespełniających wymogów kwalifikowalności,
- podstawa do sporządzenia zestawienia rzeczowo-finansowego operacji (tabela elementów scalonych),
- podstawa do weryfikacji zasadności i racjonalności planowanych kosztów operacji.
- podstawa, do ustalenia szacunkowej wartości zamówienia.

- II. Po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o przyznanie pomocy, podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy zostanie zaproszony do zawarcia umowy o przyznaniu pomocy. zestawienie rzeczowo-finansowe operacji, sporządzone w układzie elementów scalonych stanowić będzie załącznik do tej umowy.

Po zawarciu umowy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy otrzymuje status Beneficjenta.

Koszty kwalifikowane operacji podlegają refundacji w pełnej wysokości, jeżeli zostały poniesione od dnia, w którym została zawarta umowa, a w przypadku kosztów ogólnych od dnia 1 stycznia 2014 r.

Beneficjent, który zobowiązany jest do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych dostarcza dokumentację z postępowania/postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzonych dla operacji będącej przedmiotem umowy. Zakres i sposób weryfikacji dokumentacji przetargowej określa umowa. Ocena ww. dokumentacji ma pozwolić zarządowi województwa na stwierdzenie, czy zostały naruszone bądź nie przepisy o zamówieniach publicznych. O wyniku ww. oceny Beneficjent zostanie powiadomiony pisemnie. Beneficjent powinien mieć na uwadze, że ewentualne naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych, mogą na etapie weryfikacji wniosku o płatność, skutkować nałożeniem sankcji i w konsekwencji obniżeniem kwoty pomocy do wypłaty.

W przypadku kosztów kwalifikowalnych, dla których Beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych (poniżej progu 30 000 EUR, ale powyżej kwoty 20 000 zł netto, na zasadach określonych w umowie o przyznaniu pomocy Beneficjent może dostarczyć do zarządu województwa dokumentację z wyboru wykonawcy w celu poddania jej ocenie pod kątem konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 stycznia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu konkurencyjnego wyboru wykonawców zadań ujętych

w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji i warunków dokonywania mniejszej kwoty pomocy oraz pomocy technicznej (Dz.U. 2017, poz 106 z późn. zm.).

Zmiana umowy o przyznaniu pomocy będzie wymagana, jeśli ww. ocena przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub ocena przeprowadzonego postępowania w sprawie wyboru przez Beneficjenta wykonawcy danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji powoduje zmniejszenie określonej pierwotnie kwoty pomocy. Warunkiem uwzględnienia takiej zmiany jest to, że ww. zmniejszenie nie byłoby wynikiem niezgodności skutkujących zastosowaniem kar administracyjnych określonych odpowiednio w załączniku nr 3 lub 3a do umowy albo w § 7 rozporządzenia w sprawie konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców i załączniku nr 1 lub nr 2 do tego rozporządzenia.

Wszelkie zmiany wprowadzone do projektu budowlanego (np. zmiany wynikające z zapytań oferentów/ wykonawców) są integralną częścią projektu. Beneficjent zobowiązany jest poinformować SW o wszystkich zmianach w realizacji operacji.

Zmiany w zakresie rzeczowym operacji nie mogą powodować zwiększenia przyznanej kwoty pomocy. Niemożliwe jest wprowadzenie do zestawienia rzeczowo-finansowego operacji nowego zadania rozszerzającego zakres operacji, jeżeli dotychczasowy zakres zadań gwarantował osiągnięcie celu operacji.

Natomiast dopuszczalne są zmiany zakresu rzeczowego operacji mające na celu usunięcie błędów w kosztorysie inwestorskim, uzasadnione zmiany ilościowe lub jakościowe wewnątrz poszczególnych pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, oraz zmiany w stosunku do projektu budowlanego.

Należy pamiętać, że przy umowach ryczałtowych dokumentem wiodącym w kwestii określania zakresu inwestycji jest projekt budowlany, zaś dla umów kosztorysowych dokumentem wiodącym jest kosztorys ofertowy.

Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego informowania samorządu województwa o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą stanu faktycznego lub prawnego, mogących mieć wpływ na realizację operacji. W związku z powyższym, powinien informować także o zamiarze wprowadzenia zmian do umowy z wykonawcą, gdyż zmiany w realizacji inwestycji mogą powodować konieczność zmiany umowy o przyznaniu pomocy.

W przypadku umów o wynagrodzenie ryczałtowe, gdy zmiany w realizacji inwestycji nie będą powodować zmian w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, nie ma potrzeby wprowadzania zmian do umowy o przyznaniu pomocy. Zarówno przy umowie z wynagrodzeniem ryczałtowym jak i kosztorysowym, zmiany te będą wymagały wykazania w **kosztorysie różnicowym**, a ostateczna kwota kosztów kwalifikowalnych i wysokość pomocy będzie ustalona po zakończeniu realizacji całej operacji.

Wnioskowane (bądź wprowadzone) zmiany w realizacji operacji będą rozpatrywane przez UM w następujących płaszczyznach:

- dopuszczalności i prawidłowości w odniesieniu do przepisów ustawy o zamówieniach publicznych, zwłaszcza art. 140 ust. 3. i art. 144 (czy proponowane zmiany nie stoją w sprzeczności z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych);
- wpływu na cel operacji (czy proponowane zmiany nie wpłyną na zmianę lub możliwość osiągnięcia celu operacji);
- wpływu na zachowanie standardów jakościowych operacji (czy proponowane zmiany nie pogorszą standardów jakościowych inwestycji);
- poprawności dokumentów i uzasadnienia zmian (czy dołączono stosowne dokumenty: protokoły konieczności, wpisy do książki budowy, decyzje, uzasadnienia itp.);
- konieczności zmian w umowie o przyznanie pomocy (czy istnieje konieczność sporządzenia aneksu do umowy).

Akceptacji podlegać będą wszystkie zmiany wprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, jeżeli nie powodują pogorszenia jakości operacji, zmiany celu operacji, rozszerzenia zakresu rzeczowego o dodatkowe zadanie oraz jeżeli zostały odpowiednio uzasadnione i udokumentowane.

III. Po zakończeniu realizacji operacji bądź danego etapu operacji, Beneficjent składa, w terminach określonych w umowie, wniosek o płatność.

W przypadku realizacji przez Beneficjenta operacji na podstawie umowy ryczałtowej z wykonawcą, UM sprawdza realizację zakresu rzeczowego na podstawie:

- zestawienia rzeczowo-finansowego z realizacji operacji,
- Protokołów odbioru robót – sporządzonych w układzie pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji (elementów skalonych),
- Kosztorysów różnicowych stanowiących załącznik do wniosku o płatność wykazujących:
 - różnice pomiędzy projektem budowlanym a stanem faktycznym na dzień sporządzania kosztorysu różnicowego,
 - istotne odstępstwa, o których mowa w art. 36 a ustawy prawo budowlane.

Uwaga! W przypadku realizacji przez Beneficjenta robót na podstawie umowy kosztorysowej z wykonawcą, kosztorys różnicowy powinien wykazywać różnice pomiędzy stanem faktycznym, a kosztorysem ofertowym lub innym dokumentem zawierającym szczegółowy zakres rzeczowy wraz z wyceną, uzgodnionym pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

Jeżeli Beneficjent dokonał zmiany sposobu realizacji operacji, bez akceptacji UM (zawarł informację o tych zmianach w kosztorysie różnicowym), na etapie kontroli administracyjnej wniosku o płatność UM dokona oceny dopuszczalności tych zmian z zachowaniem ww. zasad dla zmian zakresu rzeczowego.

Beneficjent może uzupełniać i poprawiać dokumentację w ramach uzupełnień i wyjaśnień dokonywanych na etapie weryfikacji wniosku. Po zakończeniu oceny merytorycznej, dokumenty uznaje się za ostateczne i niepodlegające żadnym modyfikacjom.

Wszelkie zmiany stanu faktycznego niewykazane w kosztorysie różnicowym, a stwierdzone podczas kontroli na miejscu realizacji operacji, będą podstawą do dokonania korekty kosztów kwalifikowalnych, co może skutkować obniżeniem kwoty pomocy.