

325

DECYZJA Nr 575/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 31 grudnia 2008 r.

w sprawie udzielania zamówień w polskich kontyngentach wojskowych i polskich jednostkach wojskowych poza granicami państwa w ramach realizacji polskiej pomocy zagranicznej

Na podstawie § 1 pkt 11 lit. c i d, pkt 13 lit. f oraz § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) oraz w związku z art. 4 pkt 5a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1058 i Nr 220, poz. 1420), w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu udzielania zamówień w polskich kontyngentach wojskowych i polskich jednostkach wojskowych poza granicami państwa w ramach realizacji polskiej pomocy zagranicznej ustala się, co następuje:

1. Wprowadza się do użytku służbowego „Regulamin udzielania zamówień w polskich kontyngentach wojskowych i polskich jednostkach wojskowych poza granicami państwa w ramach realizacji polskiej pomocy zagranicznej”, stanowiący załącznik do decyzji.

2. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 27 grudnia 2008 r.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

²⁾ Zmiany wymienionej decyzji zostały ogłoszone w Dz. Urz. MON z 2005 r. Nr 13, poz. 104 oraz z 2007 r. Nr 23, poz. 242.

Załącznik do decyzji Nr 575/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 31 grudnia 2008 r. (poz. 325)

REGULAMIN

udzielania zamówień w polskich kontyngentach wojskowych i polskich jednostkach wojskowych poza granicami państwa w ramach realizacji polskiej pomocy zagranicznej

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. CEL

Regulamin określa tryb postępowania polskiego personelu PRT (Zespół do spraw odbudowy obszaru odpowiedzialności kontyngentu) oraz CIMIC (Grupa wsparcia do spraw współpracy cywilno-wojskowej) poza granicami państwa, przy realizacji projektów pomocowych.

Regulamin ma zastosowanie do zamówień — w zakresie programów pomocowych finansowanych ze środków budżetowych przeznaczonych na pomoc rozwojową regionów, w których funkcjonują polskie kontyngenty wojskowe lub polskie jednostki wojskowe — o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1058 i Nr 220, poz. 1420), od której uzależniony jest obowiązek przekazywania ogłoszeń o zamówieniach Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

2. DEFINICJE

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **cena** — cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050, z późn. zm.¹⁾);
- 2) **CIMIC** — Grupa wsparcia do spraw współpracy cywilno-wojskowej;
- 3) **dostawa** — nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 4) **dowódca NEZ** — dowódca Narodowego Elementu Zaopatrywania kontyngentu;
- 5) **dowódca kontyngentu** — dowódca polskiego kontyngentu wojskowego (PKW) lub polskiej jednostki wojskowej (PJW) odpowiedzialny za nadzór nad przebiegiem procedur i racjonalnym wydatkowaniem środków finansowych;
- 6) **kontyngent** — polski kontyngent wojskowy (PKW) lub polska jednostka wojskowa (PJW) użyte poza granicami państwa zgodnie z ustawą z dnia 17 grudnia 1998 r. o zasadach użycia lub pobytu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej poza granicami państwa (Dz. U. Nr 162, poz. 1117 oraz z 2004 r. Nr 210, poz. 2153);
- 7) **płatnik-kasjer (podoficer specjalista)** — osoba upoważniona w kontyngencie do podejmowania z rachunku bankowego środków pieniężnych, odpowiedzialna za ich przechowywanie i dokonywanie wypłat na określony cel;
- 8) **PRT** — Zespół do spraw odbudowy obszaru odpowiedzialności kontyngentu;
- 9) **roboty budowlane** — budowa, a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118, z późn. zm.²⁾) za pomocą dowolnych środków zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 10) **usługa** — wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 11) **wartość szacunkowa zamówienia** — całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone przez polski personel PRT/CIMIC z należytą starannością;

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 144, poz. 1204, z 2003 r. Nr 137, poz. 1302, z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 210, poz. 2135 oraz z 2007 r. Nr 166, poz. 1172.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1217, z 2007 r. Nr 88, poz. 587, Nr 99, poz. 665, Nr 127, poz. 880, Nr 191, poz. 1373 i Nr 247, poz. 1844 oraz z 2008 r. Nr 145, poz. 914.

- 12) **wykonawca** — osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie udzielenia zamówienia;
- 13) **zamawiający** — kontyngent realizujący wydatki na zadania w ramach polskiej pomocy zagranicznej ze środków budżetowych;
- 14) **zamówienie** — umowa odpłatna zawierana między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

Rozdział II

ZBIERANIE INFORMACJI O POTRZEBACH LOKALNEJ LUDNOŚCI

Polski personel PRT/CIMIC zbiera informacje o potrzebach lokalnej ludności nawiązując kontakty z przedstawicielami lokalnych władz, liderami lokalnych społeczności. Pozyskuje również informacje od innych elementów operacyjnych kontyngentu. Głównym obszarem działania PRT/CIMIC jest wspieranie lokalnej władzy w budowaniu jej autorytetu wśród ludności prowincji poprzez udział w szeroko pojętym rozwoju infrastruktury obszaru odpowiedzialności kontyngentu oraz poprawie efektywności działania lokalnych władz. Podstawowym zadaniem PRT/CIMIC jest wspieranie polskich dowódców, kreowanie pozytywnego wizerunku polskich żołnierzy oraz nawiązywanie kontaktów i koordynacja działań z lokalnymi władzami. Przy ocenie informacji o potrzebach ludności, polski personel PRT/CIMIC powinien uwzględniać fakt, aby projekty rozwojowe służyły jednocześnie zwiększeniu bezpieczeństwa kontyngentu.

Rozdział III

OPRACOWANIE PROJEKTU

1. „Propozycję Projektu” opracowuje polski personel PRT/CIMIC według wzoru stanowiącego załącznik do regulaminu.
2. Przedmiotowa „Propozycja Projektu” po zatwierdzeniu przez dowódcę kontyngentu jest przesyłana do Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych.
3. Dowództwo Operacyjne Sił Zbrojnych, po zaopiniowaniu, przesyła wniosek o zatwierdzenie „Propozycji Projektu” do Departamentu Współpracy Rozwojowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych.
4. Polski personel PRT/CIMIC, po uzyskaniu zgody Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych, rejestruje wniosek w bazie danych Ministerstwa Spraw Zagranicznych na stronie internetowej www.polskapomoc.gov.pl.
5. Dowództwo Operacyjne Sił Zbrojnych niezwłocznie informuje dowódcę kontyngentu o rozpatrzeniu wniosku (zatwierdzeniu lub anulowaniu „Propozycji Projektu”) przez Departament Współpracy Rozwojowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych.
6. W przypadku konieczności dofinansowania danego projektu (zmiana zakresu realizowanych prac, zmiana wartości zamówienia, w szczególności wynikająca ze zmiany kursu walut obcych) postępowanie odbywa się według powyższych zasad.

Rozdział IV

POSTĘPOWANIE I ZAWARCIE UMOWY

1. Po zatwierdzeniu przez Departament Współpracy Rozwojowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych „Propozycji Projektu”, zwanego dalej „Projektem Pomocowym”, dowódca kontyngentu wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem zasad legalności, gospodarności, celowości i rzetelności oraz równego traktowania wykonawców.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się, mając na względzie dążenie do uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający właściwą i terminową realizację zadań.
4. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia dowódca kontyngentu powołuje stałą lub doraźną komisję, która jest jego zespołem pomocniczym:

- a) dowódca kontyngentu określi organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków przewodniczącego, zastępcy, sekretarza i członków komisji, o której mowa w pkt 4. W jej skład mogą zostać powołane dodatkowe osoby niezbędne do przeprowadzenia danego postępowania,
 - b) do zadań komisji, o której mowa w pkt 4, należy określenie warunków udzielenia zamówienia, przeprowadzenie postępowania, ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badanie i ocena ofert.
5. Postępowanie obejmuje następujące czynności:
- a) komisja, o której mowa w pkt 4, wysyła zapytania ofertowe w formie pisemnej (bez wskazania wysokości środków posiadanych na ten cel oraz ze wskazaniem terminu na wykonanie prac, z zastrzeżeniem że termin ten nie może wykraczać poza 30 listopada danego roku kalendarzowego) do nie mniej niż trzech potencjalnych wykonawców, chyba że na rynku jest mniejsza liczba wykonawców, którzy mogą zrealizować zamówienie. Zapytanie ofertowe winno zawierać opis przedmiotu zamówienia dokonany zgodnie z zatwierdzonym Projektem Pomocowym, formalne wymagania od wykonawców, kryteria oceny ofert oraz zastrzeżenie, o którym mowa w pkt 16,
 - b) adresy wykonawców, komisja, o której mowa w pkt 4, może uzyskać z bazy danych o dotychczasowych wykonawcach lub od innych uczestników misji (państw koalicyjnych),
 - c) w przypadku gdy zamawiający nie dysponuje informacją o wykonawcy, który może zrealizować dany projekt, zamieszcza w miarę możliwości ogłoszenie o prowadzonym postępowaniu w lokalnych mediach, może розміścić plakaty w miejscach publicznych oraz stosować inne formy informujące o planowanym przedsięwzięciu. W tym przypadku zamawiający korzysta ze wsparcia grupy PSYOPS (Psychological Operations), Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego lub Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w celu uzyskania informacji na temat wiarygodności wykonawcy. Środki finansowe na uiszczenie opłat za zamieszczanie w lokalnych mediach ogłoszeń i spotów radiowych, zapewni dowódca NEZ przez zarezerwowanie ich w planach rzeczowo-finansowych,
 - d) komisja, o której mowa w pkt 4, może przeprowadzić z wykonawcami negocjacje warunków wykonania zamówienia, przed terminem składania ofert. Negocjacje, prowadzone z każdym z wykonawców odrębnie, mają charakter poufny. Komisja, o której mowa w pkt 4, sporządza protokół z negocjacji (w dwóch egzemplarzach — po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron), który podlega akceptacji dowódcy kontyngentu.
6. Oferty sporządzają się w języku angielskim.
7. Oferty dostarcza się w zaklejonych kopertach na bramę wjazdową siedziby kontyngentu (miejsca pracy komisji, o której mowa w pkt 4). Służba dyżurna na bramie, po sprawdzeniu przesyłki przenośnym detektorem materiałów niebezpiecznych, powiadamia kierownika kancelarii lub przewodniczącego komisji, o której mowa w pkt 4, o dostarczonej przesyłce. Oferta podlega zarejestrowaniu w kancelarii kontyngentu.
8. Komisja, o której mowa w pkt 4, przy wyborze wykonawcy zamówienia może kierować się w szczególności następującymi przesłankami:
- a) okres dotychczasowego działania wykonawcy na rynku lokalnym,
 - b) wcześniejsze wykonywanie projektów dla kontyngentu lub dla innych uczestników misji (państw koalicyjnych), które zostały pozytywnie ocenione w fazie ich realizacji i ostatecznego odbioru,
 - c) prowadzenie działalności gospodarczej na terenie, na którym realizowany ma być projekt.
9. Komisja, o której mowa w pkt 4, wybiera ofertę, która uzyskała największą ilość punktów według kryteriów określonych w zapytaniu ofertowym, takich jak:
- a) najniższa cena (z wyłączeniem ofert wykonawców, którzy zaproponowali cenę niższą o 40% od ceny oszacowanej w Projekcie Pomocowym),
 - b) najkrótszy czas realizacji Projektu Pomocowego,
 - c) zastosowanie najlepszych technologii do wykonania zamówienia,
 - d) wpływ realizacji zamówienia na lokalny rynek pracy,
 - e) termin udzielonej gwarancji na wykonanie zamówienia.
- Cena jest obowiązkowym kryterium oceny ofert.
10. W przypadku gdy wpłynęły tylko jedna oferta (lub wpłynęły dwie lub więcej identycznych ofert), która może być brana pod uwagę, decyzja o sposobie dalszego postępowania należy do dowódcy kontyngentu. W przypadku podjęcia decyzji o dalszym postępowaniu, dowódca kontyngentu przeprowadza kolejne negocjacje z oferentem (oferentami) mające na celu ustalenie najkorzystniejszych warunków wybieranej oferty. Umowa z wybranym wykonawcą może zostać zawarta dopiero po przeprowadzeniu wyżej wskazanych negocjacji.
11. W przypadku stwierdzenia w ofertach oczywistych omyłek rachunkowych i pisarskich, komisja, o której mowa w pkt 4, poprawia je i o tym fakcie zawiadamia wykonawcę.

12. W przypadku, gdy oferta nie spełnia warunków formalnych komisja, o której mowa w pkt 4, wzywa wykonawcę do jej uzupełnienia, wyznaczając określony termin. Jeżeli wykonawca nie uzupełni oferty w wyznaczonym terminie, oferta ta nie będzie podlegała wybraniu. Komisja wybiera drugą w kolejności ofertę spełniającą warunki zamówienia.
13. Z przeprowadzonego postępowania komisja, o której mowa w pkt 4, sporządza „Protokół z wyboru wykonawcy zamówienia”, w którym wskazuje wykonawcę, który zaproponował najkorzystniejsze warunki wykonania zamówienia.
14. Umowę z wybranym wykonawcą zawiera dowódca kontyngentu, a w przypadku jego nieobecności upoważniony zastępca dowódcy kontyngentu, z zastrzeżeniem, że umowa może zostać zawarta dopiero po wydaniu przez Ministra Finansów decyzji o uruchomieniu środków finansowych na realizację Projektu Pomocowego.
15. Dowódca kontyngentu zapewnia obsługę prawną postępowania.
16. Ze względu na ważny interes państwowy, dowódca kontyngentu ma prawo przerwać procedurę wyboru wykonawcy — przed zawarciem umowy — bez podania wykonawcom, którzy złożyli oferty, przyczyny swojej decyzji. O powyższym informuje Dowódcę Operacyjnego Sił Zbrojnych.

Rozdział V

NADZÓR NAD REALIZACJĄ PROJEKTU

Za realizację Projektu Pomocowego odpowiedzialny jest polski personel PRT/CIMIC. Zadanie to realizuje przy wsparciu odpowiednich pododdziałów bojowych i zabezpieczających.

Rozdział VI

ODBIÓR WYKONANEGO PROJEKTU

1. Po uzyskaniu informacji od wykonawcy zamówienia, że Projekt Pomocowy został zrealizowany, następuje odbiór przedmiotu zamówienia.
2. Przy realizacji złożonych i wartościowych Projektów Pomocowych następuje kontrola postępów prac po realizacji 50% zamówienia. Dopuszcza się możliwość częściowej płatności za zrealizowaną część zamówienia.
3. Odbioru dokonuje niezależna komisja powołana przez dowódcę kontyngentu.
4. Komisja, o której mowa w pkt 3, oraz polski personel PRT/CIMIC udają się na miejsce realizowanego Projektu Pomocowego. Wskazane jest aby komisji, o której mowa w pkt 3, towarzyszył przedstawiciel władz lokalnych.
5. Na miejscu komisja, o której mowa w pkt 3, sporządza „Protokół odbioru projektu” i dokumentację fotograficzną zrealizowanego zamówienia.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. obniżenie poziomu bezpieczeństwa w rejonie działania kontyngentu) komisja, o której mowa w pkt 3, może dokonać odbioru przedmiotu zamówienia w oparciu o dokumentację fotograficzną.
7. Komisja, o której mowa w pkt 3, odbiera od wykonawcy rachunek (fakturę) za wykonany Projekt Pomocowy (nie jest to jednak faktura w rozumieniu przepisów o VAT).
8. Na podstawie skompletowanych niżej wymienionych dokumentów:
 - 1) „Propozycji Projektu”, ewentualnie „Wniosku o dofinansowanie projektu”;
 - 2) „Protokołu z wyboru wykonawcy zamówienia” wraz z ofertą/ofertami wykonawców;
 - 3) umowy z wykonawcą;
 - 4) „Protokołu odbioru projektu”;
 - 5) rachunku (faktury) od wykonawcykomisja, o której mowa w pkt 3, organizuje wypłatę wynagrodzenia dla wykonawcy zamówienia.
9. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje płatnik-kasjer (podoficer specjalista) w obecności dowódcy NEZ, przedstawiciela Żandarmerii Wojskowej i przedstawiciela polskiego personelu PRT/CIMIC. Wykonawca potwierdza odbiór pieniędzy. Na wskazanym pokwitowaniu podpisują się również, jako świadkowie tego zdarzenia: płatnik-kasjer (podoficer specjalista), dowódca NEZ, przedstawiciel Żandarmerii Wojskowej oraz przedstawiciel polskiego personelu PRT/CIMIC.

10. Dowódca kontyngentu ma prawo powołać komisję kontrolną w celu przeprowadzenia wizytacji każdego projektu, zarówno w fazie realizacji, jak i po jego wykonaniu.

Rozdział VII

ZAKOŃCZENIE PROJEKTU

1. Po zakończeniu realizacji Projektu Pomocowego polski personel PRT/CIMIC przekazuje do kancelarii Narodowego Elementu Zaopatrywania posiadaną dokumentację w formie kompletnego pliku dokumentów.
2. Dokumentacja z przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia przechowywana jest w całości w kancelarii Narodowego Elementu Zaopatrywania — do czasu jej przekazania do Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych — w sposób gwarantujący jej nienaruszalność, uporządkowana w chronologicznej kolejności przeprowadzenia postępowań zgodnie z nadaną w Dowództwie Operacyjnym Sił Zbrojnych numeracją zamówień, zszyta i oznakowana zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentów. Dokumentację z przeprowadzonych postępowań należy przesłać do Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych po zakończeniu kolejnej zmiany kontyngentu, gdzie będzie archiwizowana, według kwalifikacji B5 przez okres 5 lat od zakończenia postępowania.
3. W celu należytego wyegzekwowania warunków umowy (gwarancji), niezbędnym jest przechowywanie w kancelarii Narodowego Elementu Zaopatrywania kopii dokumentacji, w części dotyczącej wykonawcy, z którym została zawarta umowa.
4. W przypadku realizacji Projektów Pomocowych z funduszy celowych innych państw koalicyjnych możliwe jest, aby dokumentacja z przeprowadzonych postępowań była przechowywana i przekazywana w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.
5. Polski personel PRT/CIMIC przekazuje zainteresowanym stronom (właściwym komórkom organizacyjnym państw koalicyjnych realizującym programy pomocowe) ocenę rzetelności wykonania umowy, w celu umieszczenia informacji w bazie danych wykonawców.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa Rzeczypospolitej Polskiej oraz inne procedury, o ile nie pozostają w sprzeczności z powszechnie obowiązującym prawem Rzeczypospolitej Polskiej. Żadne postanowienie niniejszego dokumentu nie może być interpretowane jako podstawa do działania naruszającego przepisy obowiązujące w Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Tryb postępowania przy realizacji Projektów Pomocowych określony w regulaminie jest również stosowany przez wyznaczonych żołnierzy i pracowników w polskich kontyngentach wojskowych lub polskich jednostkach wojskowych.
3. W przypadku projektów finansowanych:
 - a) z funduszy celowych innych państw koalicyjnych stosuje się rozdział VII pkt 4 oraz odpowiednio rozdział II i VIII regulaminu,
 - b) z polskich środków przy współdziałaniu Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się odpowiednio rozdział II, III, VII i VIII regulaminu,
 - c) ze środków przekazanych z Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych stosuje się odpowiednio wszystkie rozdziały regulaminu.

Załącznik do regulaminu udzielania zamówień w polskich kontyngentach wojskowych i polskich jednostkach wojskowych poza granicami państwa w ramach realizacji polskiej pomocy zagranicznej

WZÓR

DOWÓDCA PKW/PJW

.....

PROPOZYCJA PROJEKTU

1. NAZWA PROJEKTU:

.....
(krótka nazwa projektu np. remont szkoły podstawowej w Sharanie)

2. NUMER PROJEKTU:

.....
(Np. 01-PGB-O1: 01- pierwsza zmiana - PBG – 01 numer projektu)

3. LOKALIZACJA PROJEKTU:

.....
(prowincja, dystrykt, miejscowość, współrzędne)

(Załącznikami do pkt 3 są zdjęcia stanu faktycznego obiektu przewidzianego w projekcie)

4. INICJATOR PROJEKTU:

.....
(stopień, imię nazwisko, podległość służbowa)

5. TYP PROJEKTU:

.....
(np. edukacja, energetyka, transport itp.)

6. STOPIEŃ WAŻNOŚCI PROJEKTU:

.....
(W - WYSOKI, Ś - ŚREDNI, N - NISKI)

7. CEL PROJEKTU:

.....
(krótka charakterystyka braków i niedostatków w danej dziedzinie życia miejscowej ludności; uzasadnienie wagi projektu dla miejscowej społeczności; jakie korzyści przyniesie realizacja danego projektu)

**8. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU.
ZAKRES ROBÓT ORAZ PRZEWDYWANE KOSZTY.**

SPECYFIKACJA ARTYKUŁÓW DO ZAKUPU I MONTAŻU					
Lp.	Nazwa produktu(zakres prac)	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa	Ogólny koszt w USD (PLN)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
Razem:					

9. WARTOŚĆ SZACUNKOWA Z AMÓWIENIA:

.....
*(wartość szacunkową zamówienia określa się po przeliczeniu wartości kosztorysowej projektu podaną w dolarach amerykańskich – na złote, według średniego kursu tej waluty w Narodowym Banku Polskim obowiązującego w dniu poprzedzającym sporządzenie „Propozycji Projektu.” Następnie wartość złotową projektu należy przeliczyć na euro według zasad określonych w art. 35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1058 i Nr 220, poz. 1420)**

10. KORZYŚCI PŁYNĄCE Z REALIZACJI PROJEKTU/ UZASADNIENIE

.....
(jaki skutki spowoduje realizacja danego projektu np. poprawienie sytuacji w zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną, wodę, dostęp do edukacji, poprawa sytuacji medycznej itp. na danym terenie; duży wpływ na poprawę codziennej egzystencji lokalnej społeczności; kreowanie pozytywnego wizerunku polskich sił zbrojnych wśród miejscowej ludności)

11. ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DLA REALIZUJĄCEGO PROJEKT

.....
(sprecyzowanie czy lokalny wykonawca odpowiada sam za zapewnienie sobie bezpieczeństwa przy realizacji projektu, czy też korzysta w tym zakresie ze wsparcia ze strony wojskowej lub w inny sposób)

12. PRZEWDYWANY CZAS REALIZACJI PROJEKTU

.....
(okres wyrażony w dniach – liczony od momentu zawarcia umowy – względnie otrzymania zgody od miejscowych władz przez wykonawcę na realizację projektu, przekazania terenu pod projekt przez władze lokalne)

13. DODATKOWE UZGODNIENIA / KOORDYNACJA

.....
(np. stwierdzenie, iż za cały sprzęt oraz zakupy materiałowe niezbędne dla zrealizowania projektu odpowiada miejscowy wykonawca)

14. WDROŻENIE PROJEKTU

.....
(np. ustalenia dotyczące formy płatności – przykładowo: w jednej racie po odbiorze projektu; gdzie będzie dokonana płatność; lub w kilku ratach; itp.)

15. OSOBA KOORDYNUJĄCA I ODPOWIEDZIALNA ZA REALIZACJĘ PROJEKTU

.....
(stopień, imię, nazwisko, podległość służbowa, punkt kontaktowy, numer telefonu, adres e-mail)

.....
(Dowódca PRT/CIMIC)

Uzgodniono:

DOWÓDCA NEZ

.....

* Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych wynosi obecnie 3,8771 i jest określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 241, poz. 1763).