



**Pomorze
Zachodnie**



ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020

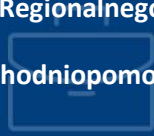
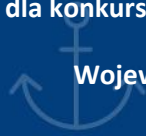


**Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych
przez przedsiębiorstwa niezobowiązane do stosowania ustawy Prawo zamówień
publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Zachodniopomorskiego 2014-2020**



Załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie

**dla konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020**



Oś Priorytetowa 1 Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie

**Działanie 1.5 Inwestycje przedsiębiorstw wspierające rozwój regionalnych specjalizacji
oraz inteligentnych specjalizacji**



Nabór nr RPZP.01.05.00-IZ.00-32-001/16



Wersja 1.0



Szczecin 2015



Spis treści

Wykaz skrótów	3
Słownik pojęć	3
Kompendium	4
Rozdział 1 Podstawa prawna i zakres obowiązywania	7
1.1 Podstawy prawne	7
1.2 Cel i zakres Zasad.....	8
Rozdział 2 Zasady obowiązujące przy wydatkowaniu środków	8
2.1 Podstawowe zasady udzielania zamówień	8
2.2 Dokumentacja dotycząca zamówienia	10
2.3 Szacowanie wartości zamówienia	10
2.4 Opis przedmiotu zamówienia oraz terminy	11
2.5. Warunki udziału w postępowaniu i kryteria oceny ofert.....	12
2.6. Powiązania osobowe i kapitałowe	13
2.7 Wykonanie zamówienia	13
Rozdział 3 Udzielanie zamówień w ramach projektu	14
3.1 Zamówienia o wartości poniżej 20 000 PLN netto.....	15
3.2 Zamówienia o wartości od 20 000 PLN netto.....	15
3.2.1 Zamówienia o wartości od 20 000 PLN netto do 50 000 PLN netto włącznie	15
3.2.2. Zamówienia o wartości przekraczającej 50 000 PLN netto	16
Rozdział 4 Szczegółowe wymogi dotyczące procedury udzielenia zamówienia o wartości od 20 000 zł netto	16
4.1 Zapytanie ofertowe	16
4.2 Ocena i badanie ofert	17
4.3 Protokół postępowania o udzielenie zamówienia	18
4.4 Informacja o wyniku postępowania	18
4.5 Zawarcie umowy	19
4.6 Zamówienia uzupełniające i dodatkowe.....	19
Rozdział 5 Podsumowanie dotyczące zasad udzielania zamówień	19
Załączniki	21
Załącznik nr 1.1 - ZAPYTANIE OFERTOWE - WZÓR.....	21
Załącznik nr 1.2 - PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA - WZÓR.....	23

Wykaz skrótów

IZ RPO WZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020;

KE - Komisja Europejska;

PZP - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.);

RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014– 2020;

TFUE - Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;

UE - Unia Europejska;

UFP - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.);

WE - Wspólnota Europejska.

Słownik pojęć

Użyte w Zasadach określenia oznaczają:

1. Beneficjent (Zamawiający) – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. dofinansowanie – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
3. dokumentacja aplikacyjna – wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami;
4. dostawy – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr;
5. Instytucja Zarządzająca – Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, odpowiedzialny za przygotowanie i realizację programu operacyjnego;
6. komunikat wyjaśniający – komunikat wyjaśniający Komisji Europejskiej dotyczący prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. Urz. UE C 179 z 1 sierpnia 2006, str. 2);
7. przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1);
8. program - Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ);
9. projekt – projekt w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej; oznaczający przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego;
10. roboty budowlane – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych wydanym przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia wykazie robót budowlanych, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
11. rozporządzenie ogólne - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
12. umowa o dofinansowanie - umowa zawarta między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca w szczególności warunki przekazywania

i wykorzystania środków EFRR oraz inne obowiązki stron umowy; a także zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);

13. usługi – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
14. ustawa wdrożeniowa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146 ze zm.);
15. wnioskodawca – zgodnie z definicją w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej;
16. wydatek kwalifikowalny – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WZ, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie;
17. wydatek niekwalifikowalny – każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
18. wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia będącego efektem działań podjętych przez zamawiającego w projekcie realizowanym w ramach RPO WZ;
19. zamówienie – umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach RPO WZ.

Kompedium

1. Niniejsze Zasady opisują zasady udzielania zamówień w projektach realizowanych przez przedsiębiorców nie zobowiązanych do stosowania ustawy PZP w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ) oraz sposób dokumentowania procedury związanej z udzieleniem zamówienia.
2. Wybór sposobu udzielenia zamówienia uzależniony jest od wartości zamówienia.
3. Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności, w przypadku zamówień od wartości 20 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
4. Istotne znaczenie dla wyboru prawidłowego trybu udzielenia zamówienia ma prawidłowe ustalenie jego wartości szacunkowej. W tym zakresie zabroniony jest podział zamówienia skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, w wyniku którego zastosowany zostanie niewłaściwy tryb udzielenia zamówienia.

5. Schemat realizacji zamówień o wartości poniżej 20 000 zł netto:

Niezależnie od wysokości wydatku Beneficjent zobowiązany jest do jego poniesienia zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, w szczególności w sposób celowy, oszczędny, w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę.

Możliwe jest zastosowanie uproszczonego trybu procedury udzielania zamówień i wyboru wykonawcy, tzn. odstąpienie od obowiązku upublicznienia zapytania ofertowego i porównania co najmniej 3 ważnych ofert pochodzących od różnych wykonawców. Dopuszczalne jest zastosowanie innej formy porównania lub udokumentowania ceny danej dostawy, usługi, roboty budowlanej, obowiązującej w dniu jej zakupu na zasadzie wyboru najbardziej korzystnej oferty i w oparciu o określone kryteria.

Niezależnie od wysokości wydatku, IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawidłowości oszacowania wartości zamówienia oraz wyboru wykonawcy, oceny wartości rynkowej wydatku oraz weryfikacji jego poniesienia zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, w szczególności w sposób celowy, oszczędny, w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę.

NIEDOPUSZCZALNE JEST DOKONANIE ZAKUPU OD PODMIOTU POWIĄZANEGO KAPITAŁOWO LUB OSOBOWO.

6. Schemat realizacji zamówień o wartości od 20 000 zł netto:





Zamówienia uzupełniające i dodatkowe

Istnieje możliwość udzielenia wykonawcy wyłonionemu w trybie zasady konkurencyjności zamówień uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia określonej w umowie zawartej z wykonawcą, o ile te zamówienia są zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego oraz możliwość udzielenia takiego zamówienia została przewidziana w zapytaniu ofertowym oraz w umowie z wykonawcą. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

Istnieje możliwość udzielenia dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających 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.

W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

7. Jeżeli wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę (**dotyczy wyłącznie zamówień o wartości niższej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy PZP**).

8. Minimalne wymagania dotyczące zawartości zapytań ofertowych i protokołu postępowania o udzielenie zamówienia oraz zalecane wzory dokumentów określono w niniejszych Zasadach.

9. Za kwalifikowalne będą mogły być uznane tylko takie wydatki co do których nie ma wątpliwości, iż wybór został dokonany w oparciu o najbardziej ekonomiczną ofertę przy zachowaniu wymaganej jakości przedmiotu zamówienia, a Beneficjent przy wyborze oferty przestrzegał zasad konkurencyjności, jawności, przejrzystości i transparentności.

10. W przypadku wątpliwości co do wartości danego wydatku IZ RPO WZ ma prawo dokonać własnej wyceny (np. poprzez porównanie obowiązujących w czasie składania ofert cenników, ofert powszechnie dostępnych w sieci Internet lub powołanie rzeczoznawcy/biegłego z danej dziedziny, który dokona takiej wyceny). W przypadku stwierdzenia zawyżenia wydatku, IZ RPO WZ ma prawo rozwiązać umowę o dofinansowanie lub zakwestionować wartość wydatku uznając go w całości lub w części za niekwalifikowalny.

Rozdział 1 Podstawa prawna i zakres obowiązywania

1.1 Podstawy prawne

Niniejszy dokument został sporządzony na podstawie i jest zgodny w szczególności z:

1. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
2. rozporządzeniem delegowanym KE (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym

przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014, str. 5);

3. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289);
4. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1084/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 281);
5. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
6. ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 ze zm.);
7. wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (znak: MliR/H 2014-2020/12(01)/04/2015/, data: 10 kwietnia 2015 r.).

1.2 Cel i zakres Zasad

1. Celem niniejszych Zasad jest uszczegółowienie i zobrazowanie zagadnienia udzielania zamówień w ramach RPO WZ przez przedsiębiorstwa niezobowiązane do stosowania ustawy PZP, ze szczególnym uwzględnieniem zamówień objętych zasadą konkurencyjności.
2. W założeniu IZ RPO WZ stosowanie procedur opisanych w niniejszej publikacji ułatwi beneficjentom rozliczanie otrzymanego dofinansowania, a także monitorowanie prawidłowości przebiegu projektów na różnych etapach ich realizacji. Stworzenie jednolitych i transparentnych zasad dokonywania wydatków zapewni efektywne i skuteczne zarządzanie finansami publicznym oraz równouprawnienie w dostępie do środków finansowych.
3. IZ RPO WZ w trosce o właściwą realizację projektów przypomina Beneficjentom o potrzebie bieżącego śledzenia zmian przepisów, wytycznych i zasad, a w szczególności monitorowanie stron internetowych Ministra Rozwoju (www.mr.gov.pl) oraz Instytucji Zarządzającej RPO WZ (www.rpo.wzp.pl).
4. IZ RPO WZ informuje, że przygotowywany na szczeblu centralnym portal internetowy, który służyć ma do publikacji informacji o udzielanych zamówieniach znajduje się pod adresem <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>
5. Zastrzega się, że niniejsze Zasady nie są podstawą do jakichkolwiek roszczeń prawnych lub finansowych przeciwko IZ RPO WZ.

Rozdział 2 Zasady obowiązujące przy wydatkowaniu środków

2.1 Podstawowe zasady udzielania zamówień

1. Beneficjenci przy wydatkowaniu środków publicznych muszą stosować się do zasad:
 - a) prawa krajowego, w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych, która wskazuje, iż wydatki publiczne muszą być dokonywane w sposób celowy

- i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, a także umożliwiający terminową realizację zadań oraz być ponoszone w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
- b) prawa wspólnotowego, w szczególności podstawowych zasad wynikających z TFUE, tj.: zakazu dyskryminacji ze względu na przynależność państwową (art. 18 TFUE), zasady swobodnego przepływu towarów oraz zakazu ograniczeń ilościowych w przywozie i wywozie oraz wszelkich środków o skutku równoważnym (art. 28 TFUE), swobody prowadzenia działalności gospodarczej (art. 49 i nast. TFUE), swobody świadczenia usług (art. 56 i nast. TFUE).
2. Beneficjent wydatkując środki publiczne zobowiązany jest także przestrzegać oraz stosować się do wszystkich postanowień Umowy o dofinansowanie projektu, a także postanowień regulaminów, wytycznych i zasad obowiązujących w ramach poszczególnych konkursów, jak i przyjętych w ramach systemu realizacji RPO WZ.
3. W zakresie zamówień dla których PZP nie ma zastosowania, zawsze zastosowanie ma:
- a) Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (wersja skonsolidowana: Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, s. 47);
- b) Komunikat Wyjaśniający Komisji dotyczący prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. U. UE 1.8.2006 2006/C 179/02).
4. Wydatki ponoszone przez Beneficjenta powinny być dokonywane zgodnie z postanowieniami regulaminów właściwych dla konkursów w ramach których realizowany jest projekt.
5. Każde zamówienie finansowane ze środków unijnych podlega kontroli z punktu widzenia jego istotności dla rynku wewnętrznego. Tym samym zanim Beneficjent rozpocznie proces poprzedzający udzielenie zamówienia w pierwszej kolejności powinien rozważyć jaki ma ono wpływ na rynek wewnętrzny. **Zgodnie z Komunikatem wyjaśniającym to Beneficjent jest odpowiedzialny za wykazanie, że zamówienie, które ma być udzielone jest czy może być interesujące dla podmiotów gospodarczych funkcjonujących na rynku lokalnym, regionalnym lub krajowym czy też z innych państw członkowskich.** Celem takiego działania jest ustalenie znaczenia gospodarczego danego zamówienia. W celu podjęcia tej decyzji każdorazowo konieczna jest indywidualna ocena:
- a) przedmiotu zamówienia,
- b) wartości szacunkowej zamówienia,
- c) specyfiki danego sektora (np. rozmiaru i struktury rynku, praktyk handlowych),
- d) geograficznego położenia miejsca realizacji zamówienia.
6. Jeśli istnieje możliwość zainteresowania danym zamówieniem podmiotów gospodarczych z innych państw członkowskich lub też Beneficjent jest w posiadaniu informacji wskazujących na potencjalne zainteresowanie realizacją zamówienia przez takie podmioty, wówczas zaleca się, aby Beneficjent upublicznił zamiar udzielenia zamówienia w szerszym zakresie aniżeli minimalny wymagany zapisami niniejszego dokumentu.
7. Do najważniejszych zasad wydatkowania środków publicznych należą:
- a) zasada uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, która służy temu aby zarówno na etapie przygotowania, jak i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia nie eliminować z udziału w postępowaniu określonej grupy wykonawców bądź nie stwarzać określonej grupie wykonawców uprzywilejowanej pozycji. Zasada ta zobowiązuje również do czuwania nad tym, aby wykonawcy postępowali wobec siebie uczciwie, zgodnie z zasadami obrotu gospodarczego i obowiązującym porządkiem prawnym.

b) zasada jawności i przejrzystości gwarantująca, że postępowanie o udzielenie zamówienia zawiera jasne reguły i istnieją środki do weryfikacji prawidłowości ich stosowania, a zamawiający podejmuje przewidywalne decyzje na podstawie wcześniej ustalonych kryteriów, które zapewniają zachowanie zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Celem tej zasady jest również zapewnienie wszystkim zainteresowanym zapoznania się z informacją o zamówieniu, jak i zagwarantowanie, że osoby występujące po stronie zamawiającego są bezstronne i obiektywne w czasie przygotowania i prowadzenia postępowania.

c) zasada celowego, racjonalnego i oszczędnego wydatkowania środków publicznych, która zapewnić ma uzyskanie jak najlepszych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku.

2.2 Dokumentacja dotycząca zamówienia

1. Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.
2. Dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą i sporządzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia wymagane jest zachowanie formy pisemnej¹.

2.3 Szacowanie wartości zamówienia

1. Szacowanie wartości zamówienia jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających i jest dokumentowane (z wyłączeniem zamówień opisanych w podrozdziale 3.1 niniejszych Zasad).
2. Zabroniony jest podział zamówienia skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, w wyniku którego zastosowany zostanie niewłaściwy tryb udzielenia zamówienia, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
 - a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
 - b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie,
 - c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.
3. W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części np. ponosząc dwukrotnie wydatek, który spełnia ww. warunki zarówno w roku n jak i w roku $n+1$, w przypadku, gdy jednostkowo koszt jego poniesienia wynosi 15 000 zł netto, należy przeprowadzić procedurę opisaną w punkcie 3.2.1 zarówno w roku n jak i w roku $n+1$.
4. Szacując wartość zamówienia na dostawy i usługi należy bazować na aktualnych cenach na rynku zamawianych dóbr. W tym celu, tam gdzie jest to możliwe, należy przeprowadzić rozeznanie rynku wśród co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia. W przypadku gdy na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców, należy przedstawić uzasadnienie wskazujące na obiektywne przesłanki potwierdzające ten fakt. Szacując wartość zamówienia można również opierać się na podobnych zamówieniach przeprowadzonych w terminie 3 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania, o udzielenie zamówienia jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, jeśli ich wykonawcy zostali wybrani w procedurze konkurencyjnej. Dokumenty dotyczące sposobu oszacowania wartości zamówienia powinny zostać zarchiwizowane łącznie z dokumentacją tego zamówienia.

¹ Nie dotyczy zamówień o wartości do 20 tys. zł netto.

5. Oszacowana wartość zamówienia powinna być ważna w chwili publikacji ogłoszenia o zamówieniu, zgodnie z punktem 4. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpi zmiana okoliczności mających wpływ na ustaloną już wartość zamówienia, przed wszczęciem postępowania należy dokonać ponownego oszacowania jego wartości.
6. Sposób oszacowania wartości zamówienia powinien zostać udokumentowany i może stanowić przedmiot kontroli przeprowadzonej przez IZ RPO WZ.
7. Jeżeli wartość najkorzystniejszej oferty przekracza maksymalną wartość zamówienia dla wybranego trybu, konieczne jest przeprowadzenie ponownej procedury wg trybu właściwego dla wartości danego zamówienia.
Niewypełnienie ww. obowiązku będzie skutkowało uznaniem poniesionych w tym zakresie wydatków za niekwalifikowane.

2.4 Opis przedmiotu zamówienia oraz terminy

1. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3). Ww. wymóg nie dotyczy zamówień o wartości do 50 000 zł netto włącznie.
2. Opis przedmiotu zamówienia powinien być zgodny z umową o dofinansowanie projektu, która to obliguje Beneficjenta do realizacji projektu w sposób zgodny z zapisami dokumentacji aplikacyjnej. Powyższe oznaczają, iż w ramach projektu dopuszczalne jest uznanie jako wydatek kwalifikowany, tylko takich wydatków które zostały wyraźnie wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem zmian zaakceptowanych przez IZ RPO WZ.
3. Opis przedmiotu zamówienia nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i został określony zakres równoważności (z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji).
4. Zgodnie z zaleceniami Komisji Europejskiej wynikającymi z Komunikatu Wyjaśniającego zakazane jest opisywanie zamówienia poprzez wskazywanie konkretnych produktów, używając przykładowo znaków towarowych, nazw własnych, handlowych czy numerów katalogowych, patentów. Jedną z najważniejszych czynności należących do Beneficjenta jest opisanie potrzeby dotyczącej zakupu towaru, usługi czy zlecenia robót budowlanych. Aby oferty były porównywalne opis ten musi być:
 - 1) jednakowy dla wszystkich wykonawców,
 - 2) jednoznaczny, zrozumiały, i kompletny, zawierający wszystkie wymagania i czynniki mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
5. Minimalne terminy obowiązujące w ramach postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzonego zgodnie z niniejszym dokumentem są następujące: termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych, z zastrzeżeniem zapisów punktu 6 dotyczących terminów ustalanych dla zamówień o wartości równej lub wyższej niż kwoty określone w przepisach wydanych

- na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP². Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia.
6. W przypadku zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP, termin składania ofert nie może być krótszy niż:
- 40 dni - od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej³ drogą elektroniczną, zgodnie z formą i procedurami wskazanymi na stronie internetowej określonej w dyrektywie,
 - 47 dni - od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej w sposób inny niż określony w podpunkcie a.,
 - w przypadku gdy informacja o zamówieniu została zawarta we wstępnym ogłoszeniu informacyjnym, o ile wstępne ogłoszenie informacyjne zawierało wszystkie informacje wymagane w tym ogłoszeniu, w zakresie, w jakim te informacje są dostępne w momencie publikacji tego ogłoszenia, i zostało wysłane do publikacji Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej lub zamieszczone w profilu nabywcy na co najmniej 52 dni i nie więcej niż 12 miesięcy przed datą wysłania ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający może wyznaczyć termin składania ofert nie krótszy niż:
 - 22 dni - od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej drogą elektroniczną, zgodnie z formą i procedurami wskazanymi na stronie internetowej określonej w dyrektywie,
 - 29 dni - od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej w sposób inny niż określony w podpunkcie c, tiret i.

2.5. Warunki udziału w postępowaniu i kryteria oceny ofert

- Konieczne jest zapewnienie wszystkim wykonawcom takiego samego dostępu do informacji dotyczących danego zamówienia oraz zapewnienie, aby żaden wykonawca nie był uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie przeprowadzone było w sposób transparentny.
- Aby zapewnić realizację zamówienia przez podmiot dający rękojmię jego należytego wykonania, zaleca się aby Beneficjent określił minimalne warunki pozwalające na ocenę zdolności podmiotu do realizacji zamówienia. W tym zakresie weryfikacja podmiotu może odbywać się na płaszczyźnie:
 - posiadanych uprawnień do wykonywania określonej działalności, jeśli te są wymagane przepisami prawa,
 - posiadanego doświadczenia w realizacji zamówień podobnych,
 - dysponowania odpowiednim zapleczem technicznym,
 - dysponowania odpowiednim zapleczem osobowym,
 - zdolności finansowych czy ekonomicznych.Opisanie ww. warunków w sposób wyraźny i precyzyjny pozwoli na weryfikację podmiotów na tym samym polu działania, co w konsekwencji umożliwi wyłonienie i wybór wykonawcy najkorzystniejszego spośród tych, którzy spełniają warunki, a tym samym będą zdolni do wykonania zamówienia.
- Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków musi być proporcjonalny do przedmiotu zamówienia i związany z przedmiotem zamówienia. Ocena spełniania warunków odbywa się metodą *spełnia – nie spełnia*. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, przy czym nie mogą one

² Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1735)

³ Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenia przekazuje się, zgodnie z wzorami określonymi w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1564/2005 z dnia 7 września 2005 r. ustanawiającym standardowe formularze do publikacji ogłoszeń w ramach procedur udzielania zamówień publicznych zgodnie z dyrektywami 2004/17/WE i 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady (Dz. Urz. UE L 257 z 01.10.2005, str. 1)

zawężać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.

Przykład: gdy przedmiotem zamówienia jest dostawa określonego wysokospecjalistycznego sprzętu Beneficjent może wymagać, aby wykonawca wykazał się we wskazanym czasookresie wykonaniem dwóch takich dostaw. Na potwierdzenie, że dostawy wykonane zostały w sposób należyty wymagać można złożenia dokumentów potwierdzających ten fakt.

4. Beneficjent ma obowiązek wykluczenia wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.; „u.o.k.k”), złożyli odrębne oferty, chyba że wykażą, iż istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
5. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia, przy czym:
 - a) nie mogą ograniczać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców, np. odległość siedziby wykonawcy od miejsca wykonania zamówienia, dotychczasowa współpraca z Beneficjentem,
 - b) powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.
6. Wszystkie wydatki muszą być dokonywane w sposób oszczędny, co oznacza, iż w ramach określanych kryteriów oceny ofert nie powinny dominować kryteria pozacenowe.

2.6. Powiązania osobowe i kapitałowe

1. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia udzielane przez beneficjenta nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo.
2. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

2.7 Wykonanie zamówienia

1. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany oraz zostały określone warunki takiej zmiany.
2. Należy nadzorować sposób realizacji zamówienia i protokołować sposób jego odbioru w sposób, który pozwala m.in. na sprawdzenie, czy wszystkie elementy zamówienia zostały zrealizowane zgodnie z postanowieniami umowy.

3. Za nienależyte wykonanie zamówienia, np. z tytułu opóźnień z winy wykonawcy, nieprawidłowej realizacji zamówienia, niekompletnego wykonania zamówienia (w tym np. nieprzestrzegania warunków gwarancji) należy stosować kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą (jeśli dotyczy).

Rozdział 3 Udzielanie zamówień w ramach projektu

1. Zamówieniem jest umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie.
2. W celu dokonania wyboru właściwego trybu, w którym udzielone zostanie zamówienie, należy stosować zapisy niniejszych Zasad dotyczące szacowania wartości zamówienia. W przypadku, w którym Beneficjent udziela zamówień w trybach przewidzianych w punktach 3.1 i 3.2.1 IZ RPO WZ wskazuje, iż zabroniony jest podział zamówienia skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej.
3. Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności w przypadku zamówień począwszy od wartości 20 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
4. Podstawowe obowiązki Wnioskodawcy/Beneficjenta w zakresie udzielania zamówień opisano w dalszej części rozdziału 3 oraz w rozdziale 4 niniejszych Zasad.
5. W przypadku, gdy ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia lub brak konkurencji na danym rynku⁴ (lokalnym, regionalnym, krajowym, zagranicznym, itp.) stwierdzonej w wyniku dokonanej analizy tego rynku lub szczególne okoliczności⁵ nie jest możliwe porównanie co najmniej 3 ważnych ofert, dopuszcza się, w drodze wyjątku, wybór jednej ważnej oferty, bądź skierowanie zapytania ofertowego do jednego wykonawcy, spełniającego wszystkie kryteria i warunki określone w niniejszych Zasad oraz w pierwotnym zapytaniu ofertowym będącym podstawą wyłonienia wykonawcy. W takim przypadku, konieczne jest przedstawienie przez Wnioskodawcę/Beneficjenta w protokole udzielenia zamówienia (załącznik nr 2) pisemnego uzasadnienia wystąpienia ww. obiektywnej przesłanki oraz dowodów potwierdzających przywołane w uzasadnieniu okoliczności. IZ RPO WZ rozstrzyga na etapie weryfikacji wydatków i projektu o prawidłowości zastosowania ww. procedury udzielania zamówienia. W przypadku, gdy jej zastosowanie przez Wnioskodawcę/Beneficjenta nie będzie według IZ RPO WZ obiektywne, uzasadnione, właściwe oraz prawidłowe, IZ RPO WZ ma prawo uznać poniesiony w ten sposób wydatek za niekwalifikowalny w całości lub w części.
6. IZ RPO WZ zastrzega, iż w przypadku wątpliwości co do wartości danego wydatku ma prawo dokonać własnej wyceny (np. poprzez porównanie obowiązujących w czasie składania ofert cenników, ofert powszechnie dostępnych w sieci Internet lub powołanie rzeczoznawcy/biegłego

⁴ Należy przez to rozumieć, w szczególności takie zamówienia, które ze względu na przedmiot z przyczyn technicznych bądź artystycznych lub związanych z ochroną praw wyłącznych (na podstawie innych przepisów ustawowych lub umowy np. licencji) na realizację danej dostawy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej mogą zostać wykonane jedynie przez określony podmiot i nie mogą być zastąpione innym równoważnym przedmiotem, a także takie zamówienia, które w związku z warunkami w jakich realizowany jest projekt, muszą być wykonane natychmiast, bądź w przypadku wcześniejszego stosowania maszyn lub urządzeń określonego dostawcy, gdy zmiana dostawcy spowoduje konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne.

⁵ Zaistnienie okoliczności, których nie dało się wcześniej przewidzieć, tzn. sytuacji, której wystąpienie w normalnym stanie rzeczy byłoby bardzo mało prawdopodobne. Do takich okoliczności można zaliczyć np. działanie siły wyższej, zdarzenia losowe, awarie, katastrofy naturalne. Nieprzewidywalność okoliczności, na które powołuje się Wnioskodawca/Beneficjent będzie oceniana w sposób obiektywny i indywidualny.

z danej dziedziny, który dokona takiej wyceny) oraz w przypadku stwierdzenia jego zawyżenia ma prawo rozwiązać umowę o dofinansowanie lub zakwestionować jego wartość uznając go w całości lub w części za niekwalifikowalny.

7. Wybór sposobu udzielenia zamówienia uzależniony jest od wartości zamówienia. Szczegółowe zasady udzielania zamówienia określono poniżej.

3.1 Zamówienia o wartości poniżej 20 000 PLN netto

1. Udzielając zamówień o wartości niższej niż 20 000 PLN netto Wnioskodawca/Beneficjent (dotyczy pojedynczego prawidłowo oszacowanego wydatku) może zastosować uproszczony tryb procedury udzielania zamówień i wyboru wykonawcy, odstępując od obowiązku upublicznienia zapytania ofertowego i porównania co najmniej 3 ważnych ofert pochodzących od różnych wykonawców. Uprawniony jest w takim przypadku do zastąpienia go inną formą porównania lub udokumentowania ceny danej dostawy, usługi, roboty budowlanej, obowiązującej w dniu jej zakupu na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty i w oparciu o określone kryteria.
2. Sposób dokonania takiego zakupu Wnioskodawca/ Beneficjent określa sam, mając jednak na względzie, iż wydatek musi zostać dokonany w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Co do zasady IZ RPO WZ nie wymaga okazania dokumentów potwierdzających przeprowadzenie analizy rynku dla zamówień o wartości poniżej 20 000 zł. Jednakże, w przypadku wątpliwości IZ RPO WZ co do wartości danego wydatku, IZ RPO WZ może zobowiązać beneficjenta do udokumentowania wyceny danego wydatku.

3.2 Zamówienia o wartości od 20 000 PLN netto

3.2.1 Zamówienia o wartości od 20 000 PLN netto do 50 000 PLN netto włącznie

1. Udzielając zamówień o wartości **od 20 000 PLN netto do 50 000 PLN netto** Wnioskodawca / Beneficjent jest zobowiązany do:
 - a) **upublicznienia zapytania ofertowego oraz porównania co najmniej 3 ważnych ofert** pochodzących od różnych wykonawców na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty, z uwzględnieniem wymogów niniejszych Zasad oraz w oparciu o kryteria określone w zapytaniu ofertowym;
 - b) ponowienia zapytania ofertowego, poprzez jego przesłanie za pomocą poczty tradycyjnej, e-maila bądź faksu do minimum 3 wykonawców oferujących wymagane towary/ usługi/ roboty budowlane (w przypadku, gdy w odpowiedzi na upublicznione zapytanie ofertowe nie wpłynęła wymagana ilość ofert).
2. W przypadku, gdy mimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego na stronie internetowej oraz wysłania minimum 3 zapytań ofertowych:
 - a) wpłynie tylko jedna nie podlegająca odrzuceniu oferta - uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną,
 - b) nie wpłynie żadna oferta - dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury opisanej powyżej z zastrzeżeniem, iż spełnia on wszystkie kryteria i warunki określone w zapytaniu ofertowym będącym podstawą wyłonienia wykonawcy.
3. Zawarcie umowy z podmiotem powiązanym kapitałowo lub osobowo jest niedopuszczalne.
4. IZ RPO WZ uprawniona jest na każdym etapie rozliczania projektu do weryfikacji prawidłowości zastosowania procedury udzielania zamówienia określonej w punkcie 3.2.1 niniejszego dokumentu. W przypadku, gdy zastosowanie przez Wnioskodawcę/Beneficjenta procedury udzielania zamówienia określonej w punkcie 3.2.1 niniejszego dokumentu nie będzie według

IZ RPO WZ obiektywne, uzasadnione, właściwe oraz prawidłowe, IZ RPO WZ ma prawo uznać poniesiony w ten sposób wydatek za niekwalifikowalny.

5. Obowiązkową formą upublicznienia zapytania ofertowego dla zamówień o wartości od 20 000 PLN netto do 50 000 PLN netto włącznie jest **Internet** (przy czym przez Internet rozumie się stronę własną Wnioskodawcy/Beneficjenta lub inną powszechnie dostępną stronę przeznaczoną do umieszczania zapytań ofertowych). Dodatkowo w celu zachowania szerszego dostępu do informacji o zamówieniu zapytanie ofertowe można zamieścić:
 - a) we własnej siedzibie Beneficjenta, w miejscu publicznie dostępnym,
 - b) w gazetach, dziennikach, czasopismach albo publikacjach specjalistycznych, w tym specjalizujące się w ogłoszeniach zamówień, o zasięgu krajowym lub regionalnym.
6. Udokumentowaniu procedury udzielenia zamówienia służy protokół dokumentujący udzielenie zamówienia (jego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Zasad) wraz z załącznikami.

3.2.2. Zamówienia o wartości przekraczającej 50 000 PLN netto

1. Obowiązkiem Wnioskodawcy/Beneficjenta jest upublicznienie zapytania ofertowego, które oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu.
2. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu na stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>
3. W przypadku zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP⁶ dodatkowo upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w Dzienniku Urzędowym UE⁷ w zakresie i terminach określonych w ustawie PZP dla zamówień publicznych o takiej wartości. Beneficjent przed opublikowaniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym UE może przesłać do IZ RPO WZ treść ww. ogłoszenia w celu konsultacji.
4. W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego:
 - a) wpłynie tylko jedna nie podlegająca odrzuceniu oferta – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną,
 - b) nie wpłynie żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury, o której mowa w niniejszej części, przy czym zawarcie umowy z podmiotem powiązanym jest niedopuszczalne.
5. Jeżeli wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę (**dotyczy wyłącznie zamówień o wartości niższej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy PZP**).

Rozdział 4 Szczegółowe wymogi dotyczące procedury udzielenia zamówienia o wartości od 20 000 zł netto

4.1 Zapytanie ofertowe

W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:

⁶ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1735)

⁷ Dostęp za pośrednictwem strony internetowej ted.europa.eu lub uzp.gov.pl

1. upublicznić zapytanie ofertowe przy czym zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
 - a) nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wnioskodawcy/Beneficjenta,
 - b) tytuł realizowanego projektu lub który zamierza realizować w ramach RPO WZ (oraz działanie RPO WZ),
 - c) opis przedmiotu zamówienia, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i został określony zakres równoważności (z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji);
UWAGA: w przypadku zamówień o wartości przekraczającej 50 000 zł netto konieczne jest także stosowanie w opisie przedmiotu zamówienia nazw i kodów określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3),
 - d) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - e) kryteria oceny oferty,
 - f) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
 - g) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - h) termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych, z zastrzeżeniem odmiennych terminów dla zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - i) informacje na temat zakresu wykluczenia (w odniesieniu do podmiotów powiązanych),
 - j) określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
 - k) logotypy obowiązujące w ramach RPO WZ 2014-2020.
2. wybrać najkorzystniejszą spośród złożonych ofert spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia (w przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców) w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny; wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Wnioskodawca/Beneficjent jest związany treścią zapytania ofertowego, w szczególności musi przyjmować oferty w miejscu wyznaczonym w zapytaniu ofertowym oraz zawrzeć umowę jedynie z wykonawcą, który złożył w terminie ofertę w odpowiedzi na zapytanie ofertowe i którego wybrał po przeprowadzeniu analizy ofert, z uwzględnieniem wyjątków określonych w niniejszych Zasadach.
4. Zamówienia udziela się wykonawcy po uprzednim porównaniu i ocenie wszystkich ofert. Zakres oraz/lub wartość udzielonego zamówienia, co do zasady, nie może ulec zmianie po wyborze wykonawcy, a treść umowy z wykonawcą powinna odpowiadać treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy. Oferta na roboty budowlane powinna zawierać także szczegółową wycenę robót lub kosztorys ofertowy.
5. Ciężar dowodu, że wymogi zawarte w niniejszych Zasadach zostały spełnione przy udzielaniu przedmiotowych zamówień spoczywa na Wnioskodawcy/Beneficjencie. Oznacza to, że Wnioskodawca/Beneficjent powinien zgromadzić i przedstawić instytucjom uprawnionym do kontroli dokumenty i dowody, które potwierdzają spełnienie ww. wymogów.

4.2 Ocena i badanie ofert

1. Beneficjent po otrzymaniu ofert zobowiązany jest do ich analizy pod kątem:

- a) zgodności oferowanego towaru/usługi/roboty budowlanej z opisem przedmiotu zamówienia,
 - b) opisanych warunków i wymogów,
 - c) żądanych dokumentów oraz kryteriów oceny ofert.
2. W sytuacji gdy Beneficjent obok kryterium ceny określił także kryteria pozacenowe, wówczas dokonując wyboru oferty, niezbędne jest zawarcie w protokole wyboru pisemnego uzasadnienia, z którego będzie wynikało w jaki sposób i jakie kryteria zaważyły na dokonanym wyborze oraz czy ta ocena była zgodna z kryteriami wskazanymi w zapytaniu ofertowym.
3. Jeśli Beneficjent odrzucił lub wykluczył z procedury któregoś z oferentów, IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawidłowości podjętej decyzji. Beneficjent winien przygotować obiektywne i możliwe do zweryfikowania uzasadnienie.
4. Dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą i sporządzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia konieczna jest forma pisemna.

4.3 Protokół postępowania o udzielenie zamówienia

1. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia zawiera co najmniej:
 - a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
 - b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
 - c) informację o spełnieniu przez wykonawców warunku dotyczącego zakazu udzielania zamówień podmiotom powiązanym,
 - d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
 - e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
 - f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - g) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
 - h) następujące załączniki:
 - potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej (w tym w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej - jeśli dotyczy),
 - złożone oferty,
 - oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez beneficjenta lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta i osoby wykonujące w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą.

4.4 Informacja o wyniku postępowania

1. Informację o wyniku postępowania umieszcza się na powszechnie dostępnej stronie internetowej, przy czym w przypadku upublicznienia zapytania ofertowego na stronie internetowej Ministra Rozwoju, informację o wyniku postępowania umieszcza się co najmniej na tej stronie internetowej.

2. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, przy czym nie dotyczy to złożonych ofert.

4.5 Zawarcie umowy

1. Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w niniejszych Zasadach następuje podpisanie umowy z wykonawcą wybranym zgodnie z zasadą konkurencyjności.
2. W sytuacji, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się podpisaniem kilku umów z wykonawcami.
3. W przypadku, gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
4. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany oraz zostały określone warunki takiej zmiany.

4.6 Zamówienia uzupełniające i dodatkowe

1. Istnieje możliwość udzielenia wykonawcy wyłonionemu w trybie zasady konkurencyjności zamówień uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia określonej w umowie zawartej z wykonawcą, o ile te zamówienia są zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego oraz możliwość udzielenia takiego zamówienia została przewidziana w zapytaniu ofertowym oraz w umowie z wykonawcą. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.
2. Istnieje możliwość udzielenia dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających 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.

W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

Rozdział 5 Podsumowanie dotyczące zasad udzielania zamówień

1. Beneficjent wydatkujący środki unijne powinien przestrzegać zasad określonych w przepisach prawa krajowego jak i wspólnotowego. Oznacza to, iż za kwalifikowalne będą mogły być uznane tylko takie wydatki co do których:

- a) nie ma wątpliwości, iż wybór został dokonany w oparciu o najbardziej ekonomiczną ofertę przy zachowaniu wymaganej jakości przedmiotu zamówienia,
- b) Beneficjent przy wyborze oferty przestrzegał zasad konkurencyjności, jawności, przejrzystości i transparentności.

W związku z powyższym Beneficjent winien wykazać, iż wydatki publiczne dokonane zostały w sposób celowy, oszczędny i poniesione z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów

z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, a także umożliwiały terminową realizację zadań oraz zostały poniesione w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Załączniki

Załącznik nr 1.1 - ZAPYTANIE OFERTOWE - WZÓR



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



**Pomorze
Zachodnie**

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Nazwa, adres i dane teleadresowe Beneficjenta

.....
.....

2. Opis przedmiotu zamówienia*

.....
.....
.....

3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania (stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe)

.....
.....
.....

4. Informację o kryteriach oceny oraz wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty.

.....
.....
.....

5. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty.

.....
.....
.....

6. Termin składania ofert (termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia).

.....
.....

.....
7. Informacje na temat zakresu wykluczenia (w odniesieniu do podmiotów powiązanych).
.....
.....

.....
8. Określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania
o udzielenie zamówienia , o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy.
.....
.....

.....
9. Wykaz dokumentów oraz oświadczeń niezbędnych do złożenia wraz z ofertą
(jeśli dotyczy)
.....
.....
.....

Termin związania ofertą upływa po dniach licząc od terminu składania ofert.

Ofertę należy złożyć w formie na adresnie później niż do dnia
..... godz. Otwarcie ofert nastąpi w dniu o godz. ... :
w

** W przypadku zamówień o wartości przekraczającej 50 000 zł netto wymagane jest wskazanie w opisie przedmiotu
zamówienia nazw i kodów określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień.*

Załącznik nr 1.2 - PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA - WZÓR



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



**Pomorze
Zachodnie**

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Nazwa i adres beneficjenta

(miejscowość i data)

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia

Przedmiotem zamówienia* jest

.....
.....
.....
.....

Wartość szacunkowa zamówienia ustalona została na kwotę: zł.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu r. na podstawie**:

- a) aktualnych średnich cen rynkowych przedmiotu zamówienia,
- b) rozeznania rynku wśród co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia ,
- c) analizy wydatków z poprzednich ... miesięcy,
- d) kosztorysu inwestorskiego,
- e) innej (podać jakiej)

Dokumenty źródłowe potwierdzające dokonanie oszacowania wartości zamówienia,
tj.:
..... stanowią załączniki nr do niniejszego protokołu.

Zapytanie ofertowe zostało upublicznione**:

- a) w dniu na stronie internetowej (podać adres strony internetowej)
..... oraz
- b) w dniu opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej - jeżeli dotyczy),
- c) zamieszczone w siedzibie zamawiającego - w miejscu: od dnia
..... r. do dnia r.
- d) inny sposób upublicznienia zapytania (wpisać jaki):

Dokumenty potwierdzające dokonanie upublicznienia zapytania ofertowego,
tj.:

..... stanowią
załączniki nr do niniejszego protokołu.

Dodatkowo zapytania ofertowe skierowano do następujących wykonawców***:

- w dniu -,
- w dniu -,
- w dniu -

Zapytania skierowano faksem / e-mailem / pocztą / osobiście/ (inne)...../(właściwe podkreślić)

Do upływu terminu składania ofert, tj.(dzień, godzina) złożono następujące oferty:

L.p.	Nazwa wykonawcy	Data wpływu oferty do zamawiającego

Złożone oferty stanowią załączniki nr do niniejszego protokołu.

Oferty zostały poddane ocenie w zakresie następujących kryteriów, określonych w zapytaniu ofertowym:

L.p.	Nazwa wykonawcy	Spełnienie przez wykonawcę warunku dotyczącego zakazu udzielania zamówień podmiotom powiązanym (TAK/NIE)	Spełnienie warunków udziału w postępowaniu przez wykonawcę, o ile takie warunki były stawiane (TAK/NIE****)	Ocena oferty				Suma punktów w
				Liczba punktów kryterium cena	Waga punktowa kryterium cena	Liczba punktów w inne kryteria	Waga punktowa inne kryteria	

Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert:

Przykład:

1. Oferta z najniższą ceną otrzymuje np. 60 punktów. Oferty z wyższymi cenami otrzymują proporcjonalnie mniej punktów, przy czym ich liczba ustalona jest w oparciu o następującą relację: (oferta z najniższą ceną / cena oferty ocenianej) x maksymalna liczba punktów (w przywołanym przykładzie = 60).

2.

Oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez zamawiającego lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą, stanowią załącznik/załączniki nr do niniejszego protokołu.

W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:

.....
.....

za cenę zł.

Uzasadnienie wyboru

.....
.....
.....

Postępowanie prowadził:

Oświadczam, że w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, wydatki dokonane zostaną w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku oraz uczciwej konkurencji.

(data sporządzenia
protokołu, podpis zamawiającego)

ZATWIERDZAM

* zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zamieszczonym w zapytaniu ofertowym

** właściwe podkreślić

*** obligatoryjnie w przypadku oszacowanej wartości zamówienia w wysokości od 20 tys. do 50 tys. zł netto w sytuacji, gdy w odpowiedzi na obowiązkowe upublicznienie na stronie internetowej nie wpłynęły min. 3 ważne oferty konkurencyjne pochodzące od różnych wykonawców

**** w przypadku nie spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez wykonawcę, jeżeli zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym, należy wskazać w jakim zakresie wykonawca ich nie spełnił



Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego

ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30

70-203 Szczecin



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Pomorze
Zachodnie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

