



**Pomorze
Zachodnie**



ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020



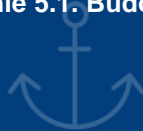
**Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020**



**Załącznik nr 4 do decyzji o dofinansowaniu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020**

Oś Priorytetowa 5 Zrównoważony transport

Działanie 5.1. Budowa i przebudowa dróg regionalnych (wojewódzkich)



Nabór nr RPZP.05.01.00-IZ.00-32-001/16

Wersja 3.0



Szczecin 2016

Spis treści

Wykaz skrótów	3
Słownik pojęć	3
Kompendium	5
Rozdział 1 Podstawa prawna i zakres obowiązywania	9
1.1 Podstawy prawne	9
1.2 Cel i zakres Zasad.....	10
Rozdział 2 Zasady obowiązujące przy wydatkowaniu środków.....	10
2.1 Podstawowe zasady udzielania zamówień	10
2.2 Dokumentacja dotycząca zamówienia	12
2.3 Szacowanie wartości zamówienia	13
2.4 Opis przedmiotu zamówienia oraz terminy	14
2.5 Warunki udziału w postępowaniu i kryteria oceny ofert.....	16
2.6 Powiązania osobowe i kapitałowe	17
2.7 Wykonanie zamówienia.....	18
2.8 Zamówienie zdecentralizowane.....	18
Rozdział 3 Udzielanie zamówień w ramach projektu	18
3.1 Zamówienia o wartości poniżej 20 000 PLN netto	20
3.2 Zamówienia o wartości od 20 000 PLN netto.....	21
3.2.1 Zamówienia o wartości od 20 000 PLN netto do 50 000 PLN netto włącznie	21
3.2.2 Zamówienia o wartości przekraczającej 50 000 PLN netto	22
Rozdział 4 Szczegółowe wymogi dotyczące procedury udzielenia zamówienia o wartości od 20 000 zł netto	23
4.1 Zapytanie ofertowe	23
4.2 Ocena i badanie ofert	24
4.3 Protokół postępowania o udzielenie zamówienia	24
4.4 Informacja o wyniku postępowania	25
4.5 Zawarcie umowy	25
4.6 Zamówienia uzupełniające i dodatkowe.....	26
Rozdział 5 Wyłączenie zasady konkurencyjności	26
Rozdział 6 Podsumowanie dotyczące zasad udzielania zamówień	28
Załączniki	29
Załącznik nr 1.1 - ZAPYTANIE OFERTOWE - WZÓR.....	29
Załącznik nr 1.2 - PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA - WZÓR.....	31

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 2015 r., poz. 2164 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 rozporządzenia ogólnego; ilekroć jest mowa o Beneficjencie, należy przez to rozumieć również podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu (Wnioskodawca);
2. dofinansowanie – współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (BP) (jeżeli dotyczy);
3. dostawy – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr;
4. Instytucja Zarządzająca (IZ RPO WZ) – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego;
5. 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);
6. program – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ);
7. projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
8. 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);
9. roboty budowlane – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w 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;

10. 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.);
11. 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 zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawarte między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, a także decyzja o dofinansowaniu podjęta przez IZ RPO WZ, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy wnioskodawcą jest Województwo Zachodniopomorskie;
12. usługi – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
13. ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 217, ze zm.);
14. wniosek o dofinansowanie (dokumentacja aplikacyjna) – dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, składany przez wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie na realizację projektu na formularzu określonym przez IZ RPO WZ, za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
15. 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;
16. wydatek niekwalifikowalny – każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
17. 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;
18. zamówienie – umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym (Beneficjentem) a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie.

Kompendium

1. Niniejsze Zasady opisują zasady udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ) przez:
 - a) podmioty nie zobowiązane do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (np. przedsiębiorcy);
 - b) podmioty zobowiązane do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (dalej: PZP); oraz sposób dokumentowania procedury związanej z udzieleniem zamówienia.
2. Wybór sposobu udzielenia zamówienia uzależniony jest od typu Beneficjenta oraz wartości zamówienia.
3. Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z:
 - 1) **ustawą PZP** – w przypadku Beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 PZP do jej stosowania,
 - 2) **zasadą konkurencyjności**, w przypadku:
 - a) Beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 PZP do jej stosowania, w przypadku zamówień począwszy od wartości 20 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) (np. przedsiębiorcy);
 - b) Beneficjenta, o którym mowa w pkt 1):
 - w przypadku zamówień o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 PZP, a jednocześnie równej lub przekraczającej 20 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub
 - w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 PZP, a jednocześnie równej lub przekraczającej 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.

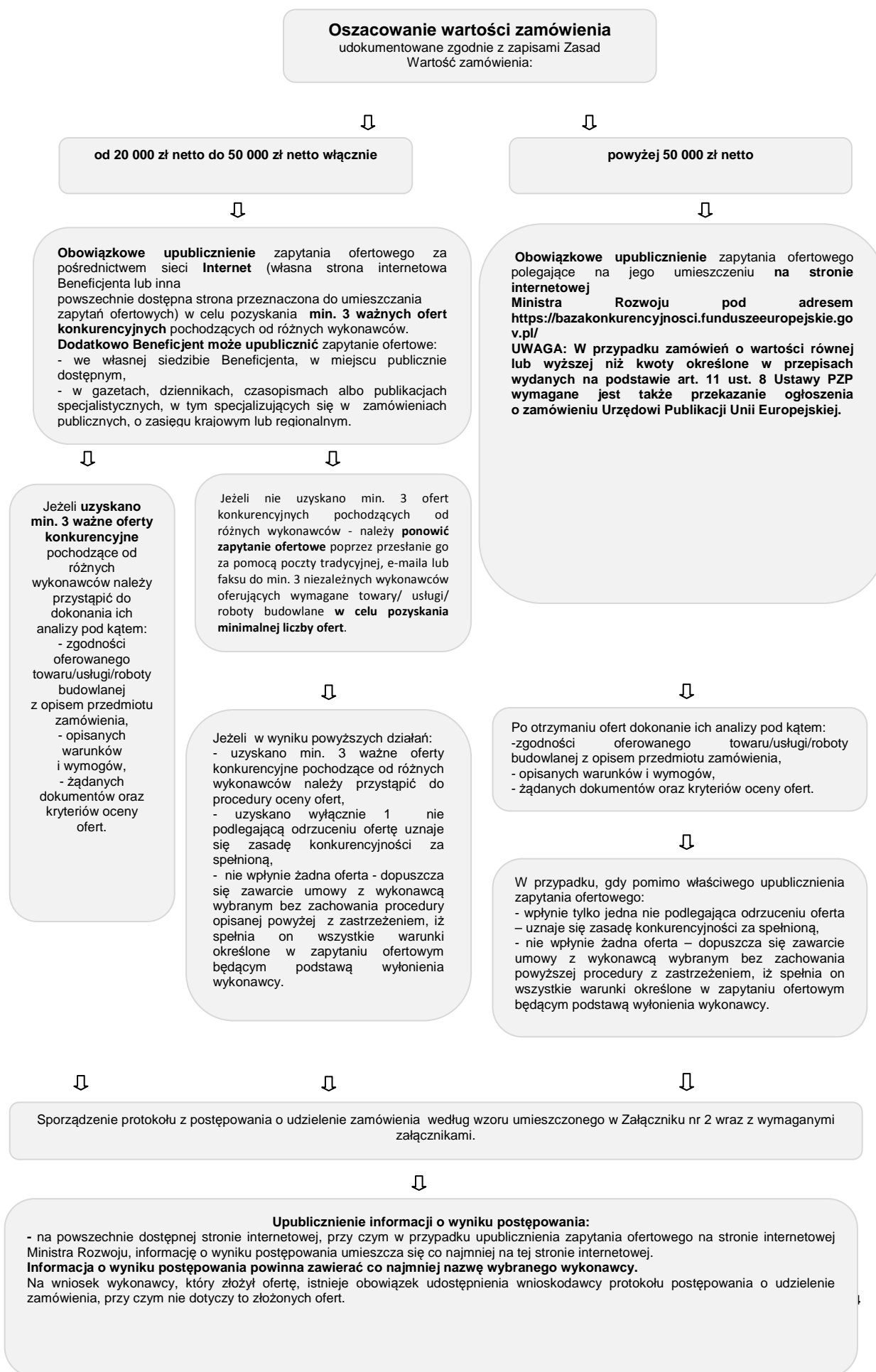
Możliwe jest zastosowanie uproszczonego trybu procedury udzielania zamówień i wyboru wykonawcy, tzn. odstąpienie od obowiązku upublicznienia zapytania ofertowego i porównania co najmniej 3 ważnych ofert pochodzących od różnych wykonawców.

Dopuszczalne jest zastosowanie innej formy porównania lub udokumentowania ceny danej dostawy, usługi, roboty budowlanej, obowiązującej w dniu jej zakupu na zasadzie wyboru najkorzystniejszej 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:





Zawarcie umowy

Obligatoryjnie w formie pisemnej

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.

NIEDOPUSZCZALNE JEST ZAWARCIE UMOWY Z PODMIOTEM POWIĄZANYM KAPITAŁOWO LUB OSOBOWO.



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. W przypadku Beneficjentów zobowiązanych do stosowania PZP, powyższe schematy dotyczą wydatków o wartości niższej niż określone w art. 4 ust 8 PZP.
8. Wydatki poniesione przed złożeniem wniosku o dofinansowanie mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Zasadach i umowie o dofinansowanie. Beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do zachowania przynajmniej podstawowych zasad wydatkowania środków publicznych. Jeżeli jednak w jednostce Beneficjenta obowiązują wewnętrzne regulacje wydatkowania środków beneficjent zobowiązany jest do ich stosowania, jednakże pod warunkiem, że ich zapisy nie naruszają podstawowych zasad wydatkowania środków publicznych.
9. Jeśli Beneficjent rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed złożeniem wniosku lub 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 publicznego oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę oraz w przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp – dodatkowo jego umieszczeniu w Dzienniku Urzędowym UE w zakresie i terminach określonych w ustawie Pzp dla zamówień publicznych o takiej wartości.
10. Minimalne wymagania dotyczące zawartości zapytań ofertowych i protokołu postępowania o udzielenie zamówienia oraz zalecane wzory dokumentów określono w niniejszych Zasadach.
11. 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.
12. 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.

13. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego IZ RPO WZ uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne. Obniżanie wydatków poniesionych nieprawidłowo oraz obniżanie korekt finansowych następuje zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

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 (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 217);
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 wszystkich Beneficjentów, 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 IZRPO WZ (www.rpo.wzp.pl).
4. IZ RPO WZ informuje, że przygotowany 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 umożliwiające 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 lub naborów, 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 lub naborów 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. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Zasadach i umowie o dofinansowanie.
8. 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. Beneficjent zobowiązany jest do dokumentowania przeprowadzonej procedury w sposób umożliwiający weryfikację poszczególnych czynności.
2. Dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą i sporządzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia wymagane jest zachowanie formy pisemnej¹.
3. Wydatki poniesione przed złożeniem wniosku o dofinansowanie mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Zasadach i umowie o dofinansowanie. Beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do zachowania przynajmniej podstawowych zasad wydatkowania środków publicznych. Jeżeli jednak w jednostce Beneficjenta obowiązują wewnętrzne regulacje wydatkowania środków beneficjent zobowiązany jest do ich stosowania, jednakże pod warunkiem, że ich zapisy nie naruszają podstawowych zasad wydatkowania środków publicznych.
4. W trakcie przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do stosowania ustawy PZP) stosuje się wewnętrzne procedury Beneficjenta dotyczące udzielania zamówień publicznych opracowane w postaci np. instrukcji wewnętrznych, regulaminów. Procedury te uwzględniają wszystkie etapy postępowania wraz ze wskazaniem poszczególnych czynności oraz stanowisk odpowiedzialnych za ich realizację (m.in. zasady i sposób pracy komisji przetargowych, zasady dokonywania oceny ofert i wyboru wykonawcy).
5. W odniesieniu do najbardziej ryzykownych postępowań zaleca się opracowanie szczegółowego planu prac, którego celem jest prawidłowa i sprawna realizacja zamówienia publicznego. Plan prac powinien zostać opracowany w początkowym stadium realizacji projektu przed przeprowadzeniem postępowań i powinien zawierać terminy dla każdego etapu, tj.:
 - a) przygotowanie dokumentacji dotyczącej zamówienia publicznego, w tym opracowanie opisu przedmiotu zamówienia publicznego,
 - b) wszczęcie procedury udzielenia zamówienia publicznego,
 - c) przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego,

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

- d) zawarcie umowy,
 - e) realizacja zamówienia publicznego,
 - f) odbiór zamówienia udokumentowany protokołami odbioru,
 - g) weryfikacja faktur wystawionych przez wykonawcę.
6. Minimalny zakres planu prac powinien zawierać informacje o procedurze udzielenia zamówienia publicznego, terminie rozpoczęcia i zakończenia każdego etapu/zadania wraz ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za wykonanie danego zadania. W celu zapewnienia ścieżki audytu plan prac powinien być zarchiwizowany wraz z dokumentacją projektu.
7. Ryzyko należy oceniać z uwzględnieniem np. następujących czynników: wartość zamówienia, terminy wynikające z harmonogramu projektu, dostępność potencjalnych wykonawców, wykonalność zamówienia, poziom skomplikowania przedmiotu zamówienia, kwestie logistyczne itp.
8. IZ RPO WZ nie weryfikuje uprzednio poprawności planu prac, który stanowi dokument pomocniczy sporządzany przez Beneficjenta na jego potrzeby.
9. W przypadku Beneficjenta stosującego PZP, protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządza się zgodnie z wydanym w tym zakresie rozporządzeniem.

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. W przypadku podmiotów niezobowiązanych do stosowania ustawy PZP wartość szacunkowa zamówienia ustala się na poziomie projektu. W przypadku podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy PZP wartość szacunkowa zamówienia ustala się przy uwzględnieniu innych zamówień tego samego rodzaju w danej jednostce.
3. 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.
4. 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 $n+1$. W przypadku Beneficjenta zobowiązanego do stosowania PZP – nie dotyczy to zamówień, o których mowa w art. 6a PZP.

5. 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 (sytuacja ta nie dotyczy zamówień publicznych powtarzających się okresowo, o których mowa w art. 34 ust. 1 PZP). 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.
6. Oszacowana wartość zamówienia powinna być ważna w chwili publikacji ogłoszenia o zamówieniu. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpi zmiana okoliczności mających wpływ na ustaloną już wartość zamówienia, przed wszczęciem postępowania należy dokonać ponownego oszacowania jego wartości.
7. Sposób oszacowania wartości zamówienia powinien zostać udokumentowany i może stanowić przedmiot kontroli przeprowadzonej przez IZ RPO WZ.
8. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej procedury wartość najkorzystniejszej oferty przekracza maksymalną wartość zamówienia dla wybranego trybu postępowania, konieczne jest przeprowadzenie ponownej procedury wyboru wykonawcy wg trybu właściwego dla wartości danego zamówienia.

Niewypełnienie ww. obowiązku będzie skutkowało uznaniem poniesionych w tym zakresie wydatków za niekwalifikowalne.

Przykład:

W trakcie rozeznania rynku poprzez zapytania do poszczególnych wykonawców określonego przedmiotu będącego elementem projektu oraz informacji ze stron internetowych producentów średnia wartość szacunkowa 5 szt. wynosiła w sumie 45 000 zł netto. Po dokonaniu procedury wyłonienia wykonawców w trybie poniżej 50 000 zł netto (pkt. 3.2.1) wpłynęły 4 oferty z czego najkorzystniejszą cenowo była oferta o wartości 52 000 zł netto (najdroższa 61 000 zł netto). W tej sytuacji Beneficjent powinien powtórzyć procedurę wyłonienia wykonawców jak dla trybu powyżej 50 000 zł netto (pkt. 3.2.2)

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 łącznie.

2. Opis przedmiotu zamówienia powinien być zgodny z umową o dofinansowanie, która obliguje Beneficjenta do realizacji projektu w sposób zgodny z zapisami dokumentacji aplikacyjnej. Powyższe oznacza, iż w ramach projektu dopuszczalne jest uznanie jako wydatek kwalifikowalny, 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 (lub dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych) w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego lub dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych) 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 lub dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych 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:

²Komunikat Komisji – Równowartość progów określonych w dyrektywach Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/23/UE, 2014/24/UE, 2014/25/UE (2015/C 392/01) oraz Rozporządzenie PRM z dnia 28.12.2015 w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz.U. poz. 2263),

- a) 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,
 - b) 47 dni - od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej w sposób inny niż określony w podpunkcie a.,
 - c) 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:
 - i. 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,
 - ii. 29 dni - od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej w sposób inny niż określony w podpunkcie c, tiret i.
7. W przypadku zmiany terminu składania ofert, w celu zachowania zasady jawności i równego traktowania wykonawców, Beneficjent powinien upublicznić taką informację w sposób adekwatny do ogłoszenia zapytania ofertowego bądź ogłoszenia o zamówieniu.

2.5 Warunki udziału w postępowaniu i kryteria oceny ofert

1. 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.
2. 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:
 - a) posiadanych uprawnień do wykonywania określonej działalności, jeśli te są wymagane przepisami prawa,
 - b) posiadanego doświadczenia w realizacji zamówień podobnych,
 - c) dysponowania odpowiednim zapleczem technicznym,
 - d) dysponowania odpowiednim zapleczem osobowym,
 - e) 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

³ Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenia przekazuje się, zgodnie z wzorami określonymi w Rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2015/1986 z dnia 11 listopada 2015 r. ustanawiające standardowe formularze do publikacji ogłoszeń w dziedzinie zamówień publicznych i uchylające rozporządzenie wykonawcze (UE) nr 842/2011

- najkorzystniejszego spośród tych, którzy spełniają warunki, a tym samym będą zdolni do wykonania zamówienia.
3. 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 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 okresie wykonaniem dwóch (lub więcej) takich dostaw o wartości przedmiotu zamówienia. Na potwierdzenie, że dostawy wykonane zostały w sposób należyty wymagać można złożenia dokumentów potwierdzających ten fakt (np. referencje, poświadczenia).*
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. z 2015, poz. 184), 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.
7. Niedopuszczalne jest stosowanie warunków udziału w postępowaniu bądź kryteriów oceny ofert odnoszące się do doświadczenia przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu UE (np. Programy Operacyjne).

2.6 Powiązania osobowe i kapitałowe

1. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia, z wyjątkiem zamówień sektorowych, udzielane przez Beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania PZP zgodnie z art. 3 PZP (np. przedsiębiorcy) 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 (bądź ogłoszeniu o zamówieniu lub siwz) 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).

2.8 Zamówienie zdecentralizowane

1. W celu uzyskania najbardziej konkurencyjnych ofert oraz mając na uwadze zakaz dzielenia zamówień publicznych w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, w przypadku Beneficjentów będących jednostkami centralnymi realizującymi projekt przy pomocy jednostek terenowych/lokalnych, zaleca się przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na poziomie centralnym, chyba że istnieją przesłanki uzasadniające przyjęcie innego trybu postępowania.
2. Decyzja o zamówieniu zdecentralizowanym może zostać podjęta pod warunkiem analizy obu metod zakupów wykazującej korzyści finansowe i konkurencyjność na rzecz drugiego rozwiązania. Wystąpienie ww. przesłanek powinno zostać udokumentowane w postaci oszacowania i porównania korzyści i kosztów związanych z wyborem obydwu metod zakupu: centralnego i zdecentralizowanego.

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, przy czym

- dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z PZP, jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności (np. przedsiębiorcy).
2. W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż PZP wyłącza się stosowanie PZP, Beneficjent, o którym mowa w art. 3 PZP, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.
 3. 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.
 4. Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:
 - 1) ustawą Prawo zamówień publicznych – w przypadku Beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 PZP do jej stosowania;
 - 2) zasadą konkurencyjności, w przypadku:
 - a) Beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 PZP do jej stosowania, w przypadku zamówień począwszy od wartości 20 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT);
 - b) Beneficjenta, o którym mowa w pkt 1):
 - w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 PZP, a jednocześnie równej lub przekraczającej 20 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub
 - w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 PZP, a jednocześnie równej lub przekraczającej 20 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
 5. 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).
 6. Podstawowe obowiązki Beneficjenta w zakresie udzielania zamówień opisano w dalszej części rozdziału 3 oraz w rozdziale 4 niniejszych Zasad.
 7. 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

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 Beneficjent będzie oceniana w sposób obiektywny i indywidualny.

skierowanie zapytania ofertowego do jednego wykonawcy, spełniającego wszystkie kryteria i warunki określone w niniejszych Zasadach oraz w pierwotnym zapytaniu ofertowym będącym podstawą wyłonienia wykonawcy. W takim przypadku, konieczne jest przedstawienie przez 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 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.

8. 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 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.
9. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego IZ RPO WZ uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne. Obniżanie wydatków poniesionych nieprawidłowo oraz obniżanie korekt finansowych następuje zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
10. Wybór sposobu udzielenia zamówienia uzależniony jest od typu Beneficjenta oraz 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 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 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** 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 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 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 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 PZP (Komunikat Komisji)⁶ 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, na którym z zasady nie ciąży obowiązek stosowania zapisów ustawy PZP (np. mały przedsiębiorca) 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. Jeśli Beneficjent rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed złożeniem wniosku lub 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 publicznego oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę oraz w przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp – dodatkowo jego umieszczeniu w Dzienniku Urzędowym UE w zakresie i terminach określonych w ustawie Pzp dla zamówień publicznych o takiej wartości.
6. Beneficjent, który zgodnie z PZP zobowiązany jest do jej stosowania, w przypadku przedmiotu zamówienia o wartości przekraczającej równowartość kwoty określonej w art.4 pkt 8 ustawy PZP (tj. 30 000 EUR)⁸ zobowiązany jest w celu wyłonienia wykonawcy do zastosowania wszystkich procedur przewidzianych w ustawie.

⁶ Komunikat Komisji – Równowartość progów określonych w dyrektywach Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/23/UE, 2014/24/UE, 2014/25/UE (2015/C 392/01) oraz Rozporządzenie PRM z dnia 28.12.2015 w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz.U. poz. 2263),

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

⁸ Zgodnie z Rozporządzeniem PRM z dnia 28.12.2015 r w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz.U. poz. 2254). 1 EUR = 4,1749 PLN

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

Wymogi te dotyczą wszystkich Beneficjentów RPO WZ. W przypadku Beneficjentów zobowiązanych do stosowania PZP poniższe zapisy dotyczą przedmiotu zamówienia o wartości nie przekraczającej kwoty określonej na podstawie art. 4 pkt 8 PZP.

4.1 Zapytanie ofertowe

W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:

1. upublicznić zapytanie ofertowe przy czym zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
 - a) nazwę (firmę) i adres (siedzibę) 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. 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 Beneficjencie. Oznacza to, że Beneficjent powinien zgromadzić i przedstawić instytucjom uprawnionym do kontroli dokumenty i dowody, które potwierdzą 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

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 wyłoniёнemu 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 Wyłączenie zasady konkurencyjności

1. Zasady konkurencyjności nie stosuje się do:
 - 1) zamówień publicznych, których przedmiotem są dostawy i usługi określone w art. 4 PZP, z wyjątkiem robót, dostaw i usług określonych w art. 4 pkt. 8 PZP (tj. poniżej 30 000 EUR), przy czym do dostaw i usług określonych w art. 4 pkt 3 lit. i, w zakresie zamówień publicznych, których przedmiotem jest nabycie innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu, pod warunkiem braku powiązań osobowych lub kapitałowych,
 - 2) wydatków rozliczanych uproszczoną metodą jeżeli jest dopuszczona w regulaminie danego konkursu lub naboru.
2. W przypadku Beneficjenta, na którym ciąży obowiązek stosowania PZP, w przypadku zamówień publicznych:
 - 1) o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 PZP, a jednocześnie przekraczającej 20 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub
 - 2) sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 PZP, a jednocześnie przekraczającej 20 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
3. Możliwe jest niestosowanie zasady konkurencyjności przy udzielaniu zamówień publicznych, do których zastosowanie mają określone w PZP przesłanki wyboru trybu negocjacji bez

ogłoszenia oraz trybu zamówienia z wolnej ręki, pod warunkiem spełnienia następujących wymogów:

- 1) w przypadku korzystania przy udzieleniu zamówień publicznych z trybu innego niż podstawowy, należy udowodnić na piśmie spełniania ustawowych przesłanek umożliwiających jego zastosowanie.

Brak udowodnienia spełnienia warunków uzasadniających zastosowanie danego trybu może skutkować uznaniem wydatków w ramach zamówienia za niekwalifikowalne.

Dla zapewnienia właściwej ścieżki audytu dokumenty uzasadniające wybór trybu są archiwizowane łącznie z dokumentacją dotyczącą danego zamówienia publicznego.

- 2) przed formalnym wszczęciem postępowania w trybie negocjacji bez ogłoszenia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 3 PZP, z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 1 lit. a lub b (nie dotyczy zamówień o których mowa w art. 67 ust.3 pkt 1 PZP oraz ust. 1 pkt 1 a oraz zapytania o cenę, w celu zagwarantowania wszystkim potencjalnym wykonawcom odpowiedniego poziomu upublicznienia informacji należy opublikować informację o zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, zwana „informacja o zamówieniu publicznym”.

Informacja o zamówieniu publicznym jest umieszczana na stronie internetowej zamawiającego, o ile posiada taką stronę, oraz w jego siedzibie przy czym należy dążyć do dostosowania zakresu upublicznienia do znaczenia danego zamówienia publicznego dla potencjalnych wykonawców, w tym wykonawców z innych państw członkowskich. Informacja o zamówieniu publicznym zawiera w szczególności opis przedmiotu zamówienia publicznego, kryteria oceny ofert wstępnych, warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania ocen spełniania tych warunków, a także termin składania ofert wstępnych, który nie powinien być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od dnia zamieszczenia ogłoszenia.

4. W przypadku Beneficjenta, na którym ciąży obowiązek stosowania PZP, zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone jest na zasadach i w trybach określonych w PZP, pod warunkiem spełnienia wymogów określonych powyżej (punkt 2), jak również poniższych zasad:

- 1) okresy poszczególnych etapów postępowania mogą zostać skrócone (przyspieszony tryb) w przypadku zamówień publicznych o wartościach równych lub przekraczających kwoty, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 PZP, jedynie w sytuacjach przewidzianych w prawie unijnym i krajowym, w tym przypadku zaistnienia pilnej potrzeby udzielenia zamówienia publicznego. Pilna potrzeba nie może wynikać z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, które działając z należytą starannością - był w stanie przewidzieć. W przypadku powołania się na wystąpienie pilnej potrzeby udzielenia zamówienia publicznego, należy udokumentować zaistnienie tego faktu. Dokumentację należy dołączyć do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 2) tryb negocjacji bez ogłoszenia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 3 PZP oraz tryb zapytania o cenę znajdują zastosowanie do wybranych ofert wstępnych o których mowa w pkt 4.2. lit b), a w przypadku braku ofert wstępnych albo ich odrzucenia, w odniesieniu do wybranych wykonawców na rynku. W przypadku zamiaru skorzystania z trybu zamówienia z wolnej ręki

- na podstawie art. 67 ust.1 pkt. 1 lit. a) lub b) lub ust. 1 pkt 1a PZP, w sytuacji kiedy w trakcie procedury opisanej w pkt 3 wpłynie więcej niż jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, nie zachodzą przesłanki do zastosowania ww trybu.
- 3) W przypadkach, w których zastosowanie trybu niekonkurencyjnego niewymagającego publikacji zgodnie z ustawą Pzp zostało poprzedzone procedurą udzielenia zamówienia publicznego przeprowadzoną w trybie podstawowym, lub gdy wystąpiła pilna potrzeba, niewynikająca z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, o której wcześniej nie można było przewidzieć, a także w przypadku zamówień dodatkowych, publikowane jest ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy, o którym mowa w art. 62 ust.2a oraz art.66 ust.2 PZP.
5. W przypadku Beneficjenta, o którym mowa powyżej, wartość zamówienia publicznego ustala się w odniesieniu do danego projektu, z uwzględnieniem warunków i procedur określonych w PZP i niniejszych wytycznych w zakresie szacowania wartości zamówienia.

Rozdział 6 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.
2. 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.
3. Naruszenie określonych zasad wyboru wykonawcy w trybach wskazanych w powyższym dokumencie bądź przy zastosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych, wiązać się może z wystąpieniem nieprawidłowości a tym samym koniecznością pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych lub naliczeniem korekty finansowej i zwrotem środków.
4. Zaleca się zapoznanie z podręcznikiem wydanym przez służby Komisji Europejskiej pn. „Zamówienia publiczne porady dla osób odpowiedzialnych za udzielanie zamówień publicznych dotyczące unikania najczęstszych błędów popełnianych w projektach finansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych” publikowanym na stronie www.rpo.wzp.pl

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
				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

