**Procedura udzielania zamówień przez dotacjobiorców**

**Zasady ogólne**

1. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
2. zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
3. racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań,   
   a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów   
   z danych nakładów.
4. Czynności związane z przygotowaniem i udzieleniem zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
5. Szacunkowa wartość zamówienia jest ustalana zgodnie z ustawą PZP[[1]](#footnote-1) z należytą starannością. Zabroniony jest podział zamówienia skutkujący zaniżaniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
6. usługi, dostawy lub roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie;
7. możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
8. możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.

W przypadku dotacjobiorcy niezobowiązanego do stosowania ustawy PZP wartość pojedynczego zamówienia ustala się tylko w odniesieniu do danej umowy dotacji. Oznacza to, że nie ma obowiązku sumowania zamówień w ramach działalności bieżącej dotacjobiorcy[[2]](#footnote-2).

**Procedura udzielania zamówień o wartości od 20 tys. zł netto**

1. Procedura (Część A i B) nie ma zastosowania do:
2. zamówień, do których nie stosuje się ustawy PZP, z wyjątkiem zamówień, do których nie stosuje się ustawy PZP wyłącznie ze względu na wartość zamówienia[[3]](#footnote-3),
3. zamówień, których udzielenie może nastąpić w trybie ustawy PZP dopuszczającym negocjacje z jednym lub kilkoma wykonawcami bez wymogu publikacji ogłoszenia o zamówieniu.

**Część A. Zamówienia o wartości od 20 000 zł netto do 50 000 zł netto włącznie**

1. W przypadku zamówień o wartości od 20 000 zł netto do 50 000 zł netto dokonuje się rozeznania rynku w celu potwierdzenia, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.
2. Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, niezbędne jest przedstawienie co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej dotacjobiorcy wraz z otrzymanymi ofertami, lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu[[4]](#footnote-4).
3. W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

**Część B. Zamówienia o wartości przekraczającej 50 000 zł netto**

1. Część B procedury ma zastosowanie do:
2. zamówień o wartości przekraczającej 50 000 zł netto do wartości stosowania ustawy PZP   
   w przypadku podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy PZP,
3. zamówień o wartości przekraczającej 50 000 zł netto w przypadku podmiotów, które nie są zobowiązane do stosowania ustawy PZP.
4. W celu wypełnienia procedury konkurencyjnego udzielania zamówień należy upublicznić zapytanie ofertowe poprzez umieszczenie na stronie internetowej w sposób transparentny[[5]](#footnote-5) oraz umożliwiający swobodny dostęp do opublikowanego zapytania.
5. Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
6. opis przedmiotu zamówienia.

Opis przedmiotu zamówienia powinien odzwierciedlać rzeczywiste potrzeby dotacjobiorcy. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania   
i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń,   
a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”;

1. warunki udziału w procedurze udzielenia zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania.

Warunki udziału powinny być związane z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalne do przedmiotu zamówienia. Stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe;

1. kryteria oceny oferty wraz z informacją o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów wraz z opisem sposobu przyznawania punktacji   
   w danym kryterium oceny oferty;
2. termin składania ofert, który wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych w przypadku dostaw i usług, a 14 dni w przypadku robót budowlanych od daty upublicznienia zapytania ofertowego. Termin biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego a kończy się z upływem ostatniego dnia;
3. określenie warunków dotyczących dokonywania zmian umowy, o ile przewiduje się możliwość zmiany[[6]](#footnote-6).
4. Dotacjobiorca jest zobowiązany wybrać najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, spełniającą warunki udziału w procedurze udzielenia zamówienia, w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Nie podlega ocenie oferta złożona po terminie składania ofert.
5. Dotacjobiorca może unieważnić procedurę udzielenia zamówienia[[7]](#footnote-7). W takim przypadku, jeżeli dotacjobiorca nadal zamierza udzielić zamówienia, musi ponowić procedurę konkurencyjnego udzielenia zamówienia, z zastrzeżeniem pkt 13.
6. W przypadku gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego, o którym mowa w pkt 6, nie wpłynie żadna oferta albo wszystkie oferty zostaną odrzucone ze względu na to, że nie spełniają wymogów określonych w zapytaniu ofertowym – dopuszcza się zawarcie umowy   
   z wykonawcą wybranym bez zachowania przedmiotowej procedury, pod warunkiem że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.
7. Informację o wyniku procedury udzielenia zamówienia dotacjobiorca umieszcza w tym samym miejscu, w którym opublikowane było zapytanie ofertowe.
8. Po przeprowadzeniu procedury następuje podpisanie umowy z wykonawcą lub wykonawcami (w przypadku składania ofert częściowych). W przypadku gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy, możliwe jest podpisanie umowy z wykonawcą, którego oferta uzyskała kolejną najwyższą liczbę punktów.
9. Wybór oferty dokumentowany jest pisemnym protokołem[[8]](#footnote-8) z procedury udzielenia zamówienia, zawierającym co najmniej:
10. wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty;
11. informację o spełnieniu warunków udziału w procedurze udzielenia zamówienia przez wykonawców, o ile takie były stawiane;
12. informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom w danym kryterium;
13. wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;
14. datę sporządzenia protokołu i podpis osoby upoważnionej;
15. zapytanie ofertowe wraz z potwierdzeniem jego publikacji (wydruk ze strony internetowej) oraz złożone oferty jako załącznik do protokołu;
16. oświadczenie/oświadczenia dotyczące bezstronności osób, wykonujących w imieniu dotacjobiorcy czynności związane z przygotowaniem i udzieleniem zamówienia, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1.
17. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian[[9]](#footnote-9) postanowień zawartej umowy   
    w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy,   
    chyba że:
18. dotacjobiorca przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w zapytaniu ofertowym lub dokumentach zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany, o ile nie prowadzą one do zmiany charakteru umowy,
19. zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych   
    od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym,   
    o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
20. zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
21. zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
22. wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
23. zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
24. konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których dotacjobiorca, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
25. wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie   
    w umowie,
26. wykonawcę, któremu dotacjobiorca udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:
    * 1. na podstawie postanowień umownych, o których mowa w lit. a,
      2. w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji   
         lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,
      3. w wyniku przejęcia przez dotacjobiorcę zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców,
27. zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy a łączna wartość zmian jest mniejsza niż   
    5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane lub 209 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, i jednocześnie jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo,   
    w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

**Naruszenia i korekty**

1. Nieprzestrzeganie zasad określonych w niniejszej procedurze może skutkować nałożeniem korekty finansowej, o której mowa w art. 24 ust. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.), na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ww. ustawy.

Załączniki:

1. Wzór oświadczenia,
2. Wzór protokołu.

Załącznik 1

Dotacjobiorca ………………………………………………........................................................................................

Nazwa zamówienia ..................................................................................................................................

Imię (imiona) ............................................................................................................................................

Nazwisko ..................................................................................................................................................

Oświadczam, że:

1. nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
2. nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się   
   o udzielenie zamówienia:
3. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia procedury udzielenia zamówienia nie pozostawałem   
   w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
4. nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
5. nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem   
   o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

......................................... dnia ..................... r.

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

(podpis)

Załącznik 2

**Wzór protokołu z procedury o udzielenie zamówienia**

1. Nazwa i adres dotacjobiorcy:

……………………………………………………………………….

1. Nazwa zamówienia:

……………………………………………………………………….

1. Wartość szacunkowa zamówienia (bez podatku od towarów i usług):

………………………………………………………………………..

1. Publikacja zapytania ofertowego.
2. Data:
3. Adres strony internetowej:

…………………………………………………………………..

1. Termin składania ofert:
2. Wykaz złożonych ofert.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa i adres wykonawcy | Data złożenia oferty | Warunki udziału w procedurze | Zgodność oferty z zapytaniem ofertowym |
| 1 |  |  | spełnia/nie spełnia /nie dotyczy\* | tak/nie\* |
| 2 |  |  |  |  |

1. Uzasadnienie odrzucenia ofert w związku z niespełnianiem warunków:[[10]](#footnote-10)
2. Oferta nr …
3. Oferta nr …
4. Uzasadnienie odrzucenia ofert w związku z niezgodnością oferty z zapytaniem ofertowym[[11]](#footnote-11):
5. Oferta nr …
6. Oferta nr …
7. Ocena złożonych ofert.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa i adres wykonawcy | Liczba punktów w kryterium wraz z uzasadnieniem[[12]](#footnote-12) | Łączna liczba punktów |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

1. Wybór oferty.
2. Nazwa i adres wykonawcy: …………………………………………………………………..
3. Uzasadnienie wyboru: …………………………………………………………………..
4. Imiona i nazwiska osób, wykonujących w imieniu dotacjobiorcy czynności związane z udzieleniem zamówienia:
5. …………………………………………………………………..
6. …………………………………………………………………..

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

(data sporządzenia protokołu) (podpis osoby upoważnionej)

**Załączniki:**

1. zapytanie ofertowe wraz z potwierdzeniem jego publikacji (wydruk ze strony internetowej);
2. oferty złożone w odpowiedzi na zapytanie ofertowe;
3. oświadczenie/oświadczenia dotyczące bezstronności osób, wykonujących w imieniu dotacjobiorcy czynności związane z udzieleniem zamówienia, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do procedury udzielania zamówień przez dotacjobiorców.

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.). W przypadku uchylenia ww. ustawy i zastąpienia jej nową ustawą pod nazwą „ustawa PZP” należy rozumieć ustawę regulującą zasady udzielania zamówień publicznych bez względu na jej tytuł. [↑](#footnote-ref-1)
2. Np. zakup materiałów biurowych, druk publikacji, zakup tego samego rodzaju usług. [↑](#footnote-ref-2)
3. Obecnie art. 4 pkt 8 ustawy PZP. [↑](#footnote-ref-3)
4. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie powinna być uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku. [↑](#footnote-ref-4)
5. Na głównej stronie internetowej dotacjobiorcy lub na głównej stronie Biuletynu Informacji Publicznej dotacjobiorcy, lub w zakładce/ podstronie przeznaczonej do publikacji ogłoszeń dostępnej bezpośrednio z głównej strony internetowej dotacjobiorcy lub z głównej strony Biuletynu Informacji Publicznej dotacjobiorcy. [↑](#footnote-ref-5)
6. Warunki dotyczące możliwości dokonywania zmian umowy muszą być zgodne z ustawą PZP. [↑](#footnote-ref-6)
7. Procedura udzielenia zamówienia może być unieważniona, gdy zastrzeżono to w treści zapytania ofertowego, zgodnie z art. 701   
   § 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-7)
8. Wzór protokołu z procedury udzielenia zamówienia stanowi załącznik nr 2. Dotacjobiorca może nie stosować ww. wzoru, jeżeli posiada własny, odmienny wzór, przyjęty regulacjami wewnętrznymi, zawierający elementy określone w pkt 16. [↑](#footnote-ref-8)
9. Zmianę uznaje się za istotną jeżeli zmienia ogólny charakter umowy, w stosunku do charakteru umowy w pierwotnym brzmieniu albo nie zmienia ogólnego charakteru umowy i zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności: zmiana wprowadza warunki, które, gdyby były postawione w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to w tym postępowaniu wzięliby lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęto by oferty innej treści, zmiana narusza równowagę ekonomiczną umowy na korzyść wykonawcy w sposób nieprzewidziany pierwotnie w umowie, zmiana znacznie rozszerza lub zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy lub polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą, w przypadkach innych niż wymienione w lit. d. [↑](#footnote-ref-9)
10. Uzasadnienie wymagane w przypadku odrzucenia ofert ze względu na niespełnianie warunków udziału   
    w procedurze. [↑](#footnote-ref-10)
11. Uzasadnienie wymagane w przypadku odrzucenia ofert ze względu na niezgodność oferty z wymaganiami określonym w zapytaniu ofertowym (np. zaoferowano usługi/dostawy/roboty budowalne niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia). [↑](#footnote-ref-11)
12. Należy wpisać nazwę kryterium i uzasadnienie liczby przyznanych punktów dla każdego kryterium (z wyjątkiem kryterium ceny). W przypadku więcej niż jednego kryterium należy dodać kolumnę/kolumny.

    \*Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-12)