**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), w tym z należytą starannością z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających. 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 przekraczającej 20 000 zł netto**

1. Procedura ma zastosowanie do:
2. zamówień o wartości przekraczającej 20 000 zł netto do wartości stosowania ustawy PZP w przypadku podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy PZP,
3. zamówień o wartości przekraczającej 20 000 zł netto w przypadku podmiotów, które nie są zobowiązane do stosowania ustawy PZP.
4. Procedura nie ma zastosowania do:
5. 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),
6. zamówień, których udzielenie może nastąpić w trybie ustawy PZP dopuszczającym negocjacje z jednym lub kilkoma wykonawcami bez wymogu publikacji ogłoszenia o zamówieniu.
7. W celu wypełnienia procedury konkurencyjnego udzielania zamówień należy upublicznić zapytanie ofertowe poprzez umieszczenie na stronie internetowej w sposób transparentny[[4]](#footnote-4) oraz umożliwiający swobodny dostęp do opublikowanego zapytania.
8. Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
9. 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[[5]](#footnote-5).
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[[6]](#footnote-6). W takim przypadku, jeżeli dotacjobiorca nadal zamierza udzielić zamówienia, musi ponowić procedurę konkurencyjnego udzielenia zamówienia, z zastrzeżeniem pkt 10.
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[[7]](#footnote-7) 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. Istnieje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego, polegającego na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia, wyłonionemu wykonawcy w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia określonej w umowie, o ile to zamówienie polega na powtórzeniu tego samego rodzaju czynności oraz możliwość udzielenia takiego zamówienia została przewidziana w zapytaniu ofertowym.

**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.[[8]](#footnote-8)

Załączniki:

1. Wzór oświadczenia,
2. Wzór protokołu.
1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. (Dz. U. 2015 poz. 2164). 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. 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-4)
5. Warunki dotyczące możliwości dokonywania zmian umowy muszą być zgodne z ustawą PZP. [↑](#footnote-ref-5)
6. 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 2014 r. poz. 121, z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-6)
7. 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 13. [↑](#footnote-ref-7)
8. Do czasu wejścia w życie przedmiotowego rozporządzenia korekty będą nakładane zgodnie z decyzją Komisji Europejskiej z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie określania i zatwierdzania wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego, w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych (C(2013) 9527). [↑](#footnote-ref-8)