

**Jak udzielać zamówienia w oparciu o
Wytyczne IZ RPO WP na lata 2014-2020 w sprawie
udzielania zamówień współfinansowanych ze
środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się
ustawy Prawo zamówień publicznych**

Rzeszów, 30 marca 2016 r.

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO



ZASADY OGÓLNE

KIEDY STOSUJEMY WYTYCZNE?

- W przypadku udzielania zamówień przez beneficjentów, którzy nie są podmiotem zobowiązanym, zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania
- W przypadku udzielania zamówień, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 30 tys. euro, przez beneficjentów, którzy są podmiotem zobowiązanym, zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania
- W przypadku udzielania zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp

KIEDY NIE STOSUJEMY WYTYCZNYCH?

- W przypadku udzielania zamówień publicznych zwolnionych z obowiązku stosowania ustawy Pzp na podstawie art. 4 ww. ustawy, z wyjątkiem zamówień, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.
- W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa Pzp wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, beneficjent, o którym mowa w art. 3 ustawy Pzp, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.

PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

- Zamówienia powinny być udzielane zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych - tj. **w sposób celowy i oszczędny**, z zachowaniem zasad: uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów

PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

- Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zapewniający w szczególności zachowanie zasad **równego traktowania wykonawców, przejrzystości, uczciwej konkurencji** oraz **dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów** rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez beneficjenta wykonawcy w ramach realizowanego zamówienia

PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

- Zasady Traktatowe udzielania zamówień nieobjętych dyrektywami przedstawia Komunikat wyjaśniający KE dotyczący prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C 179/02)

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

- Celem szacowania wartości zamówienia jest wybór właściwej procedury jego udzielenia – tryby ustawowe lub określone w Wytycznych IZ RPO WP (zasada konkurencyjności, uproszczona zasada konkurencyjności lub zasada rozeznania rynku),
- Szacowanie wartości zamówienia publicznego jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających.

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

- Zabroniony jest podział zamówienia publicznego skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej w celu uniknięcia stosowania odpowiednich procedur, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, 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 publicznego w tym samym czasie,
 - c) możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

- Jeżeli zamawiającym jest podmiot zobowiązany zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, sumowanie odnosi się do wszystkich zamówień realizowanych przez zamawiającego, niezależnie od źródła ich finansowania (a więc zarówno zamówień realizowanych w związku z projektami współfinansowanymi ze środków unijnych, jak i dotyczących innej działalności zamawiającego)

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

- W przypadku zamawiającego nie będącego podmiotem zobowiązany zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, sumowanie odnosi się wyłącznie do zamówień realizowanych w ramach danego projektu

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

- W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.
- Ustalenie wartości zamówienia należy dokonać nie wcześniej niż: **6 miesięcy** przed dniem wszczęcia postępowania (dla zamówień dotyczących robót budowlanych) lub **3 miesiące** przed dniem wszczęcia postępowania (dla zamówień dotyczących dostaw lub usług).

ZAPEWNIENIE UCZCIWEJ KONKURENCJI

- Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudnić uczciwą konkurencję
- Warunki udziału w postępowaniu należy określać w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia. Nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców

ZAPEWNIENIE UCZCIWEJ KONKURENCJI

- Kryteria oceny ofert nie mogą zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców (kryteria nie mogą się odnosić do właściwości wykonawcy)

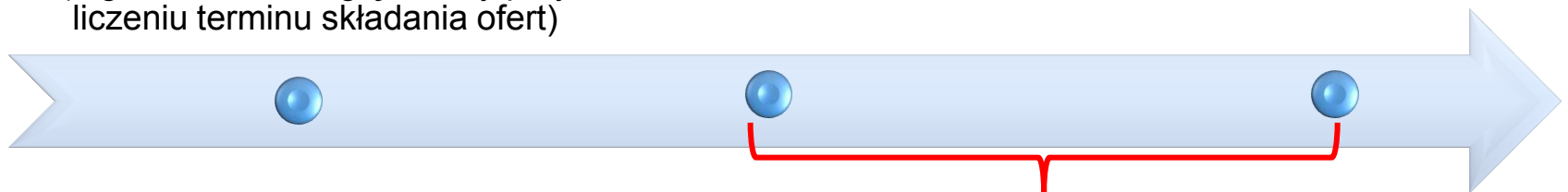
W JAKI SPOSÓB LICZYĆ TERMINY?

Termin należy liczyć zgodnie z art. 111 Kodeksu Cywilnego, tj. „Termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia” oraz „Jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło”.

1 kwietnia

Publikacja ogłoszenia

(tego dnia nie uwzględniamy przy
liczeniu terminu składania ofert)



2 ... 9 kwietnia

Minimalny termin na składanie i otwarcie ofert

ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

- Istnieje możliwość udzielenia dotychczasowemu wykonawcy, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, zamówień publicznych uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego określonej w umowie zawartej z wykonawcą, o ile te zamówienia publiczne są zgodne z przedmiotem zamówienia publicznego podstawowego oraz możliwość udzielenia takiego zamówienia publicznego została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w umowie z wykonawcą.

OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA ZAMAWIAJĄCEGO

- W przypadku, gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
- W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia ogłoszenia o zamówieniu/przekazania zapytań ofertowych nie wpłynęła żadna oferta dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedur określonych w niniejszych Wytycznych.

OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA ZAMAWIAJĄCEGO

- Zamówienie udziela się w formie pisemnej (wyjątek stanowią zamówienia udzielone zgodnie z zasadą rozeznania rynku). Beneficjent powinien określić termin realizacji umowy, oraz kary za niedotrzymanie warunków umowy.
- Za nienależyte wykonanie zamówienia publicznego, stosowane są kary wskazane w umowie z wykonawcą. W razie niezastosowania kar należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania.

OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA ZAMAWIAJĄCEGO

- Do umowy z wykonawcą robót budowlanych (także w przypadku wynagrodzenia ryczałtowego) należy dołączyć **kosztorys ofertowy**
- Dla udokumentowania przeprowadzenia procedury o udzielenie zamówienia publicznego beneficjent zobowiązany jest sporządzić **protokół postępowania**



Tryby udzielania zamówień

Tryby udzielania zamówień

- Zasada konkurencyjności
- Uproszczona zasada konkurencyjności
- Zasada rozeznania rynku

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI

Zasada konkurencyjności ma zastosowanie do:

1. Zamówień publicznych, których szacunkowa wartość **przekracza kwotę 50 tys. zł netto**, udzielanych przez beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania.
2. Zamówień publicznych których szacunkowa wartość **nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekracza kwotę 50 tys. zł netto**, udzielanych przez beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania.

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI

Zasada konkurencyjności ma zastosowanie do:

3. Zamówień sektorowych, których szacunkowa wartość **nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekracza kwotę 50 tys. zł netto**, udzielanych przez beneficjenta będącego podmiotem zobowiązany zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania.

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – upublicznienie

- Podstawowym miejscem publikacji ogłoszeń jest strona internetowa

www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl.

- Jeżeli zamawiającym jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych ogłoszenie o zamówieniu można opublikować :
 - na swojej stronie internetowej, o ile beneficjent posiada taką stronę oraz
 - na stronie internetowej www.zamowieniarpo.podkarpackie.pl

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – upublicznienie

- W przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp – ogłoszenie o zamówieniu należy dodatkowo umieścić w **Dzienniku Urzędowym UE** w zakresie i terminach określonych w ustawie Pzp dla zamówień publicznych o takiej wartości.

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – upublicznienie

- Jeżeli zamawiającym jest podmiot niewymieniony w art. 3 ustawy Pzp, a wszczęcie postępowania następuje przed podpisaniem umowy o dofinansowanie w celu upublicznienia ogłoszenia należy wysłać zapytania ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz opublikować ogłoszenie na swojej stronie internetowej, o ile zamawiający posiada taką stronę i na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej www.zamowieniarpo.podkarpackie.pl.

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – ogłoszenie

Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:

1. Nazwę i adres zamawiającego,
2. Rodzaj zamówienia: dostawy, usługi, roboty budowlane,
3. Nazwę zamówienia,
4. Opis przedmiotu zamówienia

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – ogłoszenie

WAŻNE!!!

- Opis cech charakterystycznych produktu lub usługi nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła pochodzenia, szczególnych sposobów postępowania lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności.
- *Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV).*

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – ogłoszenie

Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym **stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe.**
6. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie (waga). Kryteriami wyboru oferty, w zależności od charakteru zamówienia, oprócz ceny, może być w szczególności: termin realizacji, gwarancje, serwis, koszty eksploatacji, itp.
7. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty.

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – ogłoszenie

Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:

8. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert.

Termin na złożenie oferty powinien uwzględniać czas niezbędny na przygotowanie i złożenie oferty. Termin składania ofert nie może być krótszy niż:

- **7 dni** od daty publikacji ogłoszenia dla zamówień dotyczących dostaw i usług,
- **14 dni** od daty publikacji ogłoszenia – dla zamówień dotyczących robót budowlanych.

9. Termin realizacji zamówienia



ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – ogłoszenie

Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:

10. Informację na temat formy składania ofert (**oferty powinny być składane w zamkniętej kopercie**).
11. Informację na temat ewentualnych zamówień uzupełniających.
12. Informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.



ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – ogłoszenie

Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:

13. Określenie warunków zmiany umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy.
14. Ogłoszenie o zamówieniu może zawierać również klauzule dotyczące możliwości powtórzenia czynności lub unieważnienia postępowania
15. Informację na temat zakresu wykluczenia.

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – obowiązki zamawiającego

- Jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, beneficjent zobowiązany jest zamieścić dokumentację projektową (projekt budowlany, specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót, przedmiar itp.) na swojej stronie internetowej, o ile posiada własną stronę internetową lub wskazać sposób udostępnienia tej dokumentacji (np. wirtualny dysk, serwer FTP, siedziba zamawiającego, itp.).
- Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych (tryb zaprojektuj i wybuduj) beneficjent zobowiązany jest zamieścić program funkcjonalno-użytkowy na swojej stronie internetowej, o ile posiada własną stronę internetową lub wskazać sposób udostępnienia tej dokumentacji (np. wirtualny dysk, serwer FTP, siedziba zamawiającego, itp.).

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – obowiązki zamawiającego

- Bezpośrednio po upływie terminu składania ofert, zamawiający powinien umożliwić oferentom udział w spotkaniu, na którym oferty zostaną otwarte.
- Przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę jaką przeznaczył na sfinansowanie zamówienia. W trakcie spotkania zamawiający powinien poinformować wykonawców o ilości złożonych ofert, a także podać nazwy i adresy wykonawców, ceny poszczególnych ofert oraz informacje dotyczące pozostałych kryteriów oceny ofert.
- Oferenci powinni mieć możliwość zapoznania się z treścią złożonych ofert, z zastrzeżeniem konieczności zachowania przepisów dotyczących ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa.

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – obowiązki zamawiającego

- Kierownik zamawiającego składa **oświadczenie o braku powiązań z wykonawcami**
 - *Istnienie powiązania między kierownikiem zamawiającego, a wykonawcą skutkuje wykluczeniem danego wykonawcy z postępowania.*
- Osoby wykonujące czynności w postępowaniu składają **oświadczenie o nieistnieniu konfliktu interesów**

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – obowiązki zamawiającego

- Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na swojej stronie internetowej o ile posiada taką stronę, a w przypadku upublicznienia ogłoszenia na stronie internetowej www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl informację o wyborze najkorzystniejszej oferty umieszcza na tej stronie.

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – obowiązki zamawiającego

- Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty powinna zawierać:
 - nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, wraz z przyznaną punktacją w każdym kryterium oraz ceną oferty,

UPROSZCZONA ZASADA KONKURENCYJNOŚCI

- Uproszczona zasada konkurencyjności ma zastosowanie do zamówień, których szacunkowa wartość wynosi **od 10 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie**
- Ogłoszenie o zamówieniu należy opublikować na swojej stronie internetowej, o ile beneficjent posiada taką stronę, oraz na stronie internetowej www.zamowieniarpo.podkarpackie.pl.



UPROSZCZONA ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – ogłoszenie

Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:

1. Nazwę i adres zamawiającego,
2. Rodzaj zamówienia: dostawy, usługi, roboty budowlane,
3. Nazwę zamówienia,
4. Opis przedmiotu zamówienia

WAŻNE!!!

Opis cech charakterystycznych produktu lub usługi nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła pochodzenia, szczególnych sposobów postępowania lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i towarzyszą mu co najmniej słowa „lub równoważne” albo inne równoznaczne określenie.

UPROSZCZONA ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – ogłoszenie

Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:

5. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie (waga), przy czym cena może być jedynym kryterium oceny ofert. *(Kryterium oceny ofert, w zależności od charakteru zamówienia, oprócz ceny (kryterium obligatoryjne), może być w szczególności: termin realizacji, gwarancje, serwis, koszty eksploatacji, itp.)*
6. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,

UPROSZCZONA ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – ogłoszenie

Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:

7. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert,

Termin składania ofert nie może być krótszy niż:

- **7 dni** od daty publikacji ogłoszenia – dla zamówień dotyczących dostaw i usług,
- **14 dni** od daty publikacji ogłoszenia – dla zamówień dotyczących robót budowlanych.

8. Termin realizacji zamówienia,

9. Informację na temat formy składania ofert (zamknięta koperta, e-mail, faks),

UPROSZCZONA ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – ogłoszenie

Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:

10. Informację na temat zakresu wykluczenia

11. Informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

UPROSZCZONA ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – ogłoszenie

Ogłoszenie o zamówieniu może zawierać również klauzule dotyczące możliwości powtórzenia czynności lub unieważnienia postępowania, np.: *organizator postępowania lub oferent może żądać powtórzenia czynności albo unieważnienia postępowania, jeżeli podmiot/podmioty biorące udział w postępowaniu wpłynęły na jego wynik w sposób sprzeczny z prawem lub Wytycznymi IZ RPO WP.*

UPROSZCZONA ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – obowiązki zamawiającego

- Jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, beneficjent zobowiązany jest zamieścić dokumentację projektową (projekt budowlany, specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót, przedmiar itp.) na swojej stronie internetowej, o ile posiada własną stronę internetową lub wskazać sposób udostępnienia tej dokumentacji (np. wirtualny dysk, serwer FTP, siedziba zamawiającego, itp.).
- Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych (tryb zaprojektuj i wybuduj) beneficjent zobowiązany jest zamieścić program funkcjonalno-użytkowy na swojej stronie internetowej, o ile posiada własną stronę internetową lub wskazać sposób udostępnienia tej dokumentacji (np. wirtualny dysk, serwer FTP, siedziba zamawiającego, itp.).

UPROSZCZONA ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – obowiązki zamawiającego

- Bezpośrednio po upływie terminu składania ofert, zamawiający powinien umożliwić oferentom udział w spotkaniu, na którym oferty zostaną otwarte.
- Przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę jaką przeznaczył na sfinansowanie zamówienia. W trakcie spotkania zamawiający powinien poinformować wykonawców o ilości złożonych ofert, a także podać nazwy i adresy wykonawców, oraz ceny poszczególnych ofert.
- Oferenci powinni mieć możliwość zapoznania się z treścią złożonych ofert, z zastrzeżeniem konieczności zachowania przepisów dotyczących ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa.

UPROSZCZONA ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – obowiązki zamawiającego

- Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na swojej stronie internetowej, o ile beneficjent posiada taką stronę, podając:
 - nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, wraz z przyznaną punktacją (jeżeli cena nie była jedynym kryterium należy pokazać punktację w każdym kryterium) oraz ceną oferty,

ZASADA ROZEZNANIA RYNKU

- Zasada rozeznania rynku ma zastosowanie do zamówień, których szacunkowa wartość wynosi **poniżej 10 tys. zł netto**.
- Udzielając zamówienia w oparciu o zasadę rozeznania rynku, beneficjent jest zobowiązany:
 - wysłać zapytania ofertowe do **co najmniej trzech** potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, lub
 - dokonać rozeznania rynku poprzez porównanie **co najmniej trzech** cenników, katalogów, ofert ze stron internetowych,

które powinny być przechowywane wraz z protokołem postępowania.

ZASADA ROZEZNANIA RYNKU

- Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności **opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert, termin wykonania zamówienia oraz miejsce i termin składania ofert**, przy czym termin na złożenie oferty powinien uwzględniać czas niezbędny na przygotowanie i złożenie oferty.
- Zapytanie ofertowe może być przekazane pocztą tradycyjną, elektroniczną, faksem lub osobiście, przy zachowaniu dowodów nadania/przekazania.
- Beneficjent może udzielić zamówienia w oparciu o wewnętrzne regulacje, jeżeli odpowiadają one zasadom, o których mowa w Rozdziale I oraz Rozdziale IV Wytycznych IZ RPO WP.



ZASADA ROZEZNANIA RYNKU

UWAGA!!!

Zamówienie udzielone na podstawie telefonicznego rozeznania rynku nie spełnia zasad, o których mowa w pkt. 5 oraz 6 Wytycznych, *w związku z czym wydatki z nim związane zostaną uznane jako koszt niekwalifikowany projektu.*



Dokumentowanie postępowania

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

- Całość dokumentacji dotyczącej udzielanego zamówienia (bez względu na wynik i zastosowane procedury) beneficjent przechowuje na zasadach wynikających z zapisów umowy/decyzji o dofinansowanie projektu.

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA

- Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.
- Protokół postępowania należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Wytycznych IZ RPO WP
- Protokół postępowania jako dokument zapewniający właściwą ścieżkę audytu



Konsekwencje naruszenia zasad udzielania zamówień

NARUSZENIE ZASAD UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

- W przypadku naruszenia przez beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonych w Wytycznych IZ RPO WP, mających skutki finansowe, które mają lub mogą mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem, Instytucja Zarządzająca dokonuje pomniejszenia wydatków kwalifikowanych lub nakłada korektę finansową przy zastosowaniu zasad określonych w *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.*



NIEPRAWIDŁOWOŚĆ

- Nieprawidłowość oznacza każde **naruszenie prawa** unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z **działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego** zaangażowanego we wdrażanie EFSI, które **ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii** poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem – art. 2 pkt 36 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013

NIEPRAWIDŁOWOŚĆ

- W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości, właściwa instytucja:
 - **dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowanych** ujętych we wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo (jeżeli nieprawidłowość wykryto przed zatwierdzeniem wniosku o płatność)
 - **nakłada korektę finansową** oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od beneficjenta kwoty współfinansowania UE w wysokości odpowiadającej wartości korekty finansowej, zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (jeżeli nieprawidłowość wykryto po zatwierdzeniu wniosku o płatność)



KOREKTY FINANSOWE

- Charakter i wagę nieprawidłowości ocenia się odrębnie dla każdego zamówienia, biorąc pod uwagę stopień naruszenia zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości i niedyskryminacji
- W przypadku gdy skutki finansowe nieprawidłowości są trudne do oszacowania wartość korekty należy ustalić za pomocą wskaźników procentowych przypisanych do poszczególnych kategorii naruszenia



KOREKTY FINANSOWE

- Stosowanie stawek procentowych o niższej wysokości niż maksymalna wysokość dla danej nieprawidłowości nie jest możliwe w stosunku do podmiotów, które, mimo otrzymania wyniku kontroli lub audytu, stwierdzającego wystąpienie nieprawidłowości, powtórnie popełniają taką samą nieprawidłowość w postępowaniach o udzielenie zamówienia wszczętych po dniu otrzymania wyniku kontroli lub audytu.

KOREKTY FINANSOWE

- W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej, dla której w załączniku do rozporządzenia nie określono stawki procentowej, stosuje się stawkę procentową odpowiadającą najbliższej rodzajowo kategorii nieprawidłowości
- W przypadku stwierdzenia w ramach jednego zamówienia kilku nieprawidłowości do wszystkich stosuje się jedną korektę finansową o najwyższej wartości.



UWAGI KOŃCOWE

UWAGI KOŃCOWE

- Jeżeli beneficjent rozpoczął realizację projektu przed dniem wejścia w życie Wytycznych IZ RPO WP (tj. przed 14 października 2015 r.), Instytucja Zarządzająca RPO WP uzna, że zasady, o których mowa w pkt. 5 i 6 Wytycznych zostały spełnione jeżeli wysłał on zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz opublikuje ogłoszenie co najmniej na własnej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę (Instytucja Zarządzająca RPO WP zaleca, aby ogłoszenie o zamówieniu było publikowane również na stronie internetowej www.zamowieniarpo.podkarpackie.pl).

UWAGI KOŃCOWE

- Każdy Beneficjent przystępując do określania zakresu wydatków kwalifikowanych w projekcie przewidzianym do współfinansowania ze środków EFRR w ramach RPO WP powinien dokonać uprzedniej analizy, czy procedura udzielenia zamówienia, które zamierza włączyć w zakres projektu, została przeprowadzona zgodnie z zasadami wynikającymi z Wytycznych IZ RPO WP.

UWAGI KOŃCOWE

- W odniesieniu do podmiotów, które nie są zobowiązane do stosowania ustawy Pzp, jednakże które w sposób dobrowolny zastosowały procedury udzielania zamówień publicznych określone w ustawie Pzp – ocena prawidłowości przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia dokonywana będzie nie w oparciu o rygory wynikające z ustawy Pzp, lecz odbywać się będzie na podstawie zasad określonych w Wytycznych IZ RPO WP.

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego

Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO

al. Łukasza Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów

tel. 017/ 747 65 00

mail: dpi@podkarpackie.pl

www.rpo.podkarpackie.pl

www.zamowieniarpo.podkarpackie.pl

Dziękujemy Państwu za uwagę