



Poradnik

dotyczący zamówień publicznych
dla beneficjentów

Centrum Obsługi Przedsiębiorcy

Łódź, czerwiec 2020 r.

SPIS TREŚCI

1. WYKAZ SKRÓTÓW	3
2. WSTĘP	3
3. PODSTAWOWE ZASADY	3
4. PRZYGOTOWANIE DO UDZIELENIA ZAMÓWIENÍ	4
USTALENIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA	6
USTALENIE CZY ZAMÓWIENIE JEST TEGO SAMEGO RODZAJU	7
BADANIE TOŻSAMOŚCI ZAMÓWIENIA	7
5. TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIENÍ	9
BADANIE RYNKU	10
ROZESZNANIE RYNKU	11
ZASADA KONKURENCYJNOŚCI	11
6. PODSUMOWANIE	19

WYKAZ SKRÓTÓW

COP – Centrum Obsługi Przedsiębiorcy

PZP – Prawo Zamówień Publicznych

RPO WŁ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

SZOOD - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego WŁ na lata 2014-2020

UE – Unia Europejska

WSTĘP

Przekazujemy Państwu poradnik dotyczący zamówień publicznych. Krok po kroku jak unikać błędów, które pojawiają się podczas udzielania zamówień publicznych. Celem poradnika jest ułatwienie realizacji projektów dofinansowanych ze środków europejskich. Podkreślamy, że dokument nie jest prawnie wiążący, służy jedynie przedstawieniu ogólnych zaleceń i najlepszych praktyk. Proponowane rozwiązania nie naruszają przepisów krajowych. Powinny być interpretowane i stosowane z uwzględnieniem krajowych ram prawnych.

Proponowany schemat postępowania jest jedynie sugerowaną ścieżką rozpoczęcia procedur. Niniejsze porady pozostają bez uszczerbku dla wykładni dowolnego przepisu mającego zastosowanie ustawodawstwa.

Poradnik został opracowany na podstawie [Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020](#) z dnia 22 sierpnia 2019 roku.

PODSTAWOWE ZASADY

Beneficjencie, realizujesz projekt dofinansowany z środków Unii Europejskiej, korzystasz z pieniędzy publicznych? Musisz bezwzględnie przestrzegać kilku podstawowych zasad i reguł przy zawieraniu umów z wykonawcami robót, dostawcami usług lub dostawcami towarów tzn.: gdy coś kupujesz, zamawiasz lub zlecasz komuś wykonanie. Reguły te są zależne od wartości (od kwoty za którą planujesz zakup).

Planuj wydatki tak, aby były: **przejrzyste, efektywne i racjonalne**, a w odniesieniu do zamówień o wyższych wartościach w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania.

Co oznacza to w praktyce?

W praktyce oznacza to, że wszelkie zamówienia **robót budowlanych, dostaw, usług** powinny być prowadzone w sposób jawny, przejrzysty nie budzący zastrzeżeń, w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów i realizacji zamierzonego celu.

ZACHOWANIE UCZCIWEJ KONKURENCJI

MASZ OBOWIĄZEK PRZYGOTOWANIA I PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA W SPOSÓB ZAPEWNIAJĄCY W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIE ZASAD UCZCIWEJ KONKURENCJI I RÓWNEGO TRAKTOWANIA WYKONAWCÓW.

PAMIĘTAJ!

NIE MOŻESZ DOWOLNIE DOBIERAĆ WYKONAWCÓW ROBÓT BUDOWLANYCH, DOSTAW, USŁUG, JAKIE CHCESZ ZLECIĆ. OBOWIĄZUJĄ CIĘ OKREŚLONE ZASADY, ZA KTÓRYCH NIEPRZESTRZEGANIE GROŻĄ POWAŻNE KONSEKWENCJE NP. KOREKTY FINANSOWE (CZYLI ZMNIEJSZENIE DOTACJI). A JAKIE SĄ TE ZASADY? ZAPOZNAJ SIĘ Z PORADNIKIEM, A WSZYSTKO SIĘ WYJAŚNI!

DOKUMENTY I WYTYCZNE, Z KTÓRYMI WARTO SIĘ ZAPOZNAĆ PRZED ROZPOCZĘCIEM KAŻDEGO ZAMÓWIENIA:

- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020 z dnia 22 sierpnia 2019 roku. https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/77628/1_wytyczne_wz_kwalifikowalnosci_wydatkow.pdf
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 Załącznik nr 5 – Zasady kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 (EFRR)- rozdział 1
- 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 [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52006XC0801\(01\)&from=PL](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52006XC0801(01)&from=PL)¹
- Dyrektywy ws. zamówień publicznych <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-unijne/dyrektywy>
- Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014–2020 (zaktualizowany 6 listopada 2019 r.) <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spolecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/>

PRZYGOTOWANIE DO UDZIELENIA ZAMÓWIENÍ

Zapoznaj się z poniższymi dokumentami, z których wynikają wymagania związane z zawieraniem umów

- **Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.**

To podstawowy dokument, który wprowadza zasady dotyczące zawierania umów w ramach projektów współfinansowanych ze środków UE, obecnie obowiązuje wersja z dnia 22 sierpnia 2019 r. Należy pamiętać, że zapisy *Wytycznych* nie wyłączają w żaden sposób obowiązków wynikających z powszechnie obowiązującego prawa.

- **Załącznik nr 5 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 – określa zasady kwalifikowania wydatków w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 (EFRR) powyżej kwoty 50 000 PLN.**
- **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.**

Jest to dokument wydany przez Komisję Europejską przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 tys. zł netto (dotyczy trybu Zasady konkurencyjności). *Znajdują* się tam odniesienia do zasad traktatowych, tj. zakazu dyskryminacji ze względu na przynależność państwową, swobodnego przepływu towarów, swobody prowadzenia działalności gospodarczej, swobody świadczenia usług oraz niedyskryminacji i równego traktowania.

- **Dyrektywy dotyczące zamówień publicznych.**

Dyrektywa 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, oraz Dyrektywa 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych. W załącznikach określono rodzaje usług społecznych i innych szczególnych usług oraz usług o charakterze niepriorytetowym, przy zamawianiu, których dozwolone jest stosowanie kryteriów oceny ofert dotyczących właściwości wykonawcy.



USTALENIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

Przed każdym planowanym zakupem zarówno dostawy, usługi czy roboty budowlanej jesteś zobowiązany ustalić wartość szacunkową takiego zamówienia. Jak to prawidłowo zrobić? Po pierwsze z zachowaniem należytej staranności, ponieważ ta czynność ma bardzo duże znaczenie dla prawidłowego wyboru procedury odpowiedniej dla Twojego zamówienia. Np. jeśli planujesz zamówienie o wartości do 20 tys. zł. właściwą procedurą będzie tryb badania rynku i nie ma potrzeby realizowania zamówienia w trybie zasady konkurencyjności.

PAMIĘTAJ!!!
PODSTAWĄ OKREŚLENIA WARTOŚCI SZACUNKOWEJ ZAMÓWIENIA JEST CAŁKOWITE SZACUNKOWE WYNAGRODZENIE WYKONAWCY NETTO, CZYLI BEZ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)

Przy ustaleniu wartości szacunkowej należy wziąć pod uwagę łączne spełnienie przesłanek tożsamości przedmiotowej, podmiotowej i czasowej (szerzej o tym w dalszej części Poradnika).

Jeśli Twoje zamówienie planujesz realizować w częściach np. sukcesywna dostawa usług cateringowych w trakcie trwania projektu, zawsze szacuj wartość zamówienia dla wszystkich części łącznie, w ten sposób unikniesz zarzutu dzielenia zamówienia w celu zastosowania niższej procedury.

Jak przeprowadzić szacowanie wartości zamówienia? Szacowania dokonasz na podstawie analizy i badania rynku dokonanych na podstawie rozmów telefonicznych, korespondencji mailowej, wykorzystując katalogi

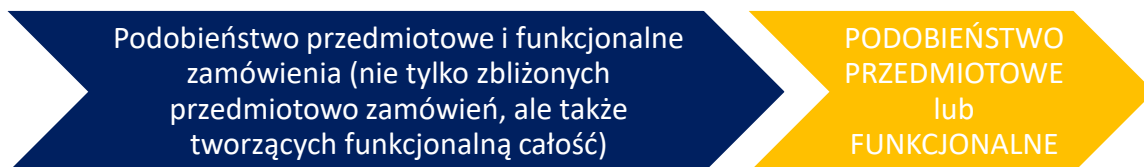
i cenniki dostępne na stronach internetowych potencjalnych wykonawców. W przypadku szacowania robót budowlanych podstawą szacowania może być kosztorys inwestycyjny lub konsultacja z kosztorysantem.

Po dokonaniu szacowania zrób notatkę ze swoich ustaleń, będzie to stanowiło element dokumentacji z prowadzonego przez Ciebie postępowania.

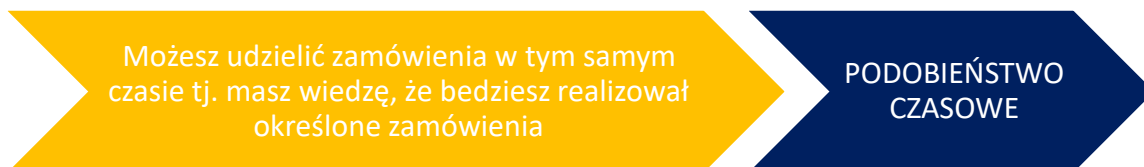
Planując udzielenie zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:

USTALENIE CZY ZAMÓWIENIE JEST TEGO SAMEGO RODZAJU. BADANIE TOŻSAMOŚCI ZAMÓWIENIA

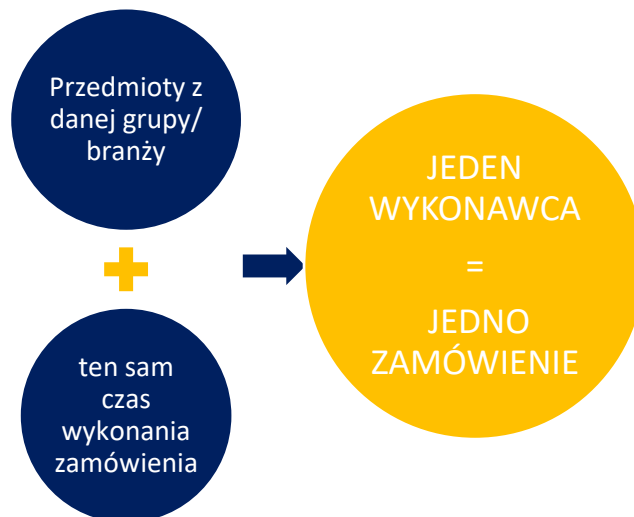
- Usługi, dostawy oraz roboty budowlane są podobne rodzajowo lub funkcjonalnie,



- możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie,



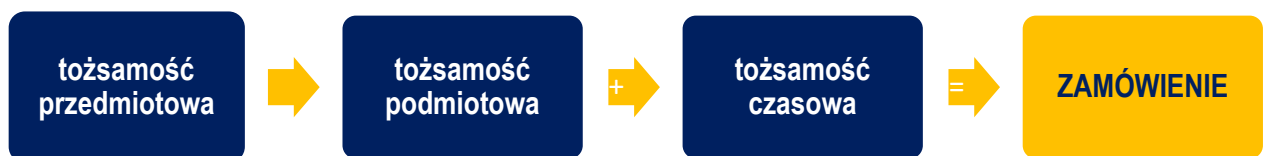
- możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.



Wszystkie wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób:

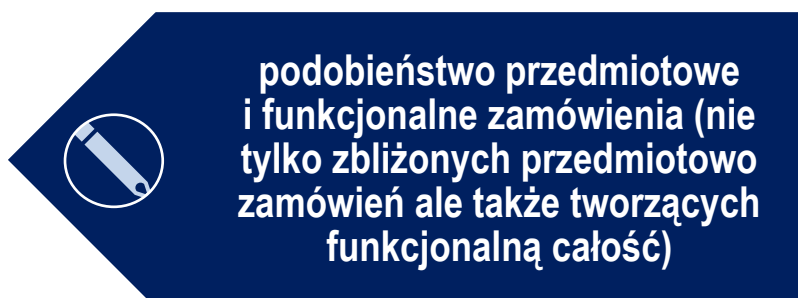
- przejrzysty,
- racjonalny
- efektywny.

Do ustalenia czy w danym przypadku mamy do czynienia z jednym zamówieniem, istotne są okoliczności istniejące w chwili wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia. Aby ustalić czy będzie to jedno zamówienie czy kilka zamówień musisz przeprowadzić analizę okoliczności:

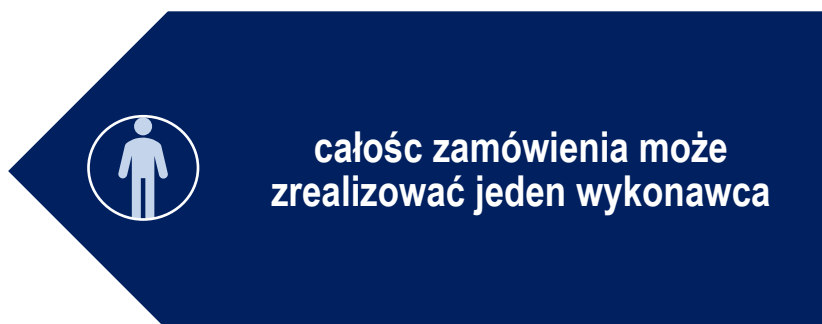


Tożsamość pewnych okoliczności, należy ustalić pewne podobieństwa

TOŻSAMOŚĆ PRZEDMIOTOWA - podobieństwo funkcji technicznych i gospodarczych



TOŻSAMOŚĆ PODMIOTOWA - możliwość realizacji zamówienia przez jednego wykonawcę



TOŻSAMOŚĆ CZASOWA - planowana realizacja zamówień w projekcie w zbliżonym okresie czasu



* tożsamość czasową należy rozumieć jako cały okres realizacji projektu

TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

BADANIE RYNKU
poniżej 20 000 zł netto

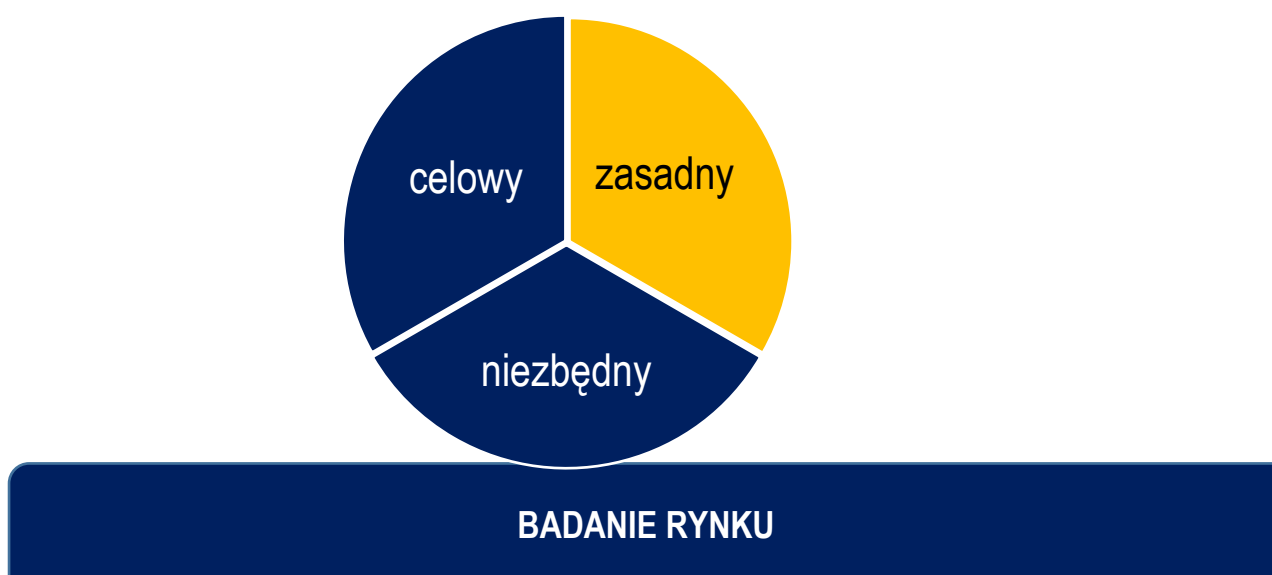
ROZEZNANIE RYNKU
20 000-50 000 zł netto

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI
powyżej 50 000 zł netto

Z praktycznego punktu widzenia procedura udzielania zamówień dzieli się na kilka etapów:

- przygotowanie i planowanie;
- publikacja;
- czas składania ofert,
- kwalifikacja oferentów;
- ocena ofert;
- udzielenie zamówienia;
- realizacja zamówienia

Wydatkiem kwalifikowalnym nazywamy każdy wydatek poniesiony zgodnie z Regulaminem konkursu, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz Załącznikiem nr. 5 do SZOOP, pod warunkiem, że jest on **adekwatny** do zakresu projektu i do wartości cen rynkowych oraz jest:



1. Tryb zamówienia poniżej 20 000zł netto - szacując wartość zamówienia pamiętaj, że jest to wartość netto (tj. bez podatku od towarów i usług VAT).

2. Badanie rynku możesz przeprowadzić:

- telefonicznie – dokumentami potwierdzającymi są notatki z rozmów telefonicznych ze wskazaniem nazwy potencjalnych wykonawców oraz proponowane ceny wykonania,
- elektronicznie – dokumentami potwierdzającymi są wydruki e-mail (zapytanie i treść oferty),
- analiza cenników zamieszczonych na stronach internetowych potencjalnych wykonawców - dokumentami potwierdzającymi są wydruki cenników, ofert ze stron internetowych potencjalnych wykonawców”,
- inne formy.

Dokumentem potwierdzającym przeprowadzenie badania rynku lub analizy cenników jest notatka zawierająca nazwy potencjalnych wykonawców oraz proponowane ceny wykonania wraz ze wskazaniem wybranego wykonawcy.

ROZEZNANIE RYNKU

1. **Rozeznania rynku** dokonuje się w przypadku zamówień o wartości **od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto** włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT). Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie rynkowej.
2. W celu potwierdzenia przeprowadzenia **rozeznania rynku** konieczne jest udokumentowanie dokonanej analizy **cenników** potencjalnych wykonawców zamówienia.



Z rozeznania rynku możesz sporządzić **notatkę** dokumentującą dane postępowanie.

3. Jeżeli ustalona w wyniku **rozeznania rynku** cena zamówienia przekracza 50 tys. PLN netto, stosuje się **zasadę konkurencyjności**.
4. Jeśli kwota zamówienia zmieści się w przedziale **od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto** włącznie, możliwe jest zastosowanie zasady konkurencyjności, zamiast rozeznania rynku. W takiej sytuacji, muszą być spełnione procedury określone do zasady konkurencyjności.
5. 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.

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI

1. Jeśli dokonałeś analizy swoich potrzeb związanych z realizacją projektu i zamierzasz zamówić określony towar, usługę lub roboty budowlane o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto, powinieneś przygotować zamówienie w sposób zapewniający:
 - przejrzystość,
 - zachowanie uczciwej konkurencji,
 - równe traktowanie wykonawców.
2. W sytuacji gdy wartość szacunkowa Twojego zamówienia przekracza 50 tys. zł netto (tj. bez podatku od towarów i usług -VAT) to mówimy o stosowaniu tzw. **ZASADY KONKURENCYJNOŚCI**. Oznacza to w praktyce, że swoje ogłoszenia o zamówieniu usługi/dostawy/robót budowlanych musisz umieścić w:
 - **BAZIE KONKURENCYJNOŚCI**, którą znajdziesz pod adresem:

www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl

bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl

Baza Konkurencyjności
Fundusze Europejskie

Unia Europejska

Ogłoszenia | Zamawiający

Zaloguj się | Dodaj ogłoszenie

Znajdź ogłoszenie

Wpisz, czego szukasz

Cała Polska

Szukaj

Pokaż wyszukiwanie zaawansowane ▾

Dowiedz się o Bazie Konkurencyjności

Baza konkurencyjności to internetowa baza ofert zawierająca ogłoszenia beneficjentów. Wbudowana wyszukiwarka ogłoszeń pozwala w szybki i łatwy sposób odnaleźć zapytania ofertowe zamieszczone przez beneficjentów. Publikacja ogłoszeń beneficjentów jest warunkiem spełnienia tzw. zasady konkurencyjności. Zasada konkurencyjności odnosi się do beneficjentów korzystających z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i jest regulowana na poziomie wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. Internetowa baza ofert pozwala w jednym miejscu zgromadzić zamówienia składane przez beneficjentów.

Przeczytaj więcej ▶

Kategorie ogłoszeń

Dostawy

Druk
Meble

Usługi

Usługi szkoleniowe
Usługi hotelarskie

Roboty budowlane

Roboty budowlane

3. Twoje zamówienie powinno być przygotowane w formie **ZAPYTANIA OFERTOWEGO** i musi zawierać co najmniej:
 - nazwę i adres zamawiającego (nazwa Twojej firmy)
 - opis przedmiotu zamówienia (opis usług/dostaw/robót budowlanych, które chciałbyś zamówić u innego podmiotu)
 - warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia-jeżeli zostaną przez Ciebie ustanowione,

- kryteria oceny ofert, w tym informacje o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty, oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - termin składania ofert,
 - termin realizacji umowy,
 - informację na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych ,
 - określenie warunków zmian umowy o udzielenie zamówienia, jeżeli przewidujesz możliwość dokonania takiej zmiany,
 - informacji o możliwości składania ofert częściowych oraz sposób przedstawiania ofert wariantowych, jeżeli dopuszczono składanie ofert częściowych lub wariantowych,
4. **Przedmiot zamówienia** opisz w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

UWAGA!

Opis przedmiotu zamówienia nie może zawierać odniesień do znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów

W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się stosowanie takich odniesień, jeżeli niemożliwe jest opisanie przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób zgodnie ze zdaniem pierwszym. Takim odniesieniom muszą towarzyszyć słowa „**lub równoważne**”. W przypadku, gdy zamawiający korzysta z możliwości zastosowania takich odniesień, nie może on odrzucić oferty jako niezgodnej z zapytaniem ofertowym, jeżeli wykonawca udowodni w swojej ofercie, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym.

CPV

Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV). Słownik ten znajdziesz na <https://kody.uzp.gov.pl/>

5. Ważnym elementem stworzonego przez Ciebie zapytania ofertowego są:

KRYTERIA OCENY OFERT

Powinny być one formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców. Co to oznacza w praktyce?

- Twoje kryteria muszą być opisane bardzo precyzyjnie, aby każdy potencjalny wykonawca mógł je zinterpretować jednoznacznie.
- jeśli Twoje kryteria oceny dodatkowo będą miały oznaczenia wagi (np. waga 2, waga 3), to musisz je tak oznaczyć by wybór najkorzystniejszej oferty był możliwy.
- kryteria oceny ofert **nie mogą dotyczyć** właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz **doświadczenie**.
- cena może być jedynym kryterium oceny ofert, wskazane jest jednak stosowanie dodatkowych kryteriów takich jak np.: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia, koszty eksploatacji oraz organizacja, kwalifikacje zawodowe, doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia.

6. Kolejnym istotnym elementem zapytania ofertowego jest prawidłowe

OKREŚLENIE TERMINU NA SKŁADANIE OFERT

Powinien on uwzględnić czas niezbędny do przygotowania i złożenia oferty, przy czym nie może być krótszy niż:

- **7 dni** w przypadku usług i dostaw
- **14 dni** w przypadku robót budowlanych
- **30 dni** w przypadku zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartościach szacunkowych określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dn. 16.12.2019 r.

UWAGA!

BIEG TERMINU ROZPOCZYNA SIĘ W DNIU NASTĘPUJĄCYM PO DNIU UPUBLICZNIENIA ZAPYTANIA OFERTOWEGO, A KOŃCZY SIĘ Z UPŁYWEM OSTATNIEGO DNIA. JEŻELI KONIEC TERMINU PRZYPADA NA SOBOTĘ LUB DZIEŃ USTAWOWO WOLNY OD PRACY, TERMIN UPŁYWA DNIA NASTĘPNEGO PO DNIU LUB DNIACH WOLNYCH OD PRACY.

Jeśli po opublikowaniu zapytania ofertowego dokonałeś w nim zmiany, koniecznie zamieść je w nowym

zapytaniu ofertowym i ponownie opublikuj je w bazie konkurencyjności. Pamiętaj, żeby przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne. Jakakolwiek oferta, która wpłynie po terminie, podlega odrzuceniu.

7. Po zebraniu ofert musisz upewnić się, czy nie zachodzi konieczność

WYKLUCZENIA WYKONAWCY

Dzieje się tak w przypadku, gdy wykonawca pozostaje z zamawiającym lub osobami wykonującymi w jego imieniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówienia, w co najmniej w jednej z następujących relacji:

- uczestniczy w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiada co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- pełni funkcję członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostaje 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.

PAMIĘTAJ!
ZRÓB WYDRUK OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU ZAMIESZCZONEGO
W BAZIE KONKURENCYJNOŚCI

8. Gdy upłynie czas na zbieranie ofert przystępujesz do etapu

BADANIA OFERT I WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

- Po pierwsze musisz upewnić się, czy spełniają one warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia i czy nie podlegają odrzuceniu. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje się na podstawie kryteriów określonych w zapytaniu ofertowym spośród ofert niepodlegających odrzuceniu. W sytuacji gdy jeden wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę, konieczne przed przystąpieniem do oceny wezwij tego wykonawcę do określenia, która oferta jest właściwa. Jeżeli wykonawca jednoznacznie nie wskaże oferty, wszystkie złożone przez niego oferty podlegają odrzuceniu. Dopuszczalne jest również wycofanie i zmiana oferty przed upływem terminu ich składania.
- W przypadku, gdy w wyniku badania ofert okaże się, że wymagane są dodatkowe informacje lub dokumenty, powinieneś wezwać wykonawcę do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień.
- Do oceny złożonych ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia możesz powołać komisję oceniającą oferty.

- Jeżeli nie możesz dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie albo o takiej samej punktacji, wezwij wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.

PAMIĘTAJ!

WYBRANA OFERTA MUSI ODPOWIADAĆ TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO TŻN. JEŚLI NAPISAŁEŚ W ZAPYTANIU OFERTOWYM, ŻE POTRZEBUJESZ ZAKUPIĆ MASZYNĘ O WSKAZANYCH PARAMETRACH TECHNICZNYCH, A OFERENT PROPONUJE CI NIEZNACZNIE INNE PARAMETRY, TAKA OFERTA PODLEGA ODRZUCENIU!

- Po wyborze oferty musisz przygotować **PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Protokół zawiera co najmniej:

- a) wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
- b) informację o spełnieniu warunków dotyczących powiązań,
- c) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
- d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
- e) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- f) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
- g) następujące załączniki:
 - potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego,
 - złożone oferty,
 - oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert.

- Po wyborze oferty poinformuj wykonawcę, którego ofertę wybrałeś i zaproś go do podpisania umowy. Informację o wyniku postępowania zamieść również w bazie konkurencyjności. Wystarczy w takiej informacji napisać nazwę wybranego wykonawcy i jego siedzibę a cenę, za jaką zdecydował się zrealizować zamówienie.

9. Podstawą udzielenia zamówienia jest

UMOWA Z WYKONAWCĄ

- Umowa koniecznie musi być sporządzona w formie pisemnej.
- Może się tak wydarzyć, że wybrany wykonawca zrezygnuje z podpisania umowy, wtedy zaprosz do podpisania umowy kolejnego wykonawcę, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
- Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że:
 - a) zmiany zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian,
 - b) 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:
 - 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,
 - zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
 - wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
 - c) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
 - d) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:
 - na podstawie postanowień umownych, o których mowa w lit. a,
 - 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,
 - w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców; w przypadku zmiany podwykonawcy, zamawiający może zawrzeć umowę z nowym podwykonawcą bez zmiany warunków realizacji zamówienia z uwzględnieniem dokonanych płatności z tytułu dotychczas zrealizowanych prac,
 - e) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy a łączna wartość zmian jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej 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.

10. Wytyczne przewidziały sytuacje, w których

NIE STOSUJESZ ZASADY KONKURENCYJNOŚCI

Dzieje się tak w przypadku, gdy

- a) w wyniku prawidłowego zastosowania zasady konkurencyjności nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu; zawarcie umowy w sprawie realizacji zamówienia z pominięciem zasady konkurencyjności jest możliwe, gdy pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione,
- b) zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z jednego z następujących powodów:
 - brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze, tzn. istnieje tylko jeden wykonawca, który jako jedyny może zrealizować zamówienie,
 - przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej, tzn. istnieje tylko jeden wykonawca, który ma wyłączne prawo do dysponowania przedmiotem zamówienia, a prawo to podlega ochronie ustawowej;wyłączenie może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia,
- c) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
- d) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na pilną potrzebę (konieczność) udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów dot. opublikowania ogłoszenia o zamówieniu
- e) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć (np. klęski żywiołowe, katastrofy, awarie), wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych w Wytycznych w sekcji 6.5.2 pkt 10,
- f) zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności zamówień na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, a zmiana wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co spowodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji. Czas trwania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat,
- g) zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych,
- h) przedmiotem zamówienia są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,

- i) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- j) zamówienie jest udzielane przez placówkę zagraniczną w rozumieniu przepisów o służbie zagranicznej,
- k) zamówienie jest udzielane na potrzeby własne jednostki wojskowej w rozumieniu przepisów o zasadach użycia lub pobytu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej poza granicami państwa.



PODSUMOWANIE

- Pamiętaj - Realizując projekty współfinansowane ze środków unijnych miej świadomość, że wymagane jest przestrzeganie nie tylko zawartych z Centrum Obsługi Przedsiębiorcy umów o dofinansowanie, lecz także przepisów prawa krajowego i prawa Unii Europejskiej.
- Znaczna część błędów popełnianych przy wydatkowaniu funduszy unijnych wynika z nieprawidłowego stosowania opisanych w Poradniku zasad, dlatego warto przeczytać opracowane przez nas wskazówki, by uniknąć błędów w realizowanym projekcie.
- Tutaj znajdziesz informacje o najczęściej popełnianych błędach w zakresie udzielania zamówień na podstawie Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
http://www.cop.lodzkie.pl/images/wiadomosci/2018/12-02-2018/najczesciej_popelniane_bledy_12_02_2018.pdf
- Zasada konkurencyjności w kontekście COVID-19 <https://www.cop.lodzkie.pl/aktualne-wiadomosci/882-zasada-konkurencyjnosc-w-kontekscie-covid-19>

Więcej na :

www.cop.lodzkie.pl

http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/84352/zamowienia_udzielane_w_ramach_projektow_2020.pdf

SKONTAKTUJ SIĘ Z NAMI

Punkt Informacyjny Centrum Obsługi Przedsiębiorcy

ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź

poniedziałek: 8.00 -18.00

wtorek - piątek: 8.00 - 16.00

tel.: 42 230 15 55/56

e-mail: info@cop.lodzkie.pl

Centrum Obsługi Przedsiębiorcy

ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź

e-mail: cop@cop.lodzkie.pl

tel.: 42 230 15 50

