



**Fundusze
Europejskie**
Infrastruktura i Środowisko

UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



Przygotowanie Wniosku o Dofinansowanie pod kątem wymagań procedur zawierania umów

Piotr Makuch

Dyrektor Departamentu Kontroli Przedsięwzięć



ZAGADNIENIA PRZEDSTAWIONE W PREZENTACJI:

- I. **INFORMACJE DOTYCZĄCE PROCEDUR ZAWIERANIA UMÓW WYMAGANE NA ETAPIE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.**
- II. **ZASADY ZAWIERANIA UMÓW WYNIKAJĄCE Z WYTYCZNYCH W ZAKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW W RAMACH POliŚ 2014 – 2020.**
- III. **ISTOTNE ELEMENTY PROCEDUR Z PUNKTU WIDZENIA DOTYCHCZASOWYCH KONTROLI.**





**Fundusze
Europejskie**

Infrastruktura i Środowisko

UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



INFORMACJE DOTYCZĄCE PROCEDUR ZAWIERANIA UMÓW WYMAGANE NA ETAPIE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

W ramach procesu oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega spełnienie kryterium merytorycznego II stopnia „gotowość organizacyjno-instytucjonalna projektu w obszarze zawierania umów”.

Polega ona na sprawdzeniu, czy potencjalny beneficjent (wnioskodawca) posiada procedury (tryb postępowania) w obszarze zawierania umów dla zadań objętych projektem.

W przypadku umów zawieranych zgodnie z ustawą Pzp, zgodność z zasadami obowiązującymi w ramach POIiŚ jest zapewniona przez działanie zgodnie z tą ustawą.



INFORMACJE DOTYCZĄCE PROCEDUR ZAWIERANIA UMÓW WYMAGANE NA ETAPIE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

W przypadku umów, do których nie stosuje się ustawy Pzp, potencjalny beneficjent (wnioskodawca) powinien przedstawić wewnętrzne procedury uwzględniające zasady zawierania umów określone w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ na lata 2014-2020”.

Kryterium spełnione jest w przypadku, gdy potencjalny beneficjent (wnioskodawca) przedstawi procedury wymagane zgodnie z kryterium, które są zgodne z zasadami obowiązującymi w POIiŚ.



INFORMACJE I DOKUMENTY DOTYCZĄCE PROCEDUR ZAWIERANIA UMÓW WYMAGANE W RAMACH KONKURSU DOT. DZIAŁANIA 1.3.2

- Tabela dot. udzielania zamówień publicznych – wniosek o dofinansowanie pkt. H.2.3.
- Oświadczenie dotyczące zamówień publicznych.
- Wewnętrzne procedury zawierania umów.



TABELA DOT. UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH – WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PKT. H.2.3.

NAZWA ZAMÓWIENIA	RODZAJ ZAMÓWIENIA (ROBOTY BUDOWLANE/DOSTAWY /USŁUGI)	WARTOŚĆ (RZECZYWIŚTA LUB PRZEWIDYWANA)	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY ZA ZAMÓWIENIE	DATA OGŁOSZENIA PROCEDURY PRZETARGOWEJ (RZECZYWIŚTA LUB PLANOWANA)	DATA ZAKOŃCZENIA OCENY OFERT (RZECZYWIŚTA LUB PLANOWANA)	DATA PODPISANIA ZAMÓWIENIA(RZECZYWIŚTA LUB PLANOWANA)	PODSTAWA (DZIENNIK URZĘDOWY UE ITD.) W STOSOWNYCH PRZYPADKACH
			<i>Max. 300 znaków</i>				





OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

- Oświadczenie, że umowy z wykonawcami dla zadań objętych projektem zawierane były/będą zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy.
- Oświadczenie, że umowy z wykonawcami dla zadań objętych projektem, do których nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych, zawierane były/będą zgodnie z wewnętrznymi procedurami Beneficjenta (*Wnioskodawcy*) oraz z zachowaniem trybów i zasad określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020.
- Powyższe zapewnienia odnoszą się również do umów zawieranych przez podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków w ramach projektu (jeśli dotyczy).



WEWNĘTRZNE PROCEDURY ZAWIERANIA UMÓW

Na potwierdzenie spełniania oświadczenia w dotychczasowego zamówień publicznych, Beneficjent (*Wnioskodawca, podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków w ramach projektu* – jeśli dotyczy) przedkłada wewnętrzne procedury zawierania umów z wykonawcami dla zadań objętych projektem, do których nie ma zastosowania ustawa Prawo Zamówień Publicznych, zawierające regulacje zgodne z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020.



ZASADY OCENY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

- 1) Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.
- 2) Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem umowy.
- 3) Rozdział 4 pkt. 20 Wytycznych określa zasady oceny wydatków w odniesieniu do umów zawartych przed wejściem w życie pierwszej wersji Wytycznych:
 - wydatki poniesione przed 10.04.2015 r. (przed wejściem w życie pierwszej wersji wytycznych horyzontalnych);
 - wydatki poniesione pomiędzy 10.04.2015 r. a 22.09.2015 r. – zastosowanie mają zasady określone w wytycznych horyzontalnych;
 - wydatki ponoszone od 22.09.2015 r. – zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020





„DOBRE PRAKTYKI” PRZY PRZYGOTOWANIU WEWNĘTRZNYCH PROCEDUR ZAWIERANIA UMÓW

- 1) Przygotowanie odrębnych procedur zawierania umów tylko dla wydatków ponoszonych w ramach projektu.
- 2) Procedury te muszą być zatwierdzone i obowiązujące.
- 3) Oświadczenie Wnioskodawcy, że nie przewiduje innych umów niż zawartych zgodnie z Pzp, uniemożliwia późniejszą refundację wydatków poniesionych na podstawie takich umów.
- 4) Nie jest wystarczające zawarcie jedynie ogólnego (generalnego) odwołania do postanowień Wytycznych - odwołanie takie jest dopuszczalne, jeśli będzie to miało charakter pomocniczy i uzupełniający do wprowadzonych przez beneficjenta zapisów.
- 5) W procedurach wewnętrznych należy wskazać podstawowe etapy (elementy) zawierania umowy zgodnie z zasadą konkurencyjności i w trybie rozeznania rynku oraz ewentualnie dodać odwołanie do konkretnych podrozdziałów i punktów Wytycznych, wskazujące na szczegółowe uregulowania precyzujące dany element procedury.





„DOBRE PRAKTYKI” PRZY PRZYGOTOWANIU WEWNĘTRZNYCH PROCEDUR ZAWIERANIA UMÓW (c.d.)

- 6) W przypadku zasady konkurencyjności jako podstawowe etapy/elementy zawierania umowy należy uznać:
 - a) określenie wartości progowych zamówień, dla których zasada konkurencyjności ma zastosowanie,
 - b) upublicznienie zapytania ofertowego (ogłoszenia o zamówieniu), w tym zawarcie obowiązku korzystania z Bazy Konkurencyjności,
 - c) określenie ogólnych zasad, wg których będzie wybierana oferta;
 - d) informowanie o obowiązku wyłączenia z postępowania ze względu na konflikt interesów,
 - e) dokumentowanie przebiegu postępowania, w tym sporządzenie protokołu z postępowania,
 - f) informowanie o wyniku postępowania.



ZASADY ZAWIERANIA UMÓW WYNIKAJĄCE Z WYTYCZNYCH W ZAKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW W RAMACH POIŚ NA LATA 2014 - 2020

Wytyczne wskazują 3 podstawowe procedury postępowania przy zawieraniu umów (w zależności od wartości zamówienia i statusu zamawiającego):

- zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych - Podrozdział 6.5, 6.5.1 i 6.5.2 Wytycznych;
- zgodnie z zasadą konkurencyjności (powyżej 50 tys zł netto) - Podrozdział 6.5, 6.5.1 i 6.5.3 Wytycznych;
- po przeprowadzeniu procedury rozeznania rynku (2 – 50 tys zł netto) - Podrozdział 6.2 pkt. 4 i 5 oraz Podrozdział 6.2.1 Wytycznych.



ZAWIERANIE UMÓW ZGODNIE Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI

Zasadę konkurencyjności stosują:

- a) beneficjenci nie będący podmiotami zobowiązanymi, zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT);
- b) beneficjenci podmiotowo zobowiązani do stosowania ustawy Pzp:
 - w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 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 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),



Fundusze
Europejskie

Infrastruktura i Środowisko

UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



SZCZEGÓLNE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH UDZIELANYCH ZGODNIE Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI

1. Spełnienie zasady konkurencyjności następuje poprzez:
 - a) upublicznienie zapytania ofertowego, zawierającego co najmniej: opis przedmiotu zamówienia, warunki udziału w postępowaniu, kryteria oceny ofert, ich wagi punktowe i sposób punktacji, termin składania ofert, warunki zmiany umowy;
 - b) wybór najkorzystniejszej spośród wszystkich złożonych ofert w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny (wybór dokumentowany jest stosownym protokołem).
2. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na:
 - a) umieszczeniu zapytania na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego; oraz
 - b) w przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej tzw. „progi unijne” – dodatkowo jego umieszczenie w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.



SZCZEGÓLNE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH UDZIELANYCH ZGODNIE Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI (c.d.)

3. Beneficjent zobowiązany jest do sporządzenia w formie pisemnej protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (o określonej treści).
4. W przypadku, gdy wybrany wykonawca odstąpi od podpisania umowy, możliwe jest jej podpisanie z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
5. W przypadku wpływu tylko jednej oferty – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną. Jeśli nie wpłynęła żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy bez zachowania tej zasady.
6. Dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy jest możliwe, jedynie w przypadku przewidzenia w zapytaniu ofertowym takiej okoliczności wraz z określeniem warunków takiej zmiany.
7. Dopuszczalne jest udzielanie zamówień uzupełniających i dodatkowych na zasadach analogicznych jak w ustawie Pzp.





ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – NA CO NALEŻY ZWRÓCIĆ UWAGĘ

- wymagania dot. zawierania umów w trybie negocjacji bez ogłoszenia oraz zamówienia z wolnej ręki;
- szacowanie wartości zamówienia (Podrozdz. 6.5.1 pkt. 1 Wytycznych);
- warunki udziału w postępowaniu (Podrozdz. 6.5.1 pkt. 5 Wytycznych);
- kryteria oceny ofert (Podrozdz. 6.5.1 pkt. 6 Wytycznych);
- stosowanie kar umownych (Podrozdz. 6.5.1 pkt. 7 Wytycznych);
- opis przedmiotu zamówienia (Podrozdz. 6.5.3 pkt. 5 lit. i Wytycznych);
- minimalne terminy składania ofert (Podrozdz. 6.5.3 pkt. 5 lit. vi Wytycznych);
- warunki zmiany umowy (Podrozdz. 6.5.3 pkt. 5 lit. viii Wytycznych);
- wymagania w zakresie przeciwdziałania konfliktowi interesów (Podrozdz. 6.5.3 pkt. 8 Wytycznych);



ZASADY ZAWIERANIA UMÓW W TRYBIE ROZEZNANIA RYNKU

1. W przypadku wydatków o wartości od 2 do 50 tys. zł. netto włącznie, beneficjent musi posiadać, o ile to możliwe, dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazujące, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
2. Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku to w szczególności: skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe (bądź wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej) wraz z otrzymanymi ofertami, czy też wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierającego datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy.



ZASADY ZAWIERANIA UMÓW W TRYBIE ROZEZNANIA RYNKU (c.d.)

3. Zamawiający winien w wyniku przeprowadzonego rozeznania otrzymać co najmniej dwie ważne oferty. Wymóg ten będzie spełniony również wtedy, gdy w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta. Przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym/ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.
4. W przypadku wydatków o wartości od 20 do 50 tys. zł. netto oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytycznych, dokumentowanie rozeznania rynku obejmuje co najmniej wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej wraz z otrzymanymi ofertami.



ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PRZY DOKONYWANIU ROZEZNANIA RYNKU (c.d.)

5. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
6. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, beneficjent powinien wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku. Obowiązek dokonywania rozeznania rynku (jeśli jest to możliwe), powinien być odzwierciedlony w procedurach beneficjenta.
7. Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania do indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia indywidualne, studia itp.), w których uczestniczy nie więcej niż 5 pracowników beneficjenta. Szkolenia grupowe (tj. szkolenia zorganizowane w całości na zlecenie beneficjenta lub w których uczestniczy więcej niż 5 pracowników beneficjenta) są objęte wymogiem rozeznania rynku.
8. Do zamówień zawartych w trybie rozeznania rynku mają zastosowanie postanowienia Wytycznych dot. konfliktu interesu.





Fundusze
Europejskie

Infrastruktura i Środowisko

UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



ELEMENTY, KTÓRE WINNY BYĆ ZAMIESZCZONE W WEWNĘTRZNYCH PROCEDURACH ZAWIERANIA UMÓW – ROZEZNANIE RYNKU

1. Wskazanie wartości progowych zamówień, dla których ma zastosowanie procedura rozeznania rynku:

od 2 tyś zł netto do 50 tyś zł netto, z zastrzeżeniem, że od 20 tyś zł netto do 50 tyś zł netto oraz w przypadku zamówień, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytycznych, należy dokonać upublicznienia zapytania ofert na stronie internetowej.





ELEMENTY, KTÓRE WINNY BYĆ ZAMIESZCZONE W WEWNĘTRZNYCH PROCEDURACH ZAWIERANIA UMÓW – ROZEZNANIE RYNKU (c.d.)

2. Zasady dokonywania rozeznania rynku dla zamówień o wartości od 2 tyś zł do 20 tyś zł netto:

- opis sposobu dokonania rozeznania rynku: skierowanie zapytań ofertowych, wydruk oferty ze strony internetowej, ogłoszenie zapytania na własnej stronie internetowej lub innej ogólnodostępnej stronie internetowej albo też w inny przyjęty u beneficjenta sposób (należy opisać jaki);
- minimalna liczba potencjalnych wykonawców, do których należy przesłać zapytanie ofertowe lub minimalna liczba ofert uzyskanych w wyniku zapytania – należy mieć na uwadze, że Wytyczne wymagają otrzymania co najmniej dwóch ważnych ofert w wyniku zapytania ofertowego skierowanego do potencjalnych wykonawców i co najmniej jednej ważnej oferty złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie na stronie internetowej;
- zasady dokumentowania rozeznania rynku: kopie zapytań ofertowych przesłanych do potencjalnych wykonawców, wydruki ogłoszeń, złożone oferty, wydruki ze stron internetowych zawierające oferty i inne dokumenty w formie zgodnej z postanowieniami Podrozdziału 6.2.1 pkt. 2) Wytycznych.





ELEMENTY, KTÓRE WINNY BYĆ ZAMIESZCZONE W WEWNĘTRZNYCH PROCEDURACH ZAWIERANIA UMÓW – ROZEZNANIE RYNKU (c.d.)

3. Zasady dokonywania rozeznania rynku dla zamówień o wartości od 20 tys zł do 50 tys zł netto oraz zamówień, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w Podrozdziale 6.5 Wytycznych:
- opis dot. upublicznienia zapytania ofertowego: czy na własnej stronie internetowej beneficjenta, czy też na innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych (ew. inny sposób upublicznienia – należy wskazać ten sposób);
 - czy dodatkowo upublicznieniu zapytania ofertowego będzie towarzyszyło skierowanie zapytań bezpośrednio do beneficjentów lub inny sposób zebrania ofert? Jeśli tak należy to opisać mając na względzie, że upublicznienie zapytania jest formą wymaganą;
 - minimalna liczba ofert uzyskanych w wyniku zapytania – Wytyczne wymagają co najmniej jednej ważnej oferty złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie na stronie internetowej;
 - zasady dokumentowania rozeznania rynku – wymóg posiadania co najmniej wydruku ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej i oferty lub ofert wykonawców.





ELEMENTY, KTÓRE WINNY BYĆ ZAMIESZCZONE W WEWNĘTRZNYCH PROCEDURACH ZAWIERANIA UMÓW – ROZEZNANIE RYNKU (c.d.)

Jako dodatkowe (ale nie obligatoryjne) można zawrzeć inne elementy procedury rozeznania rynku:

- sposób dokonywania szacowania wartości;
- przyjęte kryteria oceny ofert;
- minimalne terminy;
- treść zapytań ofertowych;
- zasady informowania wykonawców o wyborze oferty;
- zasady dokumentowania procedury (protokół z postępowania);
- opis okoliczności uzasadniających konieczność udzielenia zamówienia bez rozeznania rynku;
- zasady postępowania przyjęte w celu uniknięcia konfliktu interesów (stosownie do postanowień Podrozdziału 6.2.1 pkt. 9 i Podrozdziału 6.5.3 pkt. 8 Wytycznych) itp.





ELEMENTY, KTÓRE WINNY BYĆ ZAMIESZCZONE W WEWNĘTRZNYCH PROCEDURACH ZAWIERANIA UMÓW – ZASADA KONKURENCYJNOŚCI

1. Określenie wartości progowych zamówień, dla których ma zastosowanie zasada konkurencyjności:
 - od 50 tyś zł netto w przypadku podmiotów nie zobowiązanych zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania;
 - od 50 tyś zł netto do 30.000 euro w przypadku podmiotów zobowiązanych do stosowania Pzp (innych niż zamówienia sektorowe);
 - od 50 tyś zł netto do tzw. „progów unijnych” w przypadku zamówień sektorowych.



ELEMENTY, KTÓRE WINNY BYĆ ZAMIESZCZONE W WEWNĘTRZNYCH PROCEDURACH ZAWIERANIA UMÓW – ZASADA KONKURENCYJNOŚCI (c.d.)

2. Opis czynności związanych z przygotowaniem zamówienia publicznego:
 - określenie zasad według których będzie następowało szacowanie wartości zamówienia oraz jej udokumentowanie – sugeruje się przeniesienie zapisów lub odwołanie się bezpośrednio do postanowień Podrozdziału 6.5.1 pkt. 1 Wytycznych;
 - dokonanie opisu przedmiotu zamówienia – zgodnie z zapisami Podrozdziału 6.5.1 pkt. 2 i Podrozdziału 6.5.3 pkt. 5 lit. i Wytycznych (lub odwołanie się do nich);
 - określenie zasad ustalania warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z postanowieniami Podrozdziału 6.5.1 pkt. 5 Wytycznych;
 - określenie kryteriów oceny ofert – stosownie do zapisów Podrozdziału 6.5.1 pkt. 6 Wytycznych (lub odwołanie się do nich).
3. Określenie przygotowywanych dokumentów w ramach postępowania o udzielenie zamówienia: zapytanie ofertowe oraz ew. dodatkowe elementy: specyfikacja warunków zamówienia, opis przedmiotu zamówienia, istotne warunki umowy itp.



ELEMENTY, KTÓRE WINNY BYĆ ZAMIESZCZONE W WEWNĘTRZNYCH PROCEDURACH ZAWIERANIA UMÓW – ZASADA KONKURENCYJNOŚCI (c.d.)

4. Określenie treści zapytania ofertowego – zgodnie z Podrozdziałem 6.5.3 pkt. 5 lit. a) Wytycznych (lub odwołanie się do tych postanowień).
5. Wskazanie sposobu upublicznienia zapytania ofertowego:
 - Baza Konkurencyjności (wymagane dla ogłoszeń po podpisaniu umowy dofinansowanie);
 - inna strona przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych – jako dodatkowa możliwość, ale dotyczy jedynie beneficjentów będących podmiotami zobowiązanymi zgodnie z art. 3 Pzp do jej stosowania;
 - Dziennik Urzędowy UE – dodatkowo w przypadku zamówień o wartości równej lub wyższej niż tzw. „progi unijne”;
 - jeśli wnioskodawca zamierza wszcząć realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie należy wskazać sposób upublicznienia zapytania – Wytyczne nakazują wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców i zamieszczenie go co najmniej na stronie internetowej wnioskodawcy (o ile posiada taką stronę).



ELEMENTY, KTÓRE WINNY BYĆ ZAMIESZCZONE W WEWNĘTRZNYCH PROCEDURACH ZAWIERANIA UMÓW – ZASADA KONKURENCYJNOŚCI (c.d.)

6. Wskazanie ogólnych zasad dot. wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert – stosownie do treści Podrozdziału 6.5.3 pkt. 5 lit. b).
7. Określenie zasad postępowania przyjętych w celu uniknięcia konfliktu interesów - stosownie do postanowień Podrozdziału 6.5.3 pkt. 8 Wytycznych (lub odwołanie się do nich).
8. Zasady przygotowania i treść protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - stosownie do postanowień Podrozdziału 6.5.3 pkt. 9 i 10 Wytycznych (lub odwołanie się do nich).
9. Określenie sposobu informowania o wyniku postępowania (stosownie do postanowień Podrozdziału 6.5.3 pkt. 11 Wytycznych).



ELEMENTY, KTÓRE WINNY BYĆ ZAMIESZCZONE W WEWNĘTRZNYCH PROCEDURACH ZAWIERANIA UMÓW – ZASADA KONKURENCYJNOŚCI (c.d.)

10. Dodatkowo inne informacje (opcjonalnie):

- terminy odnoszące się do poszczególnych etapów postępowania o udzielenie zamówienia;
- tryb postępowania przy udzielaniu zamówień, do których nie ma zastosowania zasada konkurencyjności – chodzi w szczególności o udzielanie zamówień w trybach niekonkurencyjnych (stosownie do postanowień Podrozdziału 6.5.3 pkt. 2 i Podrozdziału 6.5.2 pkt. 1 i 3 Wytycznych);
- zasady związane z formalną stroną procedury udzielania zamówienia: udzielanie wyjaśnień na zapytania, miejsce i sposób składania ofert, ocena ofert, wyjaśnianie wątpliwości, wybór oferty najkorzystniejszej i podpisanie umowy z wykonawcą;
- postępowanie w przypadku nie wpłynięcia żadnej oferty – stosownie do postanowień Podrozdziału 6.5.3 pkt. 13 Wytycznych;
- zasady dokonywania zmian postanowień zawartej umowy (Podrozdział 6.5.3 pkt. 14 Wytycznych), udzielania zamówień uzupełniających i dodatkowych (Podrozdział 6.5.3 pkt. 14 i 15 Wytycznych).



ISTOTNE ELEMENTY PROCEDURY Z PUNKTU WIDZENIA INSTYTUCJI KONTROLUJĄCEJ

1. Właściwe oszacowanie wartości zamówienia oraz niedokonywanie zabronionego podziału zamówienia na części.
2. Warunki udziału w postępowaniu – czy są adekwatne do przedmiotu zamówienia (np. wymagane doświadczenie wykonawcy, zakres uprawnień i doświadczenie personelu, wymagania finansowe, dokumenty składane na potwierdzenie tych warunków) oraz czy nie mają charakteru ograniczającego dostęp do zamówienia lub naruszającego zasady uczciwej konkurencji.
3. Opis przedmiotu zamówienia – jego kompletność, nieuzasadnione stosowanie nazw własnych, niedopuszczenie rozwiązań równoważnych lub nieopisanie zasad równoważności, opis wskazujący na konkretne rozwiązania.



ISTOTNE ELEMENTY PROCEDURY Z PUNKTU WIDZENIA INSTYTUCJI KONTROLUJĄCEJ (c.d.)

4. Wzór umowy lub istotne postanowienia umowy – spójność umowy z postanowieniami SIWZ, szczególnie w zakresie opisu przedmiotu zamówienia, terminów realizacji i zasad płatności. Poza tym: przewidywane możliwości dokonania zmian umowy, zasady ubezpieczania przedmiotu umowy, kary umowne, odbiór przedmiotu umowy, rękojmia i gwarancja.
5. W przypadku zmian umów (aneksów) i umów w trybach niekonkurencyjnych: zgodność z zakresem określonym w umowie o dofinansowanie, formalizm prawny (zachowanie formy pisemnej, reprezentacja stron), uzasadnienie potwierdzające wypełnienie przesłanek wynikających z Pzp i Wytycznych.
6. Posiadanie zgodnych z dokumentami programowymi procedur zawierania umów oraz regulacji przeciwdziałających korupcji, w tym m.in. dotyczących przeciwdziałania konfliktowi interesów i znikom przetargowym.





**Fundusze
Europejskie**
Infrastruktura i Środowisko

UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



Dziękuję za uwagę

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

**ul. Konstruktorska 3a
02-673 Warszawa**

www.nfosigw.gov.pl