PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

DOLNY ŚLĄSK

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

Załącznik do uchwały nr 4645/III/10
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 13 lipca 2010 r.

Wytyczne programowe Instytucji Zarządzającej RPO WD w zakresie ogólnych zasad udzielania zamówień i wyboru wykonawców w transakcjach nieobjętych przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych w projektach realizowanych w ramach Priorytetu 10 Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013

Wrocław, czerwiec 2010 r.

DYREKTOR
Wydziału Zarządzania
Regionalnym Programem Operacyjnym
Agata Szklińska

Dyrektor Departamentu
Regionalnego Programu
Operacyjnego
Franciszek Piwowarczyk

Spis treści

Wstęp.....3

I. Słowniczek podstawowych pojęć.....4

II. Wspólne zasady udzielania zamówień przez wszystkich Beneficjentów w ramach Priorytetu 10 RPO WD 5

III. Udzielanie zamówień w ramach Priorytetu 10 RPO WD w transakcjach nieobjętych przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych z wyłączeniem zamówień, o których mowa w pkt IV 6

IV. Szczegółowe uregulowania udzielania zmówień publicznych dla niektórych zamówień.....8

Załączniki.....10

Wstęp

Działając, w szczególności, na podstawie:

- art. 60 rozporządzenia Rady nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s.25, ze zm.),
- art. 13 rozporządzenia Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, s.1, sprostowane – Dz. Urz. UE L 45 z 15.02.2007, s.3.),
- art. 25 pkt 1 i art. 26 ust. 1 pkt 8) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 ze zm.),

Instytucja Zarządzająca RPO WD jest uprawniona do wydawania wytycznych programowych dla realizacji RPO WD, wiążących również Instytucję Pośredniczącą RPO WD oraz projektodawców i beneficjentów w ramach RPO WD.
Pomimo braku obowiązku stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. z 2007 r., Dz. U. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) przez część typów wnioskodawców/beneficjentów (zwolnienie podmiotowe) i/lub ze względu na wartość zamówienia (zwolnienie przedmiotowe) dla projektów w ramach Priorytetów RPO WD, podczas przeprowadzania tych zamówień, beneficjenci muszą jednak bezwzględnie brać pod uwagę obowiązujące na wspólnotowym jednolitym rynku europejskim zasady m.in. konkurencji, wynikające wprost z przepisów Traktatu o utworzeniu Wspólnot Europejskich [TWE] oraz z orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich [ETS], do których stosowania zobowiązała się Rzeczpospolita Polska w Traktacie Akcesyjnym.
Zasady te obejmują w szczególności:

- swobodny przepływ towarów (art. 28 TWE).
- prawo przedsiębiorczości (art. 43 TWE).
- swobodę świadczenia usług (art. 49 TWE).
- niedyskryminację i równe traktowanie, przejrzystość, proporcjonalność i wzajemne uznawanie.

Konsekwencje Komunikatu ***Komisji Europejskiej dotyczącego prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C179/02)*** znalazły swoje odzwierciedlenie w zapisach m.in. RPO WD *pkt 2.4.5 (Zamówienia publiczne)*, Uszczegółowieniu RPO WD *(pkt 1.4) i zał. nr 6 - Wydatki wyłączone z kwalifikowalności w ramach RPO WD*, jak również w zapisach standardowego wzoru umowy/decyzji/uchwały o dofinansowanie projektu w ramach RPO WD, obligujące **każdego** wnioskodawcę/beneficjenta, który ze względu na niepodleganie przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych do:

- wyboru wykonawcy w oparciu o **najbardziej korzystną ekonomicznie (cena) albo ekonomicznie i jakościowo ofertę;**
- przestrzegania prawa wspólnotowego i krajowego przy wyborze wykonawcy i wydatkowaniu przez beneficjenta środków, m.in. w zakresie zapewnienia zasad **przejrzystości, jawności** prowadzonego postępowania, **ochrony uczciwej konkurencji, swobody przepływu kapitału, towarów, dóbr i usług** oraz **równości szans wykonawców na rynku ofert** (w tym w szczególności upublicznienia zapytania ofertowego, dostępu do

informacji o ofercie, minimalnej ilości ofert, analizy ofert, równego i niedyskryminacyjnego traktowania wykonawców, pisemności postępowania);
- dołożenia wszelkich starań w celu **uniknięcia konfliktu interesów** rozumianego jako brak bezstronności i obiektywizmu przy wyłanianiu przez beneficjenta wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego projektu,
- dokumentowania ww. czynności, zgodnie w szczególności z zapisami niniejszych Wytycznych, Uszczegółowienia RPO WD, umowy/decyzji/uchwały o dofinansowanie projektu w ramach RPO WD **pod rygorem uznania przez IZ RPO WD/ poniesionych wydatków za niekwalifikowalne w ramach realizowanych projektów w RPO WD**.

Instytucja Zarządzająca RPO WD wskazuje uwagę na stosowanie przepisów ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), w szczególności w zakresie dotyczącym podmiotu wnioskującego o przyznanie środków publicznych (art. 33) oraz wnioskodawcy - beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych przy wydatkowaniu przez niego środków publicznych (art. 35 ust. 3 i ust. 4). Przepisy ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 ze zm.) stosuje się odpowiednio.
Niniejsze Wytyczne obowiązują od dnia zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą RPO WD oraz stanowią minimalny zakres do stosowania przez beneficjentów w ramach RPO WD. Jeżeli beneficjent poniósł wydatek przed dniem wejścia w życie niniejszych Wytycznych, aby wydatek ten został uznany za kwalifikowalny, przy jego poniesieniu muszą być spełnione wymogi określone w Szczegółowym Opisie Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013 *(Uszczegółowienie RPO WD; Wytyczna IZ RPO WD z dnia 21.07.2008r.dotyczą wykazu dokumentów, które należy dołączyć do wniosku beneficjenta o płatność w związku ze stosowaniem/nie stosowaniem ustawy Prawo zamówień publicznych; ogólne zasady Komunikatu wyjaśniającego IZ RPO WD dla wnioskodawców/beneficjentów w ramach, RPO WD 2007 – 2013 dotyczącego przestrzegania w ramach projektów niektórych zasad polityki horyzontalnej wspólnot europejskich w zakresie ochrony konkurencji i zamówień publicznych z dnia 24.07.2009r.).*

I. Słowniczek podstawowych pojęć

a) **Jednostka realizująca Projekt/ Beneficjent** – należy przez to rozumieć Instytucję Pośredniczącą RPO WD/Instytucję Zarządzającą RPO WD pełniącą rolę Beneficjenta zgodnie z rozporządzeniem Rady nr 1083/2006 oraz ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
b) **Cena** – należy przez to rozumieć cenę określoną w art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 2001 r., Nr 97, poz.1050 ze zm.), tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług [VAT] oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług [VAT] oraz podatkiem akcyzowym;
c) **Dostawa** – nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
d) **Roboty budowlane** – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. z 2003 r., Dz. U. Nr 207, poz. 2016 ze zm.), także realizacja obiektu budowlanego w rozumieniu ww. ustawy, za pomocą dowolnych środków zgodnie z wymaganiami określonymi przez Beneficjenta;
e) **Wartość zamówienia** – wartość w złotych obliczona w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień, określany

w drodze rozporządzenia, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;

f) **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła odpłatną umowę w tej sprawie;

g) **Usługi** – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami wymienionymi w załączniku II do dyrektywy 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi lub w załącznikach XVII A i XVII B do dyrektywy 2004/17/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych;

h) **Zamówienie** – umowa odpłatna zawierana między Beneficjentem a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,

i) **Konflikt interesów** – zależność pomiędzy Beneficjentem (Zamawiającym) a Wykonawcą, oparta na przypadkach opisanych w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

j) **IZ RPO WD** – Instytucja Zarządzająca RPO WD – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Dolnośląskiego; obsługę kompetencji Zarządu Województwa Dolnośląskiego w zakresie Pomocy Technicznej RPO WD zapewnia Departament Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.

II. Wspólne zasady udzielania zamówień przez wszystkich Beneficjentów w ramach Priorytetu 10 RPO WD

1. Beneficjent zapewnia zachowanie **zasady przejrzystości i jawności prowadzonego postępowania**, w szczególności poprzez zagwarantowanie potencjalnym wykonawcom odpowiedniego poziomu upublicznienia zapytania ofertowego umożliwiającego rynkowi otwarcie na konkurencję w taki sposób, że beneficjent publikuje zapytanie ofertowe przed udzieleniem zamówienia.
2. Spełnieniem **zasady upublicznienia oferty** jest umieszczenie zapytania ofertowego w internecie, poprzez opublikowanie treści zamówienia na stronie internetowej beneficjenta (zamawiającego).
3. Spełnienie **zasady ochrony uczciwej konkurencji** następuje poprzez odpowiednie stosowanie ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. z 2003 r., Dz. U. nr 153, poz. 1503 ze zm.).
4. Spełnienie **zasady niedyskryminacji i równego traktowania wykonawców** na rynku następuje poprzez m.in.:
   - zakaz pozostawienia ważnej oferty, która wpłynęła w terminie, bez rozpatrzenia,
   - zapewnienie równego dostępu do zamówienia dla podmiotów ze wszystkich państw członkowskich UE, w szczególności rozumianego jako zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminację względem wykonawców z innych państw członkowskich UE (np. zakazane są wymagania nakładające: posiadanie przez wykonawcę doświadczenia w wykonywaniu zamówienia w Polsce, posiadanie przez wykonawcę doświadczenia w realizacji zamówień współfinansowanych z funduszy strukturalnych UE, Funduszu Spójności, innych instrumentów finansowych UE lub środków krajowych).
5. Spełnienie zasady wyboru wykonawcy w oparciu o **najbardziej korzystną ekonomicznie (cena) albo ekonomicznie i jakościowo ofertę,** polega na zastosowaniu się m.in. do art. 35 ust. 3 ustawy o finansach publicznych tj. wyboru wykonawcy w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań oraz w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

6. Beneficjent powinien dołożyć wszelkich starań w prowadzonym postępowaniu w celu **uniknięcia konfliktu interesów** rozumianego także jako brak bezstronności i obiektywizmu przy wyłanianiu przez beneficjenta wykonawcy usług, dostaw lub robót budowlanych.

III. Udzielanie zamówień w ramach RPO WD w transakcjach nieobjętych przepisami ustawy Prawa Zamówień Publicznych, z wyłączeniem zamówień, o których mowa w pkt. IV

Należy stosować realizację powyższych zasad udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 14 000 euro następująco:

1. Opis przedmiotu zamówienia zawiera w szczególności opis cech charakterystycznych usługi/dostawy/roboty budowlanej, podstawową specyfikację i zakres zamówienia. Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób jednoznaczny, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, z uwzględnieniem wszystkich wymagań i okoliczności mogących mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Ustalenie wartości przedmiotu zamówienia poniżej równowartości 14 000 euro - Beneficjent ma obowiązek określenia wartości szacunkowej zamówienia, w rozumieniu przepisów art. 32-35 ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności mając na względzie zakaz dzielenia zamówienia na części i zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ww. ustawy.
   Zaleca się ustalenie wartości przedmiotu zamówienia za pośrednictwem telefonu, faxu lub przeglądanie stron internetowych, nie wcześniej niż na 3 miesiące przed planowanym udzieleniem zamówienia w zakresie usług lub dostaw oraz nie wcześniej niż na 6 miesięcy w zakresie robót budowlanych.
3. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej następujące elementy:
   - nazwę i adres (siedzibę) beneficjenta, opis przedmiotu zamówienia;
   - tytuł realizowanego projektu lub z którego zamierza realizować w ramach PT RPO WD,
   - termin i miejsce wykonania zamówienia,
   - rodzaje kryteriów oraz opis kryteriów, którymi beneficjent będzie się kierować przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia (wagi) tych kryteriów i sposobu oceny ofert (np. punktacji),
   - miejsce, sposób i termin składania ofert (z podaniem godziny oraz adresu e-mail oraz numeru faksu),
   - sposób komunikowania się z zamawiającym poprzez podanie adresów e-mail oraz numerów telefonicznych osób, które zostały do tego upoważnione przez beneficjenta,
   - opis warunków udziału w postępowaniu, jeżeli beneficjent chce określić takie warunki,
   - logotypy obowiązujące w ramach PT RPO WD oraz informację o współfinansowaniu ze środków RPO WD;[1],
   - poinformowanie wykonawców, że nie przysługują im środki ochrony prawnej, określone ustawą Prawo zamówień publicznych[2].

---

[1] IZ RPO WD/IP RPO WD, w sposób zwyczajowo przyjęty, w tym na własnej stronie internetowej, udostępnia Beneficjentowi odpowiednie logotypy w ramach RPO WD. Logotypy umieszczane są przez Beneficjenta na każdym zapytaniu ofertowym począwszy od dnia złożenia do IZ RPO WD/IP RPO WD pierwszej wersji wniosku o dofinansowanie projektu.

[2] Procedury określone w niniejszych Wytycznych nie przewidują możliwości wszczęcia i prowadzenia postępowań m.in.: protestacyjnego, odwoławczego i skargowego, które są określone w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, co oznacza, iż procedury te wykluczają m.in. możliwość składania protestu, odwołania lub skargi w odniesieniu do prowadzonej przez beneficjenta procedury wyboru wykonawcy danej usługi, dostawy lub roboty budowlanej. Środki odwoławcze (w tym protest i odwołanie) oraz skarga do sądu, przysługujące uprawnionym podmiotom, zostały określone w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i mogą być stosowane w przypadku postępowań prowadzonych na podstawie

- klauzulę informującą potencjalnych wykonawców, że w przypadku, gdy w określonym terminie nie wpłynie żadna oferta lub wpłynie/wpłyną mniej niż 2 ważne oferty, zamawiający przedłuża termin składania ofert o 3 dni robocze, tak aby można było porównać co najmniej 2 ważne oferty, a w przypadku niewpłynięcia wymaganej ilości ofert w ww. przedłużonym terminie, dokonuje się wyboru dowolnego[3] wykonawcy, który spełnia wszystkie kryteria i warunki określone w zapytaniu ofertowym będącym podstawą wyłonienia wykonawcy,

4. Opublikowanie treści zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego. Obowiązek upublicznienia zapytania ofertowego musi nastąpić jednocześnie lub nie później niż wysyłanie zapytań ofertowych. Beneficjent ma obowiązek umieścić zapytanie ofertowe w Internecie (np. na swojej stronie internetowej) na minimum 3 dni robocze przed terminem składania ofert
   1. Przesłanie zapytania ofertowego w formie elektronicznej lub pisemnej. Zapytania ofertowe mogą zostać wysłane po upublicznieniu oferty. Treść zapytania ofertowego powinna zawierać elementy wymienione w punkcie 3 – wskazanie konkretnych oczekiwań i warunków, jakie stawia wykonawcom. Termin składania ofert dla oferentów zapytanych indywidualnie musi być zgodny z terminem zawartym w zapytaniu ofertowym umieszczonym na stronie internetowej. W przypadku, gdy nie ma możliwości porównania dwóch ważnych ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o 3 dni robocze, tak aby można było porównać co najmniej 2 ważne oferty. W przypadku niewpłynięcia wymaganej ilości ofert w ww. przedłużonym terminie, zamawiający dokonuje wyboru dowolnego4 wykonawcy, który spełnia wszystkie kryteria i warunki określone w zapytaniu ofertowym będącym podstawą wyłonienia wykonawcy. W takim przypadku, konieczne jest przedstawienie przez beneficjenta pisemnego oświadczenia o wystąpieniu, według stanu na dzień wskazania dowolnego wykonawcy, ww. obiektywnej przesłanki oraz pisemnego uzasadnienia wyboru takiego trybu zlecenia zamówienia.
   2. W przypadku, gdy ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia lub brak konkurencji na danym rynku[5] lub szczególne okoliczności[6] nie jest możliwe porównanie co najmniej 2 ważnych ofert, dopuszcza się, w drodze wyjątku, wybór jedynej ważnej oferty bądź skierowanie zapytania ofertowego do jednego wykonawcy, spełniającego wszystkie kryteria i warunki określone w niniejszych Wytycznych oraz w pierwotnym zapytaniu ofertowym będącym podstawą wyłonienia wykonawcy. W takim przypadku, konieczne jest przedstawienie przez beneficjenta pisemnego oświadczenia o wystąpieniu, według stanu na dzień porównania mniejszej liczby ważnych ofert lub wyboru jednej ważnej oferty bądź skierowanie zapytania ofertowego do jednego wykonawcy ze wskazaniem obiektywnych przesłanek oraz pisemnego uzasadnienia wyboru takiego trybu zlecenia zamówienia. Wyłonienie wykonawcy polega na zapoznaniu się z przesłanymi ofertami, poprzez porównanie ważnych ofert z danymi zawartymi w treści

---

przepisów ww. ustawy, nie zaś w przypadku postępowań prowadzonych w oparciu o zapisy procedury określonej w niniejszych Wytycznych.

[3] Może być to jeden z wykonawców, który złożył ofertę w ramach postępowania lub dowolnie wskazany przez zamawiającego, z zastrzeżeniem spełniania kryteriów określonych w zapytaniu ofertowym.

[4] Może być to jeden z wykonawców, który złożył ofertę w ramach postępowania lub dowolnie wskazany przez zamawiającego, z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich kryteriów i warunków określonych w zapytaniu ofertowym.

[5] Należy przez to rozumieć, w szczególności takie zamówienia, które ze względu na przedmiot z przyczyn technicznych bądź artystycznych lub związanych z ochroną praw wyłącznych na podstawie innych przepisów ustawowych mogą zostać wykonane jedynie przez określony podmiot i nie mogą być zastąpione innym równoważnym przedmiotem, a także takie zamówienia, które w związku z warunkami w jakich realizowany jest projekt, muszą być wykonane natychmiast, bądź w przypadku wcześniejszego stosowania maszyn i urządzeń określonego dostawcy, gdy zmiana dostawcy spowoduje konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne.

[6] Zaistnienie okoliczności, których nie dało się wcześniej przewidzieć, tzn. sytuacji, której wystąpienie w normalnym stanie rzeczy byłoby bardzo mało prawdopodobne. Do takich okoliczności można zaliczyć np. zdarzenia losowe, awarie, katastrofy naturalne. Nieprzewidywalność okoliczności, na które powołuje się beneficjent będzie oceniana w sposób obiektywny i indywidualny.

zaproszenia do składania zapytania ofertowego Pracownik zamawiającego dokonuje weryfikacji przesłanych propozycji wykonania zamówienia. Rozpatrywaniu nie podlegają oferty, które wpłynęły po terminie.

5. Wyłonienie wykonawcy polega na zapoznaniu się z przesłanymi ofertami, poprzez porównanie ważnych ofert z danymi zawartymi w treści zapytania ofertowego. Pracownik zamawiającego dokonuje weryfikacji przesłanych elektronicznie lub pisemnie (np. fax) propozycji wykonania zamówienia, ich zgodności z treścią zapytania ofertowego. Rozpatrywaniu nie podlegają oferty, które wpłynęły po terminie. Beneficjent jest związany treścią zapytania ofertowego, w szczególności musi przyjmować oferty w czasie wyznaczonym w zapytaniu ofertowym.
6. Opublikowanie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej
7. Podpisanie umowy z wybranym wykonawcą – beneficjent może zawrzeć umowę jedynie z wykonawcą, który złożył w terminie ofertę w odpowiedzi na zapytanie ofertowe i którego wybrał po przeprowadzeniu analizy ofert, z uwzględnieniem wyjątków określonych w niniejszych Wytycznych.
   W przypadku odmowy podpisania umowy przez wyłonionego wykonawcę, dopuszcza się możliwość zawarcia przez beneficjenta umowy z następnym w kolejności wykonawcą, którego oferta została porównana i oceniona jako kolejna w rankingu ofert.
8. Udokumentowanie przeprowadzenia postępowania polega na tym, że beneficjent przechowuje dokumenty związane z przeprowadzonym rozeznaniem rynku, a w szczególności: oferty potwierdzające ustalenie szacunkowej wartości zamówienia, notatkę z przeprowadzonego badania rynku, przekazane przez wykonawców oferty, wydruki z opublikowanych ogłoszeń itd. Beneficjent przedstawia instytucjom uprawionym do kontroli dokumenty i dowody, potwierdzające spełnienie ww. wymogów oraz fakt, że dokonane w ramach projektu wydatki były m.in. celowe, oszczędne i dzięki nim uzyskane zostały założone w projekcie efekty.

IV. Szczegółowe uregulowania udzielania zamówień publicznych dla niektórych zamówień

1) Zasad, o których mowa w rozdziale III niniejszych Wytycznych nie stosuje się w odniesieniu do umów z zakresu prawa pracy, indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz indywidualnego udziału w konferencjach, seminariach itp. pracowników zaangażowanych w zarządzanie i wdrażanie RPO WD, korzystania z usług ekspertów wpisanych do bazy projektów Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej oraz w przypadku dostaw lub usług powszechnie dostępnych o ustalonych standardach jakościowych: co najmniej zakup pieczątek, literatury fachowej, zakup listw zasilających, switchów patchcordów, baterii zasilających, żarówek oświetleniowych do pomieszczeń biurowych, zakup podnóżków oraz gumowców. (przy zamówieniach na dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych dopuszcza się dokonywanie zakupów przez Internet).
2) Katalog usług oraz dostaw powszechnie dostępnych o ustalonych standardach jakościowych ma charakter otwarty i może zostać zmieniony decyzją IZ RPOWD. Zmiana katalogu nie wymaga zmiany Wytycznych.
3) W przypadku zamówień o których mowa w rozdziale IV pkt 1 Instytucja Zarządzająca RPO WD wskazuje uwagę na stosowanie przepisów ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), w szczególności w zakresie dotyczącym podmiotu wnioskującego o przyznanie środków publicznych (art. 33) oraz wnioskodawcy - beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych przy wydatkowaniu przez niego środków publicznych (art. 35 ust. 3 i ust. 4) a więc:

w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów; w sposób umożliwiający terminową realizację zadań; w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Ciężar dowodu, że powyższe wymogi zostały spełnione, spoczywa na beneficjencie.
Całość dokumentacji, pozostałe dowody, bez względu na wynik procedury, beneficjent przechowuje zgodnie z postanowieniami umowy/decyzji/uchwały o dofinansowanie projektu w ramach RPO WD.

IZ RPO WD rozstrzyga m.in. na etapie weryfikacji wydatków i projektu przeprowadzanych podczas kontroli (na miejscu realizacji projektu i w siedzibie beneficjenta lub na dokumentacji w siedzibie IZ RPO WD) o prawidłowości zastosowania procedury udzielania zamówienia określonej w niniejszym punkcie. **W przypadku, gdy zastosowanie przez beneficjenta procedury udzielania zamówienia punkcie III niniejszych Wytycznych nie będzie według IZ RPO WD obiektywne, uzasadnione, właściwe oraz prawidłowe, IZ RPO WD ma prawo uznać poniesiony w ten sposób wydatek za niekwalifikowalny w całości lub w części.**

Załącznik

Wrocław, dnia .....

Notatka z badania rynku

1. Tytuł projektu: .....
2. Priorytet/działanie (nr i nazwa): .....
3. Nazwa Beneficjenta realizującego zamówienie: .....
4. Przedmiot zamówienia:
   4.1 – usługa: .....
   4.2 – dostawa: .....
   4.3 – robota budowlana: .....
5. Szacunkowa wartość zamówienia:
   5.1. Wartość netto: ..... PLN
   (słownie złotych: .....)
   5.2. Wartość zamówienia w przeliczeniu na euro wynosi: .....euro.
   5.3. Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z *Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia ..... w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych* i wynosi: 1 EURO = ...,.... PLN
   5.4. Wartość brutto: ..... PLN, *(słownie złotych: .....)*
   5.5. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu *...dd...* - *...mm..* - *...rrr.* określono na podstawie ..... według załączników ..... do niniejszej notatki z badania rynku .
   5.6. Imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia: .....
6. Uzasadnienie skierowania zapytania ofertowego do mniejszej niż wymagana liczby wykonawców .....
7. Liczba otrzymanych ważnych ofert: .....
8. data upublicznienia zapytania ofertowego:..... .....
9. Dowód upublicznienia zapytania ofertowego stanowi załącznik ..... do niniejszej notatki z badania rynku .
10. Streszczenie oceny i porównania ważnych ofert:

Lp.	Nazwa wykonawcy, adres,	Kryterium: cena	Kryterium: (inne kryterium wskazane przez Beneficjenta)	Kryterium: (inne kryterium wskazane przez Beneficjenta	Podsumowanie Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

11. Za najkorzystniejszą uznano ofertę:

.....

.....

(nazwa, adres i NIP/REGON wykonawcy)

12. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki notatki z badania rynku (nie dołączać do wniosku beneficjenta o płatność):

1.
2.
3.

.....
(Data, podpis i pieczęć Beneficjenta)

.....
(Data i podpis osoby odpowiadającej za przygotowanie i przeprowadzenie procedury)

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Marek Łapiński

DYREKTOR
Wydziału Zarządzania
Regionalnym Programem Operacyjnym
Agata Szklińska

Rafał Pałkowski
ADWOKAT

Dyrektor Departamentu
Regionalnego Programu
Operacyjnego
Ireneusz Ratuszniak