

Załącznik do Uchwały Nr 94 / 2137 / 15  
Zarządu Województwa Podkarpackiego  
w Rzeszowie  
z dnia 22 września 2015 r.

**WYTYCZNE INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ REGIONALNYM PROGRAMEM  
OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO NA LATA 2014-2020  
W SPRAWIE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ WSPÓŁFINANSOWANYCH ZE  
ŚRODKÓW EFRR, W STOSUNKU DO KTÓRYCH NIE STOSUJE SIĘ USTAWY  
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Na podstawie art. 7 ust. 1 i art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.) (dalej ustawa wdrożeniowa) w zw. z postanowieniami rozdz. 4 pkt 7 i rozdz. 6 podrozdz. 6.2. pkt 5 Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r. (MliR/H 2014-2020/12(01)/04/2015) oraz biorąc pod uwagę postanowienia art. 44 ust. 3 oraz art. 162 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), art. 3, art. 4 pkt 8 oraz art. 133 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) (dalej ustawa Pzp), oraz umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego ustala się, co następuje.

**Słownik pojęć**

**Beneficjent** – podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2014 z dnia 17 grudnia 2013 r. Ilekroć w niniejszych Wytycznych mowa jest o beneficjencie, należy przez to rozumieć również partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu, chyba że z treści Wytycznych wynika, że w danym kontekście chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie.

**Kierownik zamawiającego** – osoba lub organ, który - zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową - jest uprawniony do zarządzania zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego.

**Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego

**Zamawiający** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej obowiązana do stosowania niniejszych Wytycznych.

**Zamówienie publiczne** – pisemna umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach PO, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Pzp jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Wytycznych.

## **Rozdział I. Zasady ogólne**

1. Niniejsze wytyczne określają warunki i procedury udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane/dostawy/usługi przez beneficjentów realizujących projekty współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
  2. Wytyczne mają zastosowanie do:
    - wszystkich zamówień udzielanych przez beneficjentów projektów, którzy nie są podmiotem zobowiązanym, zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania;
    - zamówień, których wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, udzielanych przez beneficjentów zobowiązanych, zgodnie z art. 3 ustawy Pzp, do jej stosowania;
    - zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
- z zastrzeżeniem pkt. 3 i 4.
3. Wytyczne nie mają zastosowania do 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.
  4. 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.

5. 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
6. 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.
7. Udzielanie zamówień publicznych przez beneficjentów RPO WP, w stosunku do których nie stosuje się przepisów ustawy Pzp następuje zgodnie z:
  - a. zasadą konkurencyjności, o której mowa w rozdziale II niniejszych Wytycznych, w przypadku:
    - beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, w odniesieniu do zamówień publicznych, których szacunkowa wartość przekracza kwotę 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
    - beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, w odniesieniu do zamówień publicznych których szacunkowa wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekracza kwotę 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
    - beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, w odniesieniu do 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, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
  - b. uproszczoną zasadą konkurencyjności, o której mowa w rozdziale III niniejszych Wytycznych, w przypadku zamówień, których szacunkowa wartość wynosi od 10 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
  - c. zasadą rozeznania rynku, o której mowa w rozdziale IV niniejszych Wytycznych, w przypadku zamówień, których szacunkowa wartość wynosi poniżej kwoty 10 tys. zł netto tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
8. Wszelka korespondencja między zamawiającym, a wykonawcami powinna być przekazywana, zgodnie z wyborem zamawiającego, **pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną**.

9. Szacowanie wartości zamówienia publicznego jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających, o których mowa w pkt. 22 niniejszych Wytycznych i jest dokumentowane.
10. 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.
11. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.
12. W przypadku robót budowlanych wartość szacunkową zamówienia ustala się na podstawie **kosztorysu inwestorskiego**. Ustalenie wartości zamówienia należy dokonać nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed dniem wszczęcia postępowania.
13. Beneficjent określając wartość szacunkową zamówienia dla dostaw lub usług, może przyjąć za podstawę wyceny, oferty zawarte na stronach internetowych, w katalogach, cennikach, folderach, itp. Ustalenie wartości zamówienia należy dokonać nie wcześniej niż **3 miesiące** przed dniem wszczęcia postępowania.
14. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudnić uczciwą konkurencję. Należy mieć na uwadze, iż 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 i towarzyszą mu słowa „lub równoważne”.
15. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.

16. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:

- a. kryteria te nie mogą zawężać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
- b. kryteria te poza wymaganiami dotyczącymi ceny mogą określać również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.

Kryteria oceny ofert mogą odnosić się do właściwości wykonawcy wyłącznie w przypadku usług o charakterze niepriorytetowym, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2a i 2b ustawy Pzp<sup>1</sup>.

17. Zamówienia udziela się **w formie pisemnej umowy/zamówienia (nie jest obligatoryjne dla zamówień określonych w rozdziale IV niniejszych Wytycznych)**. Beneficjent powinien określić **termin realizacji umowy i ewentualne kary** za niedotrzymanie warunków umowy.

18. Za nienależyte wykonanie zamówienia publicznego, np. z tytułu opóźnień z winy wykonawcy, nieprawidłowej realizacji zamówienia publicznego, niekompletnego wykonania zamówienia publicznego (w tym np. nieprzestrzegania warunków gwarancji) stosowane są kary wskazane w umowie zawieranej z wykonawcą. W razie niezastosowania kar należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania.

19. 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.

20. Do umowy z wykonawcą robót budowlanych (także w przypadku wynagrodzenia ryczałtowego) należy dołączyć **kosztorys ofertowy**.

21. W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia ogłoszenia o zamówieniu/przekazania zapytań ofertowych nie wpłynie żadna oferta dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedur określonych w niniejszych Wytycznych.

---

<sup>1</sup> Usługi o charakterze niepriorytetowym zostały wskazane w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz. U. z 2010 r. Nr 12, poz. 68) oraz rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2012 r. w sprawie wykazu usług w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1361).

22. 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. W przypadku udzielenia zamówienia uzupełniającego, wartość robót należy ustalić na podstawie czynników cenotwórczych zawartych w ofercie, powiększoną ewentualnie o wskazane w umowie klauzule waloryzacyjne.

23. Dla udokumentowania przeprowadzenia procedury o udzielenie zamówienia publicznego beneficjent zobowiązany jest sporządzić **Protokół postępowania** zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszych Wytocznych.

## **Rozdział II. Warunki udzielania zamówień publicznych zgodnie z zasadą konkurencyjności**

Zasada konkurencyjności ma zastosowanie w odniesieniu do zamówień, o których mowa w pkt. 7 lit. a niniejszych Wytocznych.

24. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:

- a. Upublicznić ogłoszenie o zamówieniu zgodnie z warunkami, o których mowa w pkt. 25, przy czym treść ogłoszenia musi zawierać co najmniej informacje wskazane w pkt. 27,
- b. Wybrać najkorzystniejszą spośród złożonych ofert spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustalone w ogłoszeniu o zamówieniu kryteria oceny.

25. Upublicznienie ogłoszenia o zamówieniu polega na jego zamieszczeniu:

- a. na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej – wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz opublikowaniu ogłoszenia na swojej stronie internetowej, o ile beneficjent posiada taką stronę i na stronie internetowej [www.zamowieniarpo.podkarpackie.pl](http://www.zamowieniarpo.podkarpackie.pl)<sup>2</sup>.

### **UWAGA!!!**

**W przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8**

---

<sup>2</sup> Informacja o ogłoszeniu opublikowana na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej ma charakter pomocniczy i musi zawierać adres strony internetowej, na której będą zamieszczone szczegółowe i aktualizowane informacje nt. zamówienia. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić spójność informacji opublikowanych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej oraz stronie internetowej, na której zamieszczono szczegółowe informacje nt. zamówienia

ustawy Pzp<sup>3</sup> – ogłoszenie o zamówieniu należy dodatkowo umieścić w Dzienniku Urzędowym UE w zakresie i terminach określonych w ustawie Pzp dla zamówień publicznych o takiej wartości.

lub

- b. na swojej stronie internetowej, o ile beneficjent posiada taką stronę oraz na stronie internetowej [www.zamowieniarpo.podkarpackie.pl](http://www.zamowieniarpo.podkarpackie.pl) – dotyczy tylko beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, w przypadku:
- zamówień publicznych o wartości szacunkowej niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej kwotę 50 tys. PLN netto,
  - zamówień sektorowych o wartości szacunkowej niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej kwotę 50 tys. PLN netto.

**26. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy**, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że w ogłoszeniu o zamówieniu/zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany oraz zostały określone warunki takiej zmiany.

27. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:

- nazwę i adres zamawiającego,
- rodzaj zamówienia: dostawy, usługi, roboty budowlane,
- nazwę zamówienia,
- opis przedmiotu zamówienia – zgodny z wymaganiami, o których mowa w pkt. 14,

#### **UWAGA!!!**

*Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień<sup>4</sup>, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3).*

<sup>3</sup> Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1735).

<sup>4</sup> Wspólny Słownik Zamówień dostępny jest m.in. pod adresem: [www.uzp.gov.pl/cmsws/page/?D:923:wspolny\\_slownik\\_zamowien.html](http://www.uzp.gov.pl/cmsws/page/?D:923:wspolny_slownik_zamowien.html)

- e) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
- f) kryteria oceny ofert i ich znaczenie (waga)<sup>5</sup>,
- g) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
- h) miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert.

Termin na złożenie oferty powinien uwzględniać czas niezbędny na przygotowanie i złożenie oferty. Termin składania ofert<sup>6</sup> 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.

z zastrzeżeniem uwagi wskazanej w pkt. 25 lit. a.

- i) informację na temat formy składania ofert (**oferty powinny być składane w zamkniętej kopercie**),
- j) informację na temat ewentualnych zamówień uzupełniających,
- k) informację na temat zakresu wykluczenia, o którym mowa w pkt. 29,
- l) informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.
- m) określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy.

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

28. 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 taką stronę lub wskazać sposób udostępnienia tej dokumentacji (np. wirtualny dysk, serwer FTP, siedziba zamawiającego, itp.)

<sup>5</sup> Kryterium wyboru oferty, w zależności od charakteru zamówienia, oprócz ceny (kryterium obligatoryjne), może być w szczególności: termin realizacji, gwarancje, serwis, koszty eksploatacji, itp.

<sup>6</sup> 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”.



Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych beneficjent zobowiązany jest zamieścić program funkcjonalno-użytkowy na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę lub wskazać sposób udostępnienia tej dokumentacji (np. wirtualny dysk, serwer FTP, siedziba zamawiającego, itp.).

29. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
  - c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - d. pozostawaniu 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.

W przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca stwierdzi udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu w sposób inny niż wskazane w lit. a-d, jest zobowiązana przed wezwaniem do zwrotu środków wykazać istnienie faktycznego naruszenia zasady konkurencyjności poprzez istniejące powiązanie.

30. Kierownik zamawiającego składa **oświadczenie o braku powiązań z wykonawcami**, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych Wytocznych.

Istnienie powiązania, o którym mowa w pkt. 29, między kierownikiem zamawiającego, a wykonawcą skutkuje wykluczeniem danego wykonawcy z postępowania.

31. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu składają **oświadczenie o nieistnieniu konfliktu interesów**, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych Wytocznych.

32. Mając na uwadze wskazówki Komisji Europejskiej w zakresie przejrzystości procedur udzielania zamówień, których celem jest przeciwdziałanie korupcji oraz protekcji (patrz Komunikat Wyjaśniający Komisji 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) zamawiający powinien, bezpośrednio po upływie

terminu składania ofert, w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu, umożliwić oferentom udział w spotkaniu, na którym oferty zostaną otwarte<sup>7</sup>. Bezpośrednio 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.

33. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty na swojej stronie internetowej, o ile beneficjent posiada taką stronę, a w przypadku upublicznienia ogłoszenia o zamówieniu w sposób określony w pkt. 25 lit a, informację o wyborze najkorzystniejszej oferty umieszcza także na stronie internetowej wskazanej w tym punkcie (do czasu uruchomienia tej strony internetowej – informację o wyniku postępowania wysyła się do każdego wykonawcy, który złożył ofertę), 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 w każdym kryterium oraz ceną oferty,

34. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

### **Rozdział III. Warunki udzielania zamówień publicznych zgodnie z uproszczoną zasadą konkurencyjności**

Uproszczona zasada konkurencyjności ma zastosowanie do zamówień, o których mowa w pkt. 7 lit. b niniejszych Wytycznych, tj. o wartości szacunkowej od 10 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie.

35. W celu spełnienia uproszczonej zasady konkurencyjności należy:

- a. Upublicznić ogłoszenie o zamówieniu na swojej stronie internetowej, o ile beneficjent posiada taką stronę oraz na stronie internetowej [www.zamowieniarpo.podkarpackie.pl](http://www.zamowieniarpo.podkarpackie.pl)<sup>8</sup>, przy czym treść ogłoszenia musi zawierać co najmniej informacje wskazane w pkt. 36,

<sup>7</sup> Dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia

<sup>8</sup> Informacja o ogłoszeniu opublikowana na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej ma charakter pomocniczy i musi zawierać adres strony internetowej, na której będą zamieszczone szczegółowe i aktualizowane informacje nt. zamówienia. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić spójność informacji opublikowanych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej oraz stronie internetowej, na której zamieszczono szczegółowe informacje nt. zamówienia.

- b. Wybrać najkorzystniejszą spośród złożonych ofert spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustalone w ogłoszeniu o zamówieniu kryteria oceny.

36. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:

- a) nazwę i adres zamawiającego,
- b) rodzaj zamówienia: dostawy, usługi, roboty budowlane,
- c) nazwę zamówienia,
- d) opis przedmiotu zamówienia – zgodny z wymaganiami, o których mowa w pkt. 14,
- e) kryteria oceny ofert i ich znaczenie (waga)<sup>9</sup>, przy czym cena może być jedynym kryterium oceny ofert,
- f) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
- g) miejsce i termin składania ofert.

Termin na złożenie oferty powinien uwzględniać czas niezbędny na przygotowanie i złożenie oferty. Termin składania ofert<sup>10</sup> 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.

- h) informację na temat formy składania ofert (zamknięta koperta, e-mail, faks),
- i) informację na temat zakresu wykluczenia, o którym mowa w pkt. 29,
- j) informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

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

37. Jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, beneficjent zobowiązany jest zamieścić dokumentację projektową (projekt budowlany,

<sup>9</sup> Kryterium oceny ofert, w zależności od charakteru zamówienia, oprócz ceny (kryterium obligatoryjne), może być w szczególności: termin realizacji, gwarancje, serwis, koszty eksploatacji, itp.

<sup>10</sup> 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”.

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 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.).

38. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
  - c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - d. pozostawaniu 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.

W przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca stwierdzi udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu w sposób inny niż wskazane w lit. a-d, jest zobowiązana przed wezwaniem do zwrotu środków wykazać istnienie faktycznego naruszenia uproszczonej zasady konkurencyjności poprzez istniejące powiązanie.

39. Kierownik zamawiającego składa **oświadczenie o braku powiązań z wykonawcami**, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych Wytycznych.

Istnienie powiązania, o którym mowa w pkt. 38, między kierownikiem zamawiającego, a wykonawcą skutkuje wykluczeniem danego wykonawcy z postępowania.

40. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu składają **oświadczenie o nieistnieniu konfliktu interesów**, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych.

41. Mając na uwadze wskazówki Komisji Europejskiej w zakresie przejrzystości procedur udzielania zamówień, których celem jest przeciwdziałanie korupcji oraz protekcji (patrz Komunikat Wyjaśniający Komisji 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) zamawiający powinien, bezpośrednio po upływie terminu składania ofert, w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu, umożliwić oferentom udział w spotkaniu, na którym oferty zostaną otwarte. Bezpośrednio 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.

42. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty na swojej stronie internetowej, 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,

43. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

#### **Rozdział IV. Warunki udzielania zamówień zgodnie z zasadą rozeznania rynku**

Zasada rozeznania rynku ma zastosowanie do zamówień, o których mowa w pkt. 7 lit. c niniejszych Wytycznych, tj. o wartości szacunkowej poniżej kwoty 10 tys. zł netto.

44. Podczas udzielania zamówień, o wartości szacunkowej poniżej kwoty 10 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) – Instytucja Zarządzająca uzna, że zasady, o których mowa w pkt. 5 oraz 6 niniejszych Wytycznych zostały spełnione jeżeli beneficjent:

- a. wyśle zapytania ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, lub
- b. dokona rozeznania rynku poprzez porównanie co najmniej trzech cenników, katalogów, ofert ze stron internetowych,

które wraz z „Protokołem postępowania” powinny być przechowywane przez beneficjenta.

**UWAGA!!!**

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

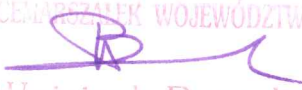
- 45. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert, termin wykonania zamówienia oraz miejsce i termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty powinien uwzględniać czas niezbędny na przygotowanie i złożenie oferty.
- 46. Zapytanie ofertowe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

## **Rozdział V. Postanowienia końcowe**

- 48. Całość dokumentacji dotyczącej udzielanego zamówienia (bez względu na wynik i zastosowane procedury) beneficjent przechowuje na zasadach wynikających z zapisów umowy/decyzji o dofinansowanie projektu.
- 49. Niniejsze wytyczne wchodzi w życie w dniu ich publikacji na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) i mają zastosowanie do wszystkich zamówień, które zostały wszczęte po tej dacie.
- 50. Jeżeli beneficjent rozpoczął realizację projektu przed dniem wejścia w życie niniejszych Wytycznych, Instytucja Zarządzająca RPO WP uzna, że zasady, o których mowa w pkt. 5 i 6 niniejszych Wytycznych zostały spełnione jeżeli wyśle 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](http://www.zamowieniarpo.podkarpackie.pl)).
- 51. 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 niniejszych Wytycznych.
- 52. 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 niniejszymi Wytocznymi.

53. W przypadku naruszenia przez beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonych w niniejszych wytocznym, 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 w szczególności przy odpowiednim zastosowaniu zasad określonych w opracowanym przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju dokumencie pn. „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE” – (tzw. Taryfikator), udostępnionym wraz z jego zmianami na stronie internetowej [www.zamowieniarpo.podkarpackie.pl](http://www.zamowieniarpo.podkarpackie.pl), obowiązującym do czasu wejścia w życie rozporządzenia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanego na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
  
Wojciech Buczak





oznaczenie sprawy .....

*Załącznik nr 1 do Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych*

pieczęć zamawiającego

## PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

**Protokół dotyczy:**

- ☐ Zamówienia udzielonego zgodnie z zasadą konkurencyjności
- ☐ Zamówienia udzielonego zgodnie z uproszczoną zasadą konkurencyjności
- ☐ Zamówienia udzielonego zgodnie z zasadą rozeznania rynku *(nie należy wypełniać pkt.: 4, 7 i 12)*

1.	<b>Zamawiający</b>
	Pełna nazwa (firma) zamawiającego: ..... .....
	Adres: ul. .... ..... - .....
	telefon: ..... faks: ..... e-mail: .....@.....
2.	<b>Projekt</b>
	Nazwa projektu: ..... .....
	Numer umowy o dofinansowanie: ..... <input type="checkbox"/> Zamówienie udzielono przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
	Beneficjent: (wypełnić jeżeli inny niż wskazany w pkt. 1) Pełna nazwa: ..... .....
	Adres: ul. .... ..... - .....
	telefon: ..... faks: ..... e-mail: .....@.....



oznaczenie sprawy .....

3.	<p><b>Przedmiot zamówienia</b></p> <p>1. Określenie przedmiotu zamówienia:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Dopuszczono możliwość składania ofert częściowych.</p> <p>2. Wartość zamówienia została ustalona na kwotę ..... zł, co stanowi równowartość ..... euro,</p> <p><input type="checkbox"/> w tym wartość przewidywanych zamówień uzupełniających została ustalona na kwotę ..... zł, co stanowi równowartość ..... euro,</p> <p><input type="checkbox"/> jest to zamówienie udzielane w częściach, a wartość udzielanego zamówienia została ustalona na kwotę ..... zł, co stanowi równowartość ..... euro</p> <p>3. Wartość zamówienia została ustalona w dniu ..... r. na podstawie (wskazać odpowiedni dokument, np. planowane koszty, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno-użytkowy, cenniki, foldery, oferty ze stron internetowych)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
4.	<p><b>Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia:</b></p> <p>1. <u>Kierownik zamawiającego</u> (imię i nazwisko, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład organu):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> wykonuje czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia i złożył <b>oświadczenie o braku powiązań z wykonawcami</b>, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Wytocznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych</p> <p><input type="checkbox"/> nie wykonuje czynności w postępowaniu (<b>kierownik składa oświadczenia, o braku powiązań z wykonawcami</b>) i przekazał pisemne upoważnienie do dokonania następujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia</p> <p>.....</p> <p>(podać zakres czynności)</p> <p>Pani/Panu</p> <p>.....</p> <p>(imię i nazwisko pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył pisemnie wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia)</p> <p>Pracownik zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył pisemnie wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, złożył <b>oświadczenie o nieistnieniu konfliktu interesów</b>, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Wytocznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.</p> <p>2. <u>Osoby wykonujące czynności w postępowaniu:</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(imię, nazwisko) (czynność w postępowaniu)</p> <p>Osoby wykonujące czynności w postępowaniu złożyły <b>oświadczenie o nieistnieniu konfliktu interesów</b>.</p>



oznaczenie sprawy .....

5.	<b>Ogłoszenie o zamówieniu/zapytania ofertowe</b>  1. Ogłoszenie o zamówieniu zostało: <input type="checkbox"/> zamieszczone na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w dniu ..... r. <input type="checkbox"/> zamieszczone na stronie internetowej <a href="http://www.zamowieniarpo.podkarpackie.pl">www.zamowieniarpo.podkarpackie.pl</a> w dniu ..... r. <input type="checkbox"/> zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego/innej stronie internetowej* w dniu ..... r., pod adresem .....  (podać bezpośredni link do ogłoszenia)  2. Zapytania ofertowe zostały przekazane pocztą/e-mailem/faksem/osobiście* w dniu ..... r., do następujących wykonawców (podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz adres wykonawcy): 1) ..... 2) ..... 3) .....  3. Dokonano rozeznania rynku w oparciu o (wskazać odpowiedni dokument, np. porównanie cenników, katalogów, ofert ze stron internetowych): ..... ..... ..... * - niepotrzebne skreślić
6.	<b>Miejsce i termin składania ofert</b>  1. Miejsce składania ofert .....  2. Termin składania ofert upłynął w dniu ..... r. o godz. .... : ....
7.	<b>Otwarcie ofert</b>  1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie: <input type="checkbox"/> zamówienia, w wysokości ..... zł brutto <input type="checkbox"/> części ..... zamówienia, w wysokości ..... zł brutto  2. W postępowaniu: <input type="checkbox"/> nie wpłynęła żadna oferta, (w przypadku oznaczenia pola nie wypełniać rubryk 8–13) <input type="checkbox"/> wpłynęły oferty, a otwarcie ofert odbyło się w dniu ..... r. o godz. .... : .... w: ..... adres: .....
8.	<b>Zestawienie ofert</b>  Do upływu terminu składania ofert złożono: (podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy, adres siedziby lub miejsca zamieszkania oraz cenę oferty)  1. .... 2. .... 3. ....
9.	<b>Wykonawcy wykluczeni</b>  Z postępowania wykluczono wykonawców:  <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, wykluczono następujących wykonawców:  1. ....



oznaczenie sprawy .....

	<p>2. ....</p> <p>3. ....</p> <p>Uzasadnienie wykluczenia (np. nie spełniał warunków udziału w postępowaniu, powiązanie osobowe lub kapitałowe z kierownikiem zamawiającego): .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																				
10.	<p><b>Oferty odrzucone</b></p> <p>Odrzucono oferty:</p> <p><input type="checkbox"/> nie</p> <p><input type="checkbox"/> tak, odrzucono oferty następujących wykonawców:</p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p>3. ....</p> <p>Uzasadnienie odrzucenia: .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																																				
11.	<p><b>Najkorzystniejsza oferta</b></p> <p>1. Ocena ofert (wypełnić, gdy cena nie jest jedynym kryterium)</p> <table border="1"><thead><tr><th>lp.</th><th>Nazwa wykonawcy</th><th>Cena (liczba punktów)</th><th>Kryterium ...</th><th>Kryterium ...</th><th>Łączna liczba punktów</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>...</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p>2. Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę (podać nazwę (firmę) lub imię i nazwisko wykonawcy oraz adres siedziby lub miejsca zamieszkania i cenę brutto): .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>3. Uzasadnienie wyboru</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	lp.	Nazwa wykonawcy	Cena (liczba punktów)	Kryterium ...	Kryterium ...	Łączna liczba punktów	1.						2.						3.						4.						...					
lp.	Nazwa wykonawcy	Cena (liczba punktów)	Kryterium ...	Kryterium ...	Łączna liczba punktów																																
1.																																					
2.																																					
3.																																					
4.																																					
...																																					
12.	<p><b>Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty/unieważnieniu postępowania</b></p> <p>1. Zawiadomienie o:</p> <p><input type="checkbox"/> wyborze najkorzystniejszej oferty</p> <p><input type="checkbox"/> unieważnieniu postępowania (w przypadku zaznaczenia pola nie wypełniać rubryki 13)</p> <p>zostało:</p> <p><input type="checkbox"/> opublikowane na stronie internetowej wskazanej w pkt. 5 ppkt. 1 w dniu ..... r.</p> <p><input type="checkbox"/> przesłane pocztą/e-mailem/faksem* do każdego wykonawcy, który złożył ofertę w dniu ..... r.</p> <p>2. Powody unieważnienia (podać uzasadnienie faktyczne i prawne): .....</p>																																				



oznaczenie sprawy .....

	..... ..... * - <i>niepotrzebne skreślić</i>
<b>13.</b>	<b>Udzielenie zamówienia</b> 1. Umowa została zawarta w dniu ..... r., z ..... .....
<b>14.</b>	<b>Załączniki do protokołu</b> Następujące dokumenty stanowią załączniki do protokołu ( <i>wymienić wszystkie załączniki</i> ): 1. Kosztorys inwestorski / cenniki / katalogi / foldery / oferty ze stron internetowych*, 2. Oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami**, 3. Oświadczenie o nieistnieniu konfliktu interesów**, 4. Wydruki ze stron internetowych potwierdzające publikację ogłoszenia oraz publikację informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty**, 5. Potwierdzenie przekazania zapytań ofertowych (jeśli dotyczy), 6. Katalogi, cenniki, lub oferty ze stron internetowych potwierdzające rozeznanie rynku (jeśli dotyczy), 7. Złożone oferty, 8. Umowa z wykonawcą, 9. Inne ..... ..... * - <i>niepotrzebne skreślić</i> ** - <i>nie dotyczy zamówień udzielonych zgodnie z zasadą rozeznania rynku</i>
<b>15.</b>	<b>Osoba sporządzająca protokół</b> Protokół sporządził: ..... ( <i>imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół</i> )
<b>16.</b>	<b>Zatwierdzenie protokołu</b> ..... ( <i>imię i nazwisko kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego upoważnionego przez kierownika zamawiającego</i> ) ..... ( <i>miejsowość i data</i> )





oznaczenie sprawy .....

*Załącznik nr 3 do Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych*

pieczęć zamawiającego

### Oświadczenie o nieistnieniu konfliktu interesów

Złożone przez: <sup>1</sup>

- ☐ pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- ☐ pracownika zamawiającego wykonującego czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia
- ☐ osobę, nie będącą pracownikiem zamawiającego, wykonującą czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych informacji oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie jestem powiązany kapitałowo lub osobowo z żadnym z wykonawców, poprzez:
  - a) uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej;
  - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji;
  - c) pełnienie funkcji: członka organu zarządzającego lub nadzorczego, prokurenta, pełnomocnika;
  - d) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 3) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

..... dnia .. . r.  
(miejscowość)

.....  
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt .....<sup>2)</sup> podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia .. . r.  
(miejscowość)

.....  
(podpis)

<sup>1</sup> zaznaczyć właściwe

<sup>2)</sup> wymienić pkt. od 1 do 3, jeżeli dotyczy