



Załącznik do Uchwały Nr 188 / 3845 / 16
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 21 czerwca 2016 r.

ANEKS nr 4
DO UMOWY DOTACJI DOTYCZĄCEJ REALIZACJI PROJEKTU POMOCY
TECHNICZNEJ NR NR DIP/BDG-II/POPT/53/14,
Z DNIA 11 kwietnia 2014 r.
zwanej dalej Umową
sporządzony przez Strony w Warszawie w dniu

zwany dalej „Aneksem”,

pomiędzy:

Ministrem Rozwoju, z siedzibą przy Placu Trzech Krzyży 3/5 w Warszawie,
reprezentowanym przez:

- 1),
.....
działającą/ego na podstawie pełnomocnictwa, którego kopia stanowi załącznik nr 1
do Aneksu,

zwanego dalej „Ministrem”,

a

Województwem Podkarpackim z siedzibą przy al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie
reprezentowanym przez:

- 1)
2)

działających na podstawie:

.....
.....
.....
.....
.....

stanowiącego załącznik nr 1a do Aneksu,

zwanym dalej „Województwem”,

łącznie zwanymi dalej „Stronami”,

o następującej treści:

§ 1

Strony zgodnie postanawiają, że:

- 1) w § 3 ust. 2 pkt 6 lit. b otrzymuje brzmienie:



„ b) zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014 – 2020 oraz Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020, z zastrzeżeniem, że w zakresie udzielania zamówień publicznych o wartości powyżej 20 000 zł netto a poniżej wartości, od których powstaje obowiązek stosowania Ustawy prawo zamówień publicznych, Województwo zobowiązane jest do stosowania Procedury udzielania zamówień przez Dotacjobiorców, która stanowi załącznik nr 2 do Aneksu, zamiast procedur wynikających z zasady uczciwej konkurencji, określonych w ww. Wytycznych.”

§ 2

Tabele uzupełniające do załącznika nr 10 do Aneksu nr 2 do Umowy - Wzór rozliczenia finansowego, otrzymują brzmienie ustalone w załączniku nr 3 do niniejszego Aneksu.

§ 3

Pozostałe postanowienia Umowy pozostają bez zmian.

§ 4

Postanowienia Aneksu obowiązują od dnia 1 czerwca 2016 r.

§ 5

Aneks sporządzony został w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa otrzymuje Minister i dwa Województwo.

§ 6

Integralną część Aneksu stanowią następujące załączniki:

- 1) załącznik nr 1: pełnomocnictwo do reprezentowania Ministra Rozwoju dla (kopia);
- 2) załącznik nr 1a: Uchwała w sprawie wyboru Marszałka:.....
- 3) załącznik nr 2: *Procedura udzielania zamówień przez Dotacjobiorców*,
- 4) załącznik nr 3: tabele uzupełniające do załącznika nr 10 do Aneksu nr 2 do Umowy - Wzór rozliczenia finansowego.

Podpisy:

Województwo

Minister

.....

.....

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Maria Kurewska

Procedura udzielania zamówień przez Dotacjobiorców

Zasady ogólne

1. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - a. zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - b. racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Czynności związane z przygotowaniem i udzieleniem zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Szacunkowa wartość zamówienia jest ustalana zgodnie z ustawą PZP¹, w tym z należytą starannością z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających. Zabroniony jest podział zamówienia skutkujący zaniżaniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
 - a. usługi, dostawy lub roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie;
 - b. możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
 - c. możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.

W przypadku Dotacjobiorcy niezobowiązanego do stosowania ustawy PZP wartość pojedynczego zamówienia ustala się tylko w odniesieniu do danej umowy dotacji. Oznacza to, że nie ma obowiązku sumowania zamówień w ramach działalności bieżącej Dotacjobiorcy².

Procedura udzielania zamówień o wartości przekraczającej 20 000 zł netto

4. Procedura ma zastosowanie do:
 - a. zamówień o wartości przekraczającej 20 000 zł netto do wartości stosowania ustawy PZP w przypadku podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy PZP,
 - b. zamówień o wartości przekraczającej 20 000 zł netto w przypadku podmiotów, które nie są zobowiązane do stosowania ustawy PZP.
5. Procedura nie ma zastosowania do:
 - a. zamówień, do których nie stosuje się ustawy PZP, z wyjątkiem zamówień, do których nie stosuje się ustawy PZP wyłącznie ze względu na wartość zamówienia³,
 - b. zamówień, których udzielenie może nastąpić w trybie ustawy PZP dopuszczającym negocjacje z jednym lub kilkoma wykonawcami bez wymogu publikacji ogłoszenia o zamówieniu.
6. W celu wypełnienia procedury konkurencyjnego udzielania zamówień należy upublicznić zapytanie ofertowe poprzez umieszczenie na stronie internetowej w sposób transparentny⁴ oraz umożliwiający swobodny dostęp do opublikowanego zapytania.

¹ Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. (Dz. U. 2015 poz. 2164). W przypadku uchylenia ww. ustawy i zastąpienia jej nową ustawą pod nazwą „ustawa PZP” należy rozumieć ustawę regulującą zasady udzielania zamówień publicznych bez względu na jej tytuł.

² Np. zakup materiałów biurowych, druk publikacji, zakup tego samego rodzaju usług.

³ Obecnie art. 4 pkt 8 ustawy PZP.

7. Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:

a. opis przedmiotu zamówienia.

Opis przedmiotu zamówienia powinien odzwierciedlać rzeczywiste potrzeby Dotacjobiorcy. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”;

b. warunki udziału w procedurze udzielenia zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania.

Warunki udziału powinny być związane z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalne do przedmiotu zamówienia. Stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe;

c. kryteria oceny oferty wraz z informacją o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów wraz z opisem sposobu przyznawania punktacji w danym kryterium oceny oferty;

d. termin składania ofert, który wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych w przypadku dostaw i usług, a 14 dni w przypadku robót budowlanych od daty upublicznienia zapytania ofertowego. Termin biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego a kończy się z upływem ostatniego dnia;

e. określenie warunków dotyczących dokonywania zmian umowy, o ile przewiduje się możliwość zmiany⁴.

8. Dotacjobiorca jest zobowiązany wybrać najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, spełniającą warunki udziału w procedurze udzielenia zamówienia, w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Nie podlega ocenie oferta złożona po terminie składania ofert.

9. Dotacjobiorca może unieważnić procedurę udzielenia zamówienia⁶. W takim przypadku, jeżeli Dotacjobiorca nadal zamierza udzielić zamówienia, musi ponowić procedurę konkurencyjnego udzielenia zamówienia, z zastrzeżeniem pkt 10.

10. W przypadku gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego, o którym mowa w pkt 6, nie wpłynie żadna oferta albo wszystkie oferty zostaną odrzucone ze względu na to, że nie spełniają wymogów określonych w zapytaniu ofertowym – dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania przedmiotowej procedury, pod warunkiem że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.

11. Informację o wyniku procedury udzielenia zamówienia Dotacjobiorca umieszcza w tym samym miejscu, w którym opublikowane było zapytanie ofertowe.

12. Po przeprowadzeniu procedury następuje podpisanie umowy z wykonawcą lub wykonawcami (w przypadku składania ofert częściowych). W przypadku gdy wykonawca odstąpi od podpisania

⁴ Na głównej stronie internetowej Dotacjobiorcy lub na głównej stronie Biuletynu Informacji Publicznej Dotacjobiorcy, lub w zakładce/podstronie przeznaczonej do publikacji ogłoszeń dostępnej bezpośrednio z głównej strony internetowej Dotacjobiorcy lub z głównej strony Biuletynu Informacji Publicznej Dotacjobiorcy.

⁵ Warunki dotyczące możliwości dokonywania zmian umowy muszą być zgodne z ustawą PZP.

⁶ Procedura udzielenia zamówienia może być unieważniona, gdy zastrzeżono to w treści zapytania ofertowego, zgodnie z art. 70¹ § 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.).

umowy, możliwe jest podpisanie umowy z wykonawcą, którego oferta uzyskała kolejną najwyższą liczbę punktów.

13. Wybór oferty dokumentowany jest pisemnym protokołem⁷ z procedury udzielenia zamówienia, zawierającym co najmniej:
- a. wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty;
 - b. informację o spełnieniu warunków udziału w procedurze udzielenia zamówienia przez wykonawców, o ile takie były stawiane;
 - c. informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom w danym kryterium;
 - d. wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;
 - e. datę sporządzenia protokołu i podpis osoby upoważnionej;
 - f. zapytanie ofertowe wraz z potwierdzeniem jego publikacji (wydruk ze strony internetowej) oraz złożone oferty jako załącznik do protokołu;
 - g. oświadczenie/oświadczenia dotyczące bezstronności osób, wykonujących w imieniu Dotacjobiorcy czynności związane z przygotowaniem i udzieleniem zamówienia, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1.
14. Istnieje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego, polegającego na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia, wyłonionemu wykonawcy w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia określonej w umowie, o ile to zamówienie polega na powtórzeniu tego samego rodzaju czynności oraz możliwość udzielenia takiego zamówienia została przewidziana w zapytaniu ofertowym.

Naruszenia i korekty

15. Nieprzestrzeganie zasad określonych w niniejszej procedurze może skutkować nałożeniem korekty finansowej, o której mowa w art. 24 ust. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.), na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ww. ustawy.⁸

Załączniki:

- 1) Wzór oświadczenia,
- 2) Wzór protokołu.

⁷ Wzór protokołu z procedury udzielenia zamówienia stanowi załącznik nr 2. Dotacjobiorca może nie stosować ww. wzoru, jeżeli posiada własny, odmienny wzór, przyjęty regulacjami wewnętrznymi, zawierający elementy określone w pkt 13.

⁸ Do czasu wejścia w życie przedmiotowego rozporządzenia korekty będą nakładane zgodnie z decyzją Komisji Europejskiej z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie określania i zatwierdzania wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego, w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych (C(2013) 9527).

Dotacjobiorca

Nazwa zamówienia

Imię (imiona)

Nazwisko

Oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia procedury udzielenia zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) 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.

.....

(podpis)

Wzór protokołu z procedury o udzielenie zamówienia

I. Nazwa i adres Dotacjobiorcy:

.....

II. Nazwa zamówienia:

.....

III. Wartość szacunkowa zamówienia (bez podatku od towarów i usług):

.....

IV. Publikacja zapytania ofertowego.

1) Data:

2) Adres strony internetowej:

.....

3) Termin składania ofert:

V. Wykaz złożonych ofert.

L.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Data złożenia oferty	Warunki udziału w procedurze	Zgodność oferty z zapytaniem ofertowym
1			spełnia/nie spełnia /nie dotyczy*	tak/nie*
2				

a) Uzasadnienie odrzucenia ofert w związku z niespełnianiem warunków:¹

i. Oferta nr ...

ii. Oferta nr ...

b) Uzasadnienie odrzucenia ofert w związku z niezgodnością oferty z zapytaniem ofertowym²:

i. Oferta nr ...

ii. Oferta nr ...

¹ Uzasadnienie wymagane w przypadku odrzucenia ofert ze względu na niespełnianie warunków udziału w procedurze.

² Uzasadnienie wymagane w przypadku odrzucenia ofert ze względu na niezgodność oferty z wymaganiami określonym w zapytaniu ofertowym (np. zaoferowano usługi/dostawy/roboty budowlane niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia).

VI. Ocena złożonych ofert.

L.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Liczba punktów w kryterium wraz z uzasadnieniem ³	łączna liczba punktów
1			
2			

VII. Wybór oferty.

1) Nazwa i adres wykonawcy:

2) Uzasadnienie wyboru:

VIII. Imiona i nazwiska osób, wykonujących w imieniu dotacjobiorcy czynności związane z udzieleniem zamówienia:

1)

2)

.....

(data sporządzenia protokołu)

.....

(podpis osoby upoważnionej)

Załączniki:

- 1) zapytanie ofertowe wraz z potwierdzeniem jego publikacji (wydruk ze strony internetowej);
- 2) oferty złożone w odpowiedzi na zapytanie ofertowe;
- 3) oświadczenie/oświadczenia dotyczące bezstronności osób, wykonujących w imieniu Dotacjobiorcy czynności związane z udzieleniem zamówienia, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do procedury udzielania zamówień przez Dotacjobiorców.

³ Należy wpisać nazwę kryterium i uzasadnienie liczby przyznanych punktów dla każdego kryterium (z wyjątkiem kryterium ceny). W przypadku więcej niż jednego kryterium należy dodać kolumnę/kolumny.

*Niepotrzebne skreślić



**Punkt
Informacyjny**
Fundusze Europejskie



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

Tabela uzupełniająca IV do załącznika nr 10 : informacje o wszystkich kontrolach projektu, przeprowadzonych w okresie rozliczeniowym

1.	2.	3.	5.	6.	7.	8.
Lp.	Instytucja Kontrolująca	Termin Kontroli	Nr kontrolowanych Umów / inny przedmiot kontroli	Wartość wydatków niekwalifikowalnych	Czy wydano zalecenia pokontrolne ?	Czy wdrożono zalecenia pokontrolne ?
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

Sporządził: (imię, nazwisko, nr tel, adres e-mail)

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej w UM



**Punkt
Informacyjny**
Fundusze Europejskie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Tabela uzupełniająca II do załącznika nr 10: Zestawienie zamówień o wartości przekraczającej 20 tys. zł netto, do których nie stosuje się przepisów ustawy Pzp

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Lp.	Przedmiot zamówienia	Nr umowy	NIP/PESEL Wykonawcy	Wartość umowy	Wartość planowanych wydatków kwalifikowalnych w projekcie	Publikacja zapytania ofertowego (adres www)	Czy zamówienie było kontrolowane ?
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

Sporządził: (imię, nazwisko, nr tel, adres e-mail)

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej w UM



Punkt
Informacyjny
Fundusze Europejskie



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

Tabela uzupełniająca III do załącznika nr 10 : Informacje o kontrolach zamówień publicznych

1.	2.	3.	4.	5.	6.
Lp.	Nr umowy	Wykonawca	Instytucja kontrolująca	Wynik kontroli	Opis zidentyfikowanych nieprawidłowości*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

* Należy uzupełnić tylko w przypadku, jeżeli wynikiem kontroli są istotne zastrzeżenia skutkujące naliczeniem korekty finansowej

Sporządził: (imię, nazwisko, nr tel, adres e-mail)

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej w UM



Punkt
Informacyjny
Fundusze Europejskie



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i inwestycyjne

Tabela uzupełniająca IV do załącznika nr 10 : informacje o wszystkich kontrolach projektu, przeprowadzonych w okresie rozliczeniowym

1.	2.	3.	5.	6.	7.	8.
Lp.	Instytucja Kontrolująca	Termin Kontroli	Nr kontrolowanych Umów / inny przedmiot kontroli	Wartość wydatków niekwalifikowalnych	Czy wydano zalecenia pokontrolne ?	Czy wdrożono zalecenia pokontrolne ?
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

Sporządził: (imię, nazwisko, nr tel, adres e-mail)

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej w UM