

# PROCEDURA UPROSZCZONA WYDATKOWANIA ŚRODKÓW PUBLICZNYCH W RAMACH DZIAŁANIA 3.4. ZPORR

## ROZDZIAŁ I Informacje ogólne

1. Beneficjenci wydając środki publiczne przyznane umową o dofinansowanie projektu zobowiązani są do stosowania przepisów ustawy-Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).
2. **Procedura uproszczona jest stosowana w ramach projektów realizowanych w działaniu 3.4. ZPORR w przypadku, gdy udział środków publicznych w realizacji zamówienia wynosi nie więcej niż 50%.**
3. Za beneficjentów w rozumieniu niniejszej procedury uznaje się beneficjentów Działania 3.4. Mikroprzedsiębiorstwa.
4. Przez zamówienie, o którym mowa w pkt 1, należy rozumieć umowę odpłatną zawieraną pomiędzy beneficjentem a wykonawcą zamówienia, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane<sup>1</sup>, bez podatku od towarów i usług (VAT), objęte wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR.
5. Beneficjenci Działania 3.4 ZPORR mogą rozpocząć stosowanie procedury uproszczonej po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.
6. Zamawiający nie może dzielić zamówienia na części w celu uniknięcia stosowania niniejszych przepisów.

## ROZDZIAŁ II

### Rodzaje zamówień

1. Jeżeli udział środków publicznych w pojedynczym zamówieniu **nie przekracza równowartości 6000 euro tj. 24 280,8 PLN** (średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych wynosi **4,0468**), beneficjent może dokonać zakupu u dowolnego wykonawcy (dostawcy). Beneficjent sporządza pisemny protokół z przebiegu zakupu (informacja o sposobie i miejscu zakupu).
2. Jeżeli udział środków publicznych w pojedynczym zamówieniu **przekracza równowartość 6000 euro tj. 24 280,8 PLN** (średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych wynosi **4,0468**), beneficjent może dokonać zakupu w trybie porównania ofert w następujący sposób:
  - 2.1 Beneficjent zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu łącznie:
    - a) w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym,
    - b) na własnej stronie internetowej (jeżeli posiada taką stronę),
    - c) w prasie lokalnej,
    - d) przekazuje treść ogłoszenia Instytucji Wdrażającej.
  - 2.2 Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:
    - a) nazwę (firmę) i adres beneficjenta;
    - b) informację, że zamówienie realizowane jest w ramach Działania 3.4. ZPORR;
    - c) opis przedmiotu oraz wielkość i zakres zamówienia, z podaniem możliwości składania ofert częściowych;
    - d) informację o możliwości składania ofert wariantowych;
    - e) termin wykonania zamówienia;
    - f) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
    - g) miejsce, termin składania i otwarcia ofert (termin składania ofert nie może być krótszy niż 15 dni od dnia ukazania się ogłoszenia w prasie lokalnej);

---

<sup>1</sup> usługi, dostawy lub roboty budowlane w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

- h) termin związania ofertą.
- 2.3 Ogłoszenie o zamówieniu w prasie lokalnej powinno zawierać co najmniej informacje z ppkt 2.2 a), b), c), g) oraz informację o sposobie uzyskania dodatkowych informacji o zamówieniu.
- 2.4 Przedmiot zamówienia, o którym mowa w ppkt. 2.2. c) powinien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, z uwzględnieniem wszystkich wymagań i okoliczności mogących mieć wpływ na sporządzenie oferty.
- 2.5 Beneficjent dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród otrzymanych w terminie, o którym mowa w ppkt 2.2. g) zgodnie z kryteriami podanymi w ogłoszeniu.
- 2.6 Beneficjent po wyborze najkorzystniejszej oferty sporządza pisemny protokół z postępowania zawierający co najmniej:
- opis przedmiotu zamówienia;
  - treść ogłoszenia oraz daty jego publikacji (w tym wycinki z prasy lokalnej);
  - informacje o wykonawcach;
  - ceny i inne istotne elementy ofert;
  - wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem
- 2.7 W przypadku gdy została złożona tylko jedna oferta, wybór jej jest dopuszczalny.
- 2.8 W przypadku gdy nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone w związku z niespełnieniem kryteriów zamówienia określonych w ogłoszeniu z ppkt 2.2,
- beneficjent nie jest zobowiązany do ponownego przeprowadzenia postępowania;
  - beneficjent sporządza pisemny protokół z postępowania, o którym mowa w ppkt 2.6 (z wyłączeniem lit e) z uwzględnieniem informacji o przyczynach odrzucenia ofert;
  - beneficjent dokonuje zakupu u dowolnego wykonawcy (dostawcy) sporządzając pisemny protokół z przebiegu zakupu (informacja o sposobie i miejscu zakupu).

## **ROZDZIAŁ III**

### **Generalne zasady zamówień**

- Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia w czasie prowadzonych działań związanych z udzielaniem zamówienia współfinansowanego ze środków ZPORR, realizowanych z wykorzystaniem EFRR, spełnienia następujących zasad:
  - 1.1. Zasady równego traktowania wszystkich oferentów:
    - zakaz dyskryminowania lub preferowania któregoś z oferentów;
    - przekazywanie oferentom na równych zasadach wymagań, wyjaśnień, informacji oraz dokumentów związanych z postępowaniem;
    - zakaz pozostawienia oferty, która wpłynęła w terminie, bez rozpatrzenia;
    - zakaz stosowania sposobu składania ofert utrudniającego równy dostęp oferentów do zamówienia, w szczególności składania ofert wyłącznie drogą elektroniczną
  - 1.2. Zasady prowadzenia postępowań w sposób zapewniający zachowanie zasad uczciwej konkurencji:
    - przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba, że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu lub beneficjent nie może opisać przedmiotu za pomocą wystarczająco dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważne” lub inne równoznaczne wyrazy.
    - nie można stosować oznaczenia towarów lub usług wprowadzających w błąd.
  - 1.3. Zasady jawności prowadzonych postępowań:
    - obowiązek zamieszczania ogłoszeń o prowadzonych postępowaniach oraz jawnego otwarcia ofert polegającego na umożliwieniu wszystkim zainteresowanym zapoznania się ze zgłoszonymi ofertami, jak również powiadomienia wszystkich oferentów o wyborze oferty najkorzystniejszej.

## **Wyłączenia z procedury**

### **Procedury uproszczonej nie stosuje się do:**

- zamówień w projektach typu I Działania 3.4 – usługi doradcze,
- zamówień, które podlegają wyłączeniu ze stosowania procedur określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych na mocy samej ustawy,
- zamówień, których przedmiot może być dostarczony tylko przez jednego dostawcę i nie może być zastąpiony innym równoważnym przedmiotem,
- zamówień, których przedmiot w związku z ochroną praw wyłącznych wynikających z innych ustaw może być oferowany tylko przez jednego dostawcę, i nie może być zastąpiony innym równoważnym przedmiotem,
- zamówień, które w związku z warunkami w jakich realizowany jest projekt, muszą być wykonane natychmiast,
- 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.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Dodatkowe informacje dotyczące procedury uproszczonej udzielania zamówień w ramach ZPORR**

1. Beneficjent ubiegający się o wsparcie składa wraz z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu oświadczenie (w załączeniu) o stosowaniu procedury uproszczonej. W przypadku odstąpienia od niniejszej procedury (Rozdział III; Wyłączenia z procedury), właściwie uzasadnia ten fakt.
2. Beneficjentów korzystających z zapisów procedury nie obowiązują wykraczające poza nią zapisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Odnosi się to w szczególności do zapisów ustawy w zakresie konieczności sporządzania specyfikacji istotnych warunków zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w ww. ustawie, konieczności powoływania komisji spełniającej warunki określone w ustawie do oceny złożonych ofert, nie ma również obowiązku kształtowania umów o wykonanie zamówienia w sposób, który jest opisany w dziale IV ww. ustawy. Procedura nie przewiduje możliwości wszczęcia i prowadzenia postępowań: protestacyjnego, odwoławczego i skargowego, które są określone w ustawie, co oznacza, iż procedura ta wyklucza możliwość składania protestu lub skargi w odniesieniu do prowadzonej przez beneficjenta procedury wyboru wykonawcy danej usługi, dostawy lub roboty budowlanej.
3. Ubiegający się o wsparcie jest obowiązany do zachowywania w dokumentacji projektu dokumentów związanych z prowadzonym postępowaniem do celów kontroli wykonywanej przez uprawnione podmioty, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Dokumentacja taka musi być udostępniana na każde żądanie podmiotu wykonującego kontrolę realizacji projektu.