

JAK PRAWIDŁOWO UDZIELIĆ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

wersja dla MŚP

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ):

1. Przedmiot zamówienia należy opisać w sposób jednoznaczny, obiektywny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Niezbędnym elementem OPZ jest właściwy kod CPV, dostępne pod adresem <https://www.portalzp.pl/kody-cpv>, <https://kody.uzp.gov.pl/>, <https://szukio.pl/kody-cpv>. Celem tego jest standaryzacja pozycji stosowanych przez beneficjentów i ułatwienie wyszukiwania ofert przez potencjalnych wykonawców. W Bazie Konkurencyjności możesz wybrać kod CPV z listy rozwijanej.
3. Niejednoznaczność lub niezrozumiałość OPZ może spowodować brak ofert lub powodować nieuzasadnione zawyżenie lub zaniżenie ceny oferty.
4. OPZ nie może odnosić się do określonego wyrobu, źródła, znaków towarowych, patentów lub specyficznego pochodzenia (tzw znaki towarowe), chyba że takie odniesienie jest uzasadnione nie możliwością dokładnego opisu i dopuszczono rozwiązanie równoważne. Każdorazowo użyciu znaków towarowych musi towarzyszyć określenie zakresu równoważności i musi być uzasadnione obiektywnie przedmiotem zamówienia. Nie można odrzucić oferty, w której wykazana została równoważność towaru innej marki.
5. Przykładowe błędy dotyczące opisu przedmiotu zamówienia:
 - opisywanie przedmiotu zamówienia w sposób hasłowy, np. poprzez użycie terminu „szkolenia zawodowe” bez wskazania o jakie szkolenia konkretnie chodzi.
 - stosowanie nieprecyzyjnych lub niejednoznacznych zwrotów przy opisywaniu przedmiotu zamówienia, np. opisywanie wielkości zamówienia za pomocą pojęcia „od – do” przy bardzo istotnym zróżnicowaniu wielkości (grupy szkoleniowe rekrutowane przez beneficjenta od 10 do 50 osób, przy założeniu określenia przez wykonawcę ceny jednostkowej za osobę).
 - określanie zbyt krótkich terminów wykonania zamówienia, np. organizacja i przeprowadzenie seminarium dla grupy kilkudziesięciu osób w terminie 1 tygodnia od dnia podpisania umowy.
 - zakładanie możliwości składania ofert częściowych, ale bez zdefiniowania, jakie części mogą być objęte ofertami np. organizacja i przeprowadzenie szkolenia dla 1 grupy osób z możliwością składania ofert częściowych.
 - opisywanie przedmiotu zamówienia bez określenia cech technicznych i jakościowych, np. opracowanie materiałów szkoleniowych bez wskazania w jakiej formie i zakresie,
 - opisywanie przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie znaków towarowych i niedopuszczenie do składania ofert równoważnych.

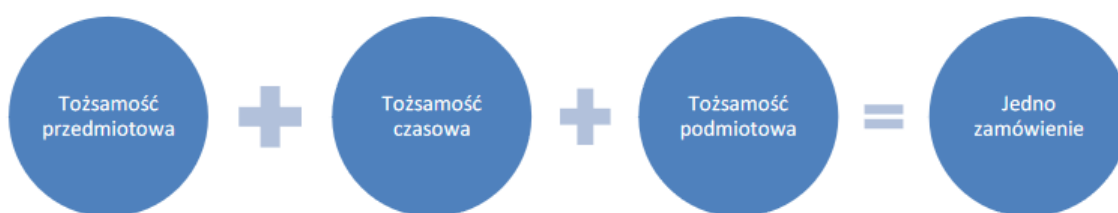
II. USTALENIE WARTOŚCI SZACUNKOWEJ

1. Wartość zamówienia ustala się dla pojedynczego projektu. Nawet jeśli podobne zamówienia realizowane są jednocześnie w kilku projektach finansowanych z funduszy unijnych, czy też innych środków publicznych.
2. Szacowanie może odbyć się na podstawie wysłania szczegółowego OPZ do potencjalnych wykonawców (np. email) lub zebranie informacji ze stron internetowych/ katalogów internetowych. Ustalenie wartości szacunkowej może być średnią arytmetyczną z wycen ale nie jest to obowiązkowe.
3. Wartość szacunkowa to realna rynkowa kwota wynagrodzenia wykonawcy bez VAT.

4. Przy szacowaniu wartości należy wziąć pod uwagę tożsamości zamówienia: **Tożsamość przedmiotowa** to podobieństwo funkcji technicznych i gospodarczych, **tożsamość podmiotowa** – możliwość realizacji zamówienia przez jednego wykonawcę, a **tożsamość czasowa** – planowana realizacja zamówień w zbliżonym czasie, w znanej Tobie perspektywie czasowej. Jeśli istnieją wszystkie trzy łącznie mamy do czynienia z jednym zamówieniem.

Np. 1. nawet jeśli usługa cateringowa pojawia się w różnych zadaniach i pozycjach szczegółowego budżetu, w różnych terminach może stanowić jedno zamówienie, dla którego (z uwagi na łączną wartość) stosowana musi być zasada konkurencyjności.

Np. 2. Zakup dostawa urządzeń do klimatyzacji i montaż klimatyzacji, stanowi jedno zamówienie. Jest to dostawa wraz z montażem stanowi jedną funkcję a na rynku istnieje obliczenie większość podmiotów realizujących całość.



Tożsamość przedmiotowa – usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie.

Tożsamość podmiotowa – możliwość wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę.

Tożsamość czasowa – realizacja zamówień w zbliżonym czasie w znanej Ci perspektywie czasowej.

Gdy poszczególne zamówienia nie mogą być zrealizowane przez tego samego wykonawcę, to pomimo że charakteryzuje je tożsamość czasowa i przedmiotowa, nie stanowią jednego zamówienia.

- W przypadku udzielania zamówienia w częściach z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych – wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.
 - W przypadku, gdy łączna wartość części przekracza próg zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 50.000 zł netto, zasadę konkurencyjności stosuje się do udzielenia każdej części zamówienia.
 - Wyboru metody wykorzystywanej do obliczania szacunkowej wartości zamówienia nie można dokonywać z zamiarem wyłączenia zamówienia z zakresu stosowania zasady konkurencyjności.
 - **Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zniżeniem jego wartości szacunkowej.**
5. Szacowanie wartości zamówienia na roboty budowlane:
Załącznik nr 1.

III, KONFLIKT INTERESÓW

1. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia realizowane przez MŚP otrzymujące wsparcie nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z tym MŚP osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe, rozumie się powiązania między MŚP a innym podmiotem, polegające na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

- 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 4) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Informacja ta powinna być zawarta w zapytaniu ofertowym/ogłoszeniu. MSP – osoby prowadzące postępowanie powinny złożyć oświadczenie o braku istnienia konfliktu stanowiące załącznik do protokołu postępowania.

IV, PROCEDURY

MŚP jest zobowiązane do dokonywania zamówień (zakupów) z zachowaniem zasad przejrzystości, uczciwej konkurencji i po cenach odpowiadających wartości rynkowej za dane towary, usługi oraz roboty budowlane.

1. Zamówienia (zakupy) o wartości do 50 tys. PLN netto:

MŚP dokonuje zamówień o wartości do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku VAT, z należytą starannością, **w sposób racjonalny i po cenach rynkowych**. W przypadku zamówień o wartości do 50 tys. PLN netto zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej

Zasada przejrzystości – oznacza m.in. odpowiednie dokumentowanie, wysłanie szczegółowego OPZ do każdego z podmiotów od których chcemy wstępną wycenę i zapewnia niezmiennosc zasad w trakcie procedury, a także odpowiednie udokumentowanie zapewniając prawidłową ścieżkę audytu.

Wydatek racjonalny - to taki, który jest adekwatny do poniesionych nakładów.

Po cenach rynkowych oznacza, że wartość nie może być zaniżona ani zawyżona w sposób nieadekwatny do cen obowiązujących na rynku.

2. Przy przekroczeniu wartości 50 000 zł obowiązuje procedura zamówienia w drodze zapytania ofertowego ogłaszanego w aplikacji BK2021:

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

Przed rozpoczęciem pracy w Bazie zapoznaj się z Regulaminem Bazy Konkurencyjności. Działanie Bazy pod linkiem POMOC <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/pomoc> tam jest opisana rejestracja i szczegółowe informacje o tym jak ogłosić postępowanie.

Obsługa ogłoszenia w Bazie Konkurencyjności:

- Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, pytania i odpowiedzi oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się pisemnie za pomocą BK2021.
- **Ogłoszenie:** Ogłoszenie powinno zawierać: opis przedmiotu zamówienia (może być skrócony wraz z odniesieniem, że szczegółowy opis zawiera opublikowany załącznik do ogłoszenia). Informacje czy przewiduje się zamówienia uzupełniające (jeśli tak to musi być opisany zakres). Warunki istotnych zmian umowy (jeśli przewiduje się zmiany umowy). Dane ogłoszeniodawcy (zaciągane są z danych rejestrowych). Miejsce i termin realizacji. Termin składania ofert. Warunki udziału (jeśli dotyczy) Informacje o wymaganych dokumentach i oświadczeniach, jakie oferent ma złożyć z ofertą. Informacje dot.

możliwości (lub braku możliwości) składania ofert częściowych bądź wariantowych ze wskazaniem warunków związanym z wybranym sposobem ofertowania.

- **Zapytanie ofertowe: Minimalna treść musi zawierać:** opis przedmiotu zamówienia lub odesłanie do załącznika (w tym kody CPV), warunki udziału w postępowaniu (jeśli są wymagane), kryteria oceny ofert z opisem i wagą punktową lub procentową, termin i sposób składania ofert, termin wykonania zamówienia i miejsce realizacji, **Zakres wykluczeń – jakie podmioty nie mogą wziąć udziału w zamówieniu. Są to głównie wykluczenia związane z powiązaniami kapitałowymi lub osobowymi wykonawcy z zamawiającym.** Warunki istotnych zmian w umowie (jeśli dotyczą), Informacje dot. możliwości (lub braku możliwości) składania ofert częściowych bądź wariantowych ze wskazaniem warunków związanym z wybranym sposobem ofertowania. Informacja o zamówieniach uzupełniających (jeśli dotyczą), Informacje o wymaganych dokumentach i oświadczeniach, jakie oferent ma złożyć z ofertą. Zakres wykluczeń¹ – jakie podmioty nie mogą wziąć udziału w zamówieniu. Są to głównie wykluczenia związane z powiązaniami kapitałowymi lub osobowymi wykonawcy z zamawiającym.

Można zmienić zapytanie przed terminem składania ofert. Zmianę publikuje się na BK2021. Przedłużenie terminu składania ofert, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian. Nie ma zakazu osobistego informowania potencjalnych wykonawców o prowadzonej procedurze. Jednak pierwszeństwo ma upublicznienie zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności.

- MŚP ma obowiązek udzielenia na nie odpowiedzi. Aby spełnić zasadę równego traktowania wykonawców należy upublicznić te pytania wraz z odpowiedziami na BK2021.
- **OFERTY:** Brak obowiązku stosowania podpisu elektronicznego, jednak wymagany jest podpis osoby upoważnionej (może być skan z podpisem). Wynika to z KC, oferta stanowi oświadczenie woli. Oferta niezłożona przez BK2021 oznacza niezgodność oferty z ogłoszeniem. Należy odrzucić taką ofertę. (poza wyjątkami dopuszczalnymi Wytycznych).
- **PROTOKÓŁ:**
 - Wybór oferty udokumentować protokołem postępowania.
 - Protokół ma być w formie pisemnej.
 - Zakres informacji w protokole określają Wytyczne w sprawie kwalifikowalności wydatków
 - MŚP jest zobowiązany gromadzić i przechowywać wszystkie stworzone, zebrane i otrzymane w ramach prowadzonej procedury dokumenty, od notatki dotyczącej szacowania wartości zamówienia i ewentualnych ofert, na podstawie których tę wartość oszacowano, do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawartą z wybranym wykonawcą umowę.
 - Protokół zawiera co najmniej:
 - wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe (w szczególności imię i nazwisko albo nazwa wykonawcy, jego siedziba oraz cena),
 - wykryte przypadki konfliktu interesów i podjęte w związku z tym środki albo informację o braku występowania konfliktu interesów,
 - informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,

¹ Zgodnie z zasadami przejrzystości i uczciwej konkurencji (art. 6c ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości). Wnioskodawca, który otrzymał wsparcie w ramach Funduszy Europejskich, nie może dokonać zakupu towarów lub usług od podmiotów, które bezpośrednio lub za pośrednictwem innych podmiotów są z nim powiązane osobowo lub kapitałowo. [Zasada konkurencyjności czy ustawa Prawo zamówień publicznych? Sprawdź, która procedura obowiązuje w Twoim projekcie - PARP - Centrum Rozwoju MŚP](#)

- informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i przyznanej punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
- uzasadnienie rezygnacji z dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych (jeśli dotyczy),
- powody odrzucenia ofert, w tym ofert uznanych za rażąco niskie (o ile dotyczy),
- wskazanie wybranej oferty (imię i nazwisko albo nazwa wykonawcy) wraz z uzasadnieniem wyboru albo powodów, dla których zamawiający postanowił zrezygnować z udzielenia zamówienia,
- imiona i nazwiska osób, które wykonywały czynności w prowadzonym postępowaniu,
- datę sporządzenia protokołu,
- następujące załączniki:
 - a) notatka z szacowania, chyba, że szacowanie wartości zamówienia wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu,
 - b) oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Będą one później załącznikiem do protokołu z postępowania.
 - c) dowód ogłoszenia zapytania ofertowego zastrzeżeniem pkt 2 i 3 sekcji 3.2.3 Wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (oraz jego zmian, o ile zostały dokonane) wraz ze złożonymi ofertami, oraz wymiany informacji pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.

MSP ma obowiązek udostępnić protokół na wniosek wykonawcy.

- **INFORMACJA O WYBORZE OFERTY:** Informację o wyniku postępowania ogłasza się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja ta zawiera imię i nazwisko albo nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę (miejscowość) oraz cenę najkorzystniejszej oferty. W Bazie Konkurencyjności to właśnie te pola są domyślnie prezentowane wszystkim użytkownikom. Rozstrzygnięcie postępowania umieszcza się w ogłoszeniu, wskazując wybraną ofertę/oferty – powinien być widoczny status „rozstrzygnięte”.
- **UMOWA:** Umowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną (kwalifikowane podpisy elektroniczne). Wzór umowy nie jest wymagany jako załącznik do ogłoszenia, wymagane są opisane zmiany umowy jeśli są dopuszczalne.

Załączniki:

1. Wartość zamówienia na roboty budowlane i projekty UZP,