



REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA
KUJAWSKO-POMORSKIEGO NA LATA 2007-2013

WYTYCZNE
W SPRAWIE REALIZOWANIA ZAMÓWIEŃ WSPÓŁFINANSOWANYCH
ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU
REGIONALNEGO, W STOSUNKU DO KTÓRYCH BENEFICJENCI
NIE SĄ ZOBOWIĄZANI DO STOSOWANIA USTAWY
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

(wersja 8 z dnia 23 grudnia 2014 r.)
zmiany wprowadzone uchwałą Nr 3/71/14 z 23 grudnia 2014 r.

Toruń, grudzień 2014



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Mój region w Europie

SPIS TREŚCI :

WPROWADZENIE 3

UŻYWANE SKRÓTY I WYRAŻENIA 4

ROZDZIAŁ I

ZASADY OGÓLNE 5

ROZDZIAŁ II

WYŁĄCZENIA PRZEDMIOTOWE DOKONYWANIA ZAKUPÓW..... 6

ROZDZIAŁ III

UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI PRZEKRACZAJĄCEJ KWOTĘ 10.000,00
ZŁOTYCH (*netto*) PRZEZ PODMIOTY ZOBOWIĄZANE DO STOSOWANIA USTAWY
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH ORAZ PODMIOTY NIE ZOBOWIĄZANE DO JEJ
STOSOWANIA 7

ROZDZIAŁ IV

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ UDZIELONEGO ZAMÓWIENIA
.....10

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE 10

Załącznik nr 1. WZÓR OPISU UDZIELONEGO ZAMÓWIENIA 12

Załącznik nr 2. WZÓR NOTATKI 15

Załącznik nr 3. WZÓR KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PRZYKŁADOWYM
WZOREM OBLICZEŃ 16

WPROWADZENIE

Podmioty zamawiające pochodzące z państw członkowskich Unii Europejskiej są zobowiązane do przestrzegania postanowień i zasad zawartych w Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej - TFUE w każdym przypadku, gdy zawierają umowy w ramach zamówień publicznych objęte zakresem tego Traktatu. Wymienione zasady obejmują swobodny przepływ towarów, prawo przedsiębiorczości, swobodę świadczenia usług, niedyskryminację i równe traktowanie, przejrzystość, proporcjonalność i wzajemne uznawanie. Dotychczasowa praktyka związana z realizacją projektów współfinansowanych ze środków strukturalnych Unii Europejskiej wskazuje, iż jednym z obszarów szczególnie narażonych na występowanie nieprawidłowości są zamówienia publiczne. Otwarte i oparte na zasadzie konkurencyjności sposoby udzielania zamówień umożliwiają wybieranie bardziej wartościowych ofert. Nie należy również zapominać, że przejrzyste procedury udzielania zamówień są najlepszym środkiem w walce z korupcją i protekcją.

Zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007 – 2013 beneficjent zobowiązany jest do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), w przypadku gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy. W przypadku niepodlegania przez beneficjenta przepisom ustawy, o której wyżej mowa, beneficjent przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego projektu jest zobowiązany do stosowania niniejszych Wytycznych. Wskazują one najważniejsze zasady, do których przestrzegania beneficjenci są zobowiązani w toku dokonywania zakupów wyłączonych z zakresu stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. Zobowiązanie beneficjentów do stosowania powyższych zasad oraz schematów postępowania stosowanych w toku wyboru oferty najkorzystniejszej, ma stworzyć przejrzysty system dokonywania zakupów przez podmioty ubiegające się o dofinansowanie. Mając ponadto na uwadze fakt, iż spora część beneficjentów nie mieści się w katalogu podmiotów zobowiązanych do wydatkowania środków pieniężnych zgodnie z treścią art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), niniejsze „Wytyczne” mają również na celu zapewnienie wydatkowania środków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów przede wszystkim przez te podmioty. Przyjęte w niniejszych Wytycznych rozwiązania zapewniają zachowanie zasady równego traktowania beneficjentów poprzez niedokonywanie różnicowania wymogów w zależności od ich organizacji prawnej i przynależności do sektora publicznego bądź prywatnego.

- Wytyczne mają zastosowanie do udzielania zamówień oraz wyboru wykonawców w transakcjach współfinansowanych ze środków EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, nieobjętych ustawą Prawo zamówień publicznych, tj.:

 - zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto¹, udzielanych przez Beneficjentów zobowiązanych na mocy ustawy PZP do jej stosowania,
 - zamówień udzielanych przez Beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do stosowania PZP bez względu na wartość zamówienia.

¹ Wartość zamówienia – wartość w złotych obliczona w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, określany w drodze rozporządzenia, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych .

- Beneficjent jest, co do zasady, zobowiązany do stosowania niniejszych Wytycznych także w przypadku dokonywania wydatków niekwalifikowalnych w ramach realizowanego Projektu. Zobowiązanie to dotyczy jednak tylko sytuacji, kiedy zachodzi obiektywna konieczność przeprowadzenia jednego wspólnego postępowania obejmującego zarówno koszty kwalifikowalne jak i niekwalifikowalne w ramach Projektu.
- Niniejsze Wytyczne dotyczą również Partnera realizującego Projekt w zakresie tej jego części, za którą jest odpowiedzialny zgodnie z umową partnerską zawartą z Beneficjentem.
- Jeżeli Beneficjent posiada wewnętrzne procedury dotyczące udzielania zamówień nieobjętych ustawą PZP, stosuje własne procedury, o ile zawierają one zasady określone w niniejszych Wytycznych. Wytyczne nie mają zastosowania do zamówień udzielanych przez Beneficjentów należących do sektora finansów publicznych, pod warunkiem, że posiadają i stosują wewnętrzne procedury udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy PZP.
- Spod rygorów Wytycznych wyłącza się, z uwagi na specyfikę, lokowanie środków powierzonych pośrednikom finansowym oraz Menadżerowi Funduszu Powierniczego JEREMIE w ramach instrumentów inżynierii finansowej.

Aktualna wersja Wytycznych będzie nieprzerwanie dostępna na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego:

www.mojregion.eu.

UŻYWANE SKRÓTY I WYRAŻENIA

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

IZ RPO WK-P – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013

KC – Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014, poz. 121)

PZP – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

RPO WK-P – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013

Ustawa o finansach publicznych (**ufp**) – Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)

TFUE - Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

Cena - wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru lub usługi podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.

Dostawy – nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu.

Obiekt budowlany – wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną.

Roboty budowlane – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, a także realizacja obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.

Usługi – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.

Wartość zamówienia – wartość szacunkowa zamówienia bez podatku od towarów i usług, obliczona w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, określany w drodze rozporządzenia, o którym mowa w art. 35 ust. 3 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

Wytyczne – niniejsze *Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko – Pomorskiego w sprawie realizowania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w stosunku do których beneficjenci nie są zobowiązani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych*

I. ZASADY OGÓLNE

1. IZ RPO WK-P nie uzależnia udzielenia dofinansowania na realizację projektu współfinansowanego z EFRR w ramach RPO WK-P od zastosowania procedury udzielania zamówienia określonej w PZP, w przypadku gdy wymóg jej stosowania nie wynika z PZP.
2. W przypadku wydatkowania środków, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 10.000,00 zł (netto) beneficjenci przy dokonywaniu zakupów towarów, usług bądź robót budowlanych są zobowiązani do przestrzegania zasad wydatkowania w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Spełnienie tych zasad zapewnić ma racjonalizację kosztów, oznaczającą wydajność i skuteczność wydatkowania środków w związku z realizacją zamierzonego zadania. Jednocześnie beneficjenci zobowiązani są do przestrzegania zasady uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców bez nieuzasadnionego ich różnicowania oraz preferowania konkretnych podmiotów funkcjonujących w obrocie gospodarczym.
3. Ciężar dowodu w zakresie postępowania zgodnego ze wskazanymi zasadami spoczywa po stronie beneficjenta, który zobowiązany jest wykazać racjonalność i oszczędność dokonanego zakupu przy jednoczesnym zachowaniu zasad uczciwej konkurencji oraz wykazać, iż jego działanie nie narusza zasady równego traktowania podmiotów znajdujących się na rynku, które oferują dany towar, wykonanie danej usługi bądź roboty budowlanej.
4. Beneficjent dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej przy zastosowaniu trybów wskazanych w Rozdziale III pkt 1 niniejszych Wytycznych, z zastrzeżeniem Rozdziału II.
5. Beneficjent dokonujący zakupów w oparciu o niniejsze Wytyczne zobowiązany jest do sporządzenia i załączenia do dokumentacji Opisu udzielonego zamówienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Wytycznych, z zastrzeżeniem Rozdziału II pkt 1 Wytycznych. W przypadku zakupów dokonywanych w ramach Osi priorytetowej 8 (Pomoc techniczna), beneficjent zamiast Opisu udzielonego zamówienia, sporządza notatkę, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Wytycznych.
6. Beneficjent, co do zasady, jest zobowiązany do stosowania Wytycznych, również w przypadku dokonywania wydatków niekwalifikowalnych a objętych projektem. Jednak warunkiem zastosowania Wytycznych przy nabywaniu dostaw, usług, zlecenia robót budowlanych niekwalifikowalnych jest obiektywna konieczność przeprowadzenia jednego wspólnego postępowania na poszczególne elementy składowe projektu (kwalifikowalne jak i niekwalifikowalne) w celu zachowania kompatybilności produktu, ciągłości technologicznej lub nierozzerwalność poszczególnych elementów zamówienia z efektem końcowym (produktem). W każdym innym przypadku nabywania dostaw, usług, zlecenia robót budowlanych nie zaliczanych do kosztów kwalifikowalnych, a dających się przedmiotowo, rynkowo lub technologicznie wyodrębnić (co umożliwi ich nabywanie niezależnie od innych produktów kwalifikowalnych) nie wymaga stosowania Wytycznych.
7. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Beneficjenta z należytą starannością. Beneficjent aby ustalić szacunkową wartość zamówienia winien przeanalizować budżet swojej jednostki w celu zidentyfikowania zamówień, które mogą się powtarzać i przy których realizacji może powstać ryzyko przekroczenia

progu powyżej którego Wytyczne nakładają obowiązek przeprowadzenia stosownego postępowania na podstawie niniejszych Wytycznych lub postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z PZP. Dokonując zamówień rodzajowo tożsamych Beneficjent winien sumować zamówienia tego samego rodzaju. W tym celu Beneficjent ustala, czy w przypadku zlecenia usług, dostaw i robót budowlanych spełnione zostały łącznie następujące kryteria:

- tożsamość przedmiotowa zamówienia – dostawy, usługi i roboty budowlane tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu;
 - tożsamość czasowa zamówienia – możliwość udzielenia zamówienia w tym samym czasie;
 - tożsamość podmiotowa zamówienia – możliwość wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę.
8. Jako minimalne warunki udzielania zamówień uznaje się zapisy zawarte w punktach 1 – 15 Rozdziału III niniejszych Wytycznych przy jednoczesnym zachowaniu zasad: przejrzystości, jawności, ochrony uczciwej konkurencji, swobody przepływu kapitału, towarów, dóbr i usług, równości szans wykonawców na rynku ofert oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez beneficjenta wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego projektu, z uwzględnieniem przepisów szczególnych przewidzianych dla poszczególnych trybów dokonywania zakupów, uregulowanych w niniejszych Wytycznych.
9. Pracownicy Wydziału Wdrażania Projektów oraz Biura Kontroli Wdrażania, zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie, mogą dokonać samodzielnie analizy rynku w zakresie dokonanych przez beneficjenta zakupów w przedmiocie wchodzącym w zakres usług i dóbr, bez względu na wartość zamówienia, tj. zarówno w przypadku gdy wartość udzielanego zamówienia jest niższa, równa lub przekraczająca 10.000,00 zł netto. W przypadku zawyżenia kosztów zakupu w stosunku do średnich cen rynkowych koszty te mogą ulec obniżeniu lub przedmiotowy wydatek może zostać uznany za niekwalifikowany. Należy przy tym wskazać, iż w przypadku stwierdzenia zawyżenia kosztów przez Beneficjenta za niekwalifikowaną należy uznać tą część wydatku, która została zawyżona.

II. WYŁĄCZENIA PRZEDMIOTOWE DOKONYWANIA ZAKUPÓW.

1. Zasady postępowania w zakresie wymogów tworzenia dokumentacji dokonywanych przez beneficjenta zakupów, zbierania ofert handlowych oraz dokonywania ich porównania i oceny nie mają zastosowania w przypadku dokonywania zakupu, którego wartość jest niższa niż 10.000,00 zł netto, a także zakupów bez względu na ich wartość, których przedmiotem są:
 - 1) usługi prawnicze,
 - 2) usługi arbitrażowe lub pojednawcze,
 - 3) usługi Narodowego Banku Polskiego,
 - 4) zakup czasu antenowego,
 - 5) nabycie własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu,
 - 6) umowy z zakresu prawa pracy,

- 7) usługi detektywistyczne i bezpieczeństwa (z wyjątkiem usług samochodów opancerzonych),
- 8) usługi rekrutacyjne i pozyskania personelu,
- 9) usługi edukacyjne i szkoleniowe,
- 10) usługi społeczne i zdrowotne,
- 11) usługi rekreacyjne, kulturalne i sportowe,
- 12) usługi w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych, które nie są w całości opłacane przez zamawiającego, lub z których korzyści nie przypadają wyłącznie zamawiającemu dla potrzeb jego własnej działalności,
- 13) usługi lub dostawy służące wyłącznie do celów prac badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji seryjnej mającej na celu osiągnięcie rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju,
- 14) usługi finansowe związane z emisją, sprzedażą, kupnem lub transferem papierów wartościowych lub innych instrumentów finansowych, w szczególności związane z transakcjami mającymi na celu uzyskanie dla zamawiającego środków pieniężnych lub kapitału,
- 15) dostawy uprawnień do emisji do powietrza gazów cieplarnianych i innych substancji, jednostek poświadczonych redukcji emisji oraz jednostek redukcji emisji, w rozumieniu przepisów o handlu uprawnieniami do emisji do powietrza gazów cieplarnianych i innych substancji,
- 16) zamówienia, którym nadano klauzulę "tajne" lub "ściśle tajne" zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych, lub jeżeli wymaga tego istotny interes bezpieczeństwa państwa lub ochrona bezpieczeństwa publicznego,
- 17) zamówienia na usługi udzielane innemu zamawiającemu, któremu przyznano, w drodze ustawy lub decyzji administracyjnej, wyłączne prawo do świadczenia tych usług,
- 18) zamówienia, których głównym celem jest pozwolenie zamawiającym na oddanie do dyspozycji publicznej sieci telekomunikacyjnej, eksploatacja publicznej sieci telekomunikacyjnej, świadczenie publicznie dostępnych usług telekomunikacyjnych za pomocą publicznej sieci telekomunikacyjnej,
- 19) dostawy, usługi lub roboty budowlane nabywane od centralnego zamawiającego lub od wykonawców wybranych przez centralnego zamawiającego,
- 20) koncesja na roboty budowlane oraz koncesja na usługi w rozumieniu ustawy z dnia 9 stycznia 2009 r. o koncesji na roboty budowlane lub usługi,
- 21) zamówienia udzielane instytucji gospodarki budżetowej przez organ władzy publicznej wykonujący funkcje organu założycielskiego tej instytucji, jeżeli łącznie są spełnione następujące warunki:
 - zasadnicza część działalności instytucji gospodarki budżetowej dotyczy wykonywania zadań publicznych na rzecz tego organu władzy publicznej,
 - organ władzy publicznej sprawuje nad instytucją gospodarki budżetowej kontrolę odpowiadającą kontroli sprawowanej nad własnymi jednostkami nieposiadającymi osobowości prawnej, w szczególności polegającą

na wpływie na decyzje strategiczne i indywidualne dotyczące zarządzania sprawami instytucji,

- przedmiot zamówienia należy do zakresu działalności podstawowej instytucji gospodarki budżetowej określonego zgodnie z art. 26 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 22) usługi w zakresie księgowości oraz prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - 23) usługi hotelarskie i restauracyjne,
 - 24) zakup paliwa oraz biletów przejazdu – dotyczy tylko przypadków zakupu paliwa oraz biletów przejazdu dokonywanych jednorazowo w trakcie realizacji danego projektu np.: zakup paliwa przez beneficjenta dokonywany w drodze na targi wystawiennicze, w których udział jest przedmiotem realizacji projektu, o którego dofinansowanie ubiega się beneficjent; wyłączenie niniejsze nie dotyczy zakupów paliwa oraz biletów przejazdu dokonywanych na podstawie zawartych umów na dostawy ciągłe lub okresowe stanowiące zapotrzebowanie na działalność beneficjenta, a nie tylko na realizację danego projektu, o którego dofinansowanie ubiega się beneficjent,
 - 25) pozyskiwanie personelu do realizacji projektów RPO WK-P na innej podstawie prawnej niż umowy o pracę, pod warunkiem, że ich wynagrodzenie nie przekroczy średniomiesięcznie 6.000,00 zł brutto (uwzględniając cały okres realizacji zlecenia w ramach danego projektu); wysokość wynagrodzenia, która powinna odpowiadać stawkom stosowanym u beneficjenta, ustalana będzie każdorazowo w zależności od doświadczenia zawodowego, posiadanych kwalifikacji i wykształcenia,
 - 26) zakupy, których dokonanie uwarunkowane jest uzyskaniem lub posiadaniem pozwolenia władzy publicznej (np. decyzji administracyjnej) eliminujące możliwość zachowania zasad konkurencyjności przy wyborze dostawcy, wykonawcy, usługodawcy.

Przy dokonywaniu zakupu powyższych usług i dóbr beneficjent jest zobowiązany do postępowania zgodnego z zasadami celowości i oszczędności wydatkowania środków oraz z zasadą uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w powyższym zakresie i załączenia go do dokumentacji związanej z realizowanym projektem.

2. Mimo wyłączeń przedmiotowych wskazanych w niniejszym Rozdziale, beneficjent pozostaje zobowiązany do dokonywania zakupów w sposób zgodny z zasadami celowości i oszczędności, a także zasadami wynikającymi z TFUE w zakresie przewidzianych swobód gospodarczych. Ponadto beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania zasady obiektywizmu przy dokonywaniu wyboru wykonawcy, od którego nastąpi nabycie towaru, usługi bądź robót budowlanych przy jednoczesnym działaniu zgodnie z zasadami zachowania uczciwej konkurencji oraz równości szans wykonawców na rynku ofert, a także dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez beneficjenta wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego projektu.

III. UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI RÓWNEJ LUB PRZEKRACZAJACEJ 10.000,00 zł (netto) PRZEZ PODMIOTY ZOBOWIĄZANE DO STOSOWANIA USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH ORAZ PODMIOTY NIE ZOBOWIĄZANE DO JEJ STOSOWANIA.

1. W celu zapewnienia przejrzystego i zgodnego z powyższymi zasadami wydatkowania środków oraz wyboru oferty najkorzystniejszej beneficjent zobowiązany jest do zastosowania jednego z poniższych trybów wyboru:
 - a) udzielenie zamówienia wykonawcy wyłonionemu w trybie przetargu, zgodnie z treścią art. 70¹ – 70⁵ KC,
 - b) skierowanie zapytania ofertowego do co najmniej 3 wykonawców, w których zakresie działalności mieszczą się towary, usługi bądź roboty budowlane będące przedmiotem danego zamówienia,
 - c) przeprowadzenie negocjacji z wykonawcą w sytuacji, w której ze względu na szczególny charakter zamówienia lub innych przyczyn niezależnych od stron może ono zostać wykonane tylko przez jeden podmiot działający na rynku.
2. W przypadku udzielenia wykonawcy zamówienia w wyniku przeprowadzenia przetargu w oparciu o przepisy KC, beneficjent jest zobowiązany do udokumentowania dokonanych w związku z udzielaniem tego zamówienia czynności w formie pisemnej. Powyższe ma na celu udokumentowanie przez beneficjenta zachowania zasad, o których mowa w niniejszych Wytycznych.
3. W przypadku udzielania zamówienia w trybie skierowania zapytań ofertowych do co najmniej 3 wykonawców, beneficjent jest zobowiązany do udokumentowania faktu ich przekazania poszczególnym wykonawcom. Niezależnie od tego, zaleca się by beneficjent upublicznił informację o zamiarze udzielenia zamówienia² na stronie internetowej podmiotu zamawiającego (bądź portalu internetowym dedykowanym zamówieniom publicznym lub branżowym)³.
4. Dopuszczalnymi formami przekazania zapytań ofertowych jest:
 - a) przesłanie zapytania ofertowego pocztą bądź faksem – wówczas beneficjent jest zobowiązany do załączenia do dokumentacji związanej z projektem dowodów nadania wysłanych zapytań,
 - b) doręczenie wykonawcom zapytań osobiście – wówczas beneficjent jest zobowiązany do załączenia do dokumentacji związanej z projektem pisemnego potwierdzenia przez wykonawcę odbioru zapytania (dopuszcza się podpisanie drugiego egzemplarza zapytania, będącego w posiadaniu beneficjenta, przez wykonawcę otrzymanego zapytania ofertowego),
 - c) przekazanie zapytania drogą elektroniczną – wówczas beneficjent jest zobowiązany do załączenia do dokumentacji związanej z projektem wydruku z poczty elektronicznej, potwierdzającego wysłanie zapytania,

² Szczegółowe wyjaśnienia i interpretacje w kwestii upublicznienia informacji o zamiarze udzielenia zamówienia zostały zawarte w *Komunikacie wyjaśniającym Komisji dotyczącym prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C 179/02)*.

³ Z zastrzeżeniem przepisów odrębnych (np. Rozdział 4a Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity, Dz. U. z 2014 r., poz. 423), Rozdział 2a Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1620).

- d) przekazanie zapytania ofertowego telefonicznie – wówczas beneficjent jest zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej z przebiegu rozmowy telefonicznej ze wskazaniem m.in. danych podmiotów (firma, nr telefonu, imię i nazwisko, ew. stanowisko służbowe rozmówcy), z którymi przeprowadzono rozmowę i jako dowód załączenie jej do dokumentacji związanej z projektem, z zastrzeżeniem pkt 6.
5. Zapytanie ofertowe kierowane do wykonawcy winno zawierać nazwę (firmę), adres beneficjenta (zamawiającego); opis przedmiotu zamówienia; opis sposobu obliczania ceny; opis kryteriów (oraz ich wag), którymi beneficjent będzie kierował się przy wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert; termin wykonania zamówienia; miejsce i termin składania ofert (minimum 7 dni od daty wysłania zapytań ofertowych i zamieszczenia informacji na stronie internetowej); opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków, jeżeli beneficjent widzi potrzebę ustanowienia takich warunków (Wzór druku stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Wytycznych).
 6. W przypadku, gdy liczba otrzymanych ofert handlowych jest mniejsza niż liczba przekazanych zapytań ofertowych, beneficjent zobowiązany jest do dołożenia szczególnej staranności przy udokumentowaniu doręczenia (przekazania) zapytań ofertowych zgodnie z pkt 3 i 4 niniejszego Rozdziału.
 7. W przypadku, gdy w wyniku skierowania przez beneficjenta zapytań ofertowych w formie telefonicznej, liczba nadesłanych ofert będzie mniejsza niż 3, beneficjent oprócz przedstawionych notatek sporządzonych z przeprowadzonych rozmów telefonicznych, zobowiązany jest wykazać, iż dołożył należytej staranności przy kierowaniu zapytań, celem zebrania wymaganej liczby ofert handlowych zapewniających zachowanie zasad uczciwej konkurencji. Oferty handlowe winny zostać złożone w formie pisemnej i zostać załączone do dokumentacji związanej z projektem. W przypadku złożenia ofert drogą elektroniczną, beneficjent jest zobowiązany do dokonania wydruków ofert z poczty elektronicznej i załączenia ich do dokumentacji projektu. W przypadku złożenia oferty drogą faksową beneficjent jest zobowiązany do zachowania faksu i załączenia go do dokumentacji związanej z projektem.
 8. W przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji, o którym mowa w pkt 1c niniejszego rozdziału, beneficjent jest zobowiązany do sporządzenia i załączenia do dokumentacji związanej z projektem uzasadnienia, wskazując okoliczności wpływające na możliwość zrealizowania dostawy, wykonania usługi bądź robót budowlanych wyłącznie przez jednego wykonawcę. Beneficjent jest ponadto zobowiązany do załączenia do dokumentacji związanej z projektem notatki służbowej sporządzonej w wyniku przeprowadzenia rozmów prowadzących do udzielenia zamówienia danemu wykonawcy. Notatka służbowa winna zawierać co najmniej datę przeprowadzenia rozmów, wskazanie uzgodnionej ceny oraz pozostałych uzgodnionych, istotnych dla stron warunków zamówienia. Notatkę podpisuje osoba upoważniona do reprezentowania beneficjenta oraz wykonawcy, któremu udzielane jest zamówienie.
 9. W przypadku, gdy nie zachodzą przesłanki, o których mowa w pkt 1c niniejszego rozdziału, beneficjent może skierować zapytanie do mniejszej liczby wykonawców, uzasadniając jednocześnie przyczynę wysłania mniej niż 3 zapytań ofertowych. Uzasadnienie należy załączyć do dokumentacji związanej z projektem.

10. Beneficjent zobowiązany jest do wyboru oferty najkorzystniejszej po dokonaniu badania i porównania otrzymanych ofert handlowych.
11. Beneficjent dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o najniższą cenę bądź bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia takich jak w szczególności: funkcjonalność, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, termin realizacji zamówienia. Kryteria te powinny umożliwić obiektywne porównanie i ocenę złożonych ofert. Przykładowe kryteria oceny ofert wraz z sugerowaną metodologią obliczeń zostały wskazane w *Załączniku nr 3* do niniejszych Wytycznych.
12. Zaleca się by Beneficjent dokonał niezwłocznej publikacji na stronie internetowej podmiotu zamawiającego (bądź portalu internetowym dedykowanym zamówieniom publicznym) wyników postępowania ofertowego w minimalnym zakresie, obejmującym wskazanie oferenta, z którym zostanie podpisana umowa.
13. Udzielenie zamówienia winno następować poprzez zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej, chyba że przepisy wymagają szczególnej formy. Dopuszcza się zawarcie umowy w formie właściwej dla stosunków danego rodzaju.
14. Beneficjent jest zobowiązany do sporządzenia „Opisu udzielonego zamówienia” zgodnie ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 1* do niniejszych Wytycznych. Beneficjent realizujący projekty w ramach osi priorytetowej 8 Pomoc techniczna RPO WK-P sporządza zamiast „Opisu...” notatkę z procesu dokonywania zakupów z pominięciem PZP przez departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, której wzór stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszych Wytycznych. Ewentualna zmiana wzoru notatki dokonana zgodnie z procedurami właściwymi dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego wymagać będzie zmiany *Załącznika nr 2* do niniejszych Wytycznych tylko w przypadku znacznych rozbieżności w jego treści w stosunku do „Opisu udzielonego zamówienia”.
15. Wartość szacunkową realizowanych (z zastrzeżeniem Rozdziału I punkt 7 niniejszych Wytycznych) zakupów beneficjent jest zobowiązany obliczyć następująco:
 - a) dla dostaw i usług – na podstawie szacunkowego wynagrodzenia wykonawcy, po dokonanej analizie cen rynkowych towarów bądź usług stanowiących przedmiot zakupu. Podstawę do dokonania powyższej analizy mogą stanowić oferty cenowe zamieszczone na stronach internetowych wykonawców, w wydawanych przez nich katalogach czy folderach. Jednocześnie beneficjent jest zobowiązany do przechowywania materiałów, na podstawie których dokonał oszacowania wartości zakupu (obowiązek załączenia do dokumentacji wydruków ze stron internetowych, posiadanych katalogów, itp. oraz okazania ich podczas dokonywania kontroli realizowanego projektu);
 - b) dla robót budowlanych – na podstawie kosztorysu inwestorskiego, sporządzonego na etapie opracowania dokumentacji projektowej/wyceny poszczególnych robót budowlanych określonej w programie funkcjonalno - użytkowym. Wartość zamówienia na roboty budowlane powinna obejmować również wartość dostaw, które związane są z wykonaniem robót budowlanych, chyba że beneficjent dokonuje zakupu materiałów niezbędnych do wykonania robót budowlanych we własnym zakresie. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania kosztorysów ofertowych/wyceny poszczególnych robót uzyskanych od potencjalnych wykonawców.

- c) dla robót budowlanych o wartości poniżej 20 000 zł netto beneficjent może szacować wartość zamówienia w oparciu o zestawienie cen i kosztów, sporządzone z zachowaniem należytej staranności. Wartość zamówienia na roboty budowlane powinna obejmować również wartość dostaw, które związane są z wykonaniem robót budowlanych, chyba że beneficjent dokonuje zakupu materiałów niezbędnych do wykonania robót budowlanych we własnym zakresie. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania kosztorysów ofertowych/wyceny poszczególnych robót uzyskanych od potencjalnych wykonawców.
16. Procedura wysyłania zapytań ofertowych oraz zbierania ofert handlowych nie dotyczy wydatków poniesionych przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, w tym zobowiązań podjętych w celu ich realizacji np. umowa, faktura,
17. Jako minimalne warunki udzielania zamówień uznaje się zapisy zawarte w punktach 1 – 15 niniejszego Rozdziału przy jednoczesnym zachowaniu zasad, o których mowa w Rozdziale I niniejszych Wytycznych.

IV. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ UDZIELONEGO ZAMÓWIENIA

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania pełnej dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień w ramach realizowanego projektu (a w szczególności: dowody przekazania zapytań ofertowych, oferty – w tym wydruki z poczty elektronicznej w przypadku nadesłania ofert handlowych e-mail, foldery, katalogi, wydruki ofert handlowych ze stron internetowych i inne dokumenty związane z udzielanym przez beneficjenta zamówieniem) zgodnie z umową o dofinansowanie projektu tj. do dnia 31 grudnia 2020 r.
2. IZ RPO WK-P może przedłużyć termin, o którym mowa w pkt 1, informując o tym beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt 1 winna być przechowywana wraz z całością dokumentacji związanej z realizacją projektu.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsze Wytyczne⁴ wchodzi w życie z dniem ich podjęcia, za wyjątkiem pkt. III.5, który wchodzi w życie po 30 dniach od dnia podjęcia Wytycznych .
2. W przypadku projektu, w ramach którego wydatki ponoszone będą po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, beneficjenci zobowiązani są do stosowania niniejszych Wytycznych.
3. Jeżeli zapisy niniejszych Wytycznych są korzystniejsze dla Beneficjenta od obowiązujących w momencie złożenia projektu do IZ RPO WK-P, w szczególności zapisy dotyczące wymogów tworzenia dokumentacji dokonywanych przez beneficjenta zakupów, zbierania ofert handlowych oraz dokonywania ich porównań i oceny, niezależnie od momentu poniesienia wydatku, zastosowanie mają korzystniejsze w tym zakresie niniejsze Wytyczne.
4. W przypadku, gdy wewnętrzne zasady stosowane przez beneficjenta przy udzielaniu zamówień w ramach realizowanego projektu są bardziej rygorystyczne niż określone

⁴ Dotyczy również zmian wprowadzanych do Wytycznych.

w niniejszych Wytycznych, wówczas beneficjent może stosować zasady obowiązujące u beneficjenta w takim zakresie w jakim są one bardziej rygorystyczne niż określone niniejszymi Wytycznymi.

5. Wszelkie dokumenty dot. udzielonego zamówienia należy przechowywać w terminie i w sposób określony w Rozdziale IV niniejszych Wytycznych.
6. Wszelkie wątpliwości w zakresie stosowania niniejszych Wytycznych rozstrzygane będą na korzyść Beneficjenta, mając jednakże na uwadze spełnienie przez niego przy wydatkowaniu środków zasad, o których mowa w Rozdziale I pkt. 2 niniejszych Wytycznych.
7. Niespełnienie zasad określonych w niniejszych Wytycznych, w szczególności nie zachowanie trybów dokonania zakupów, zasad dokumentowania czynności – dokumentowanie przekazania zapytań ofertowych oraz nadesłanych ofert handlowych stanowi podstawę do wymierzenia korekt finansowych za naruszenia przy udzielaniu zamówień współfinansowanych ze środków funduszy UE.

Załącznik nr 1. WZÓR OPISU UDZIELONEGO ZAMÓWIENIA

OPIS UDZIELONEGO ZAMÓWIENIA

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa projektu:
2. Oś priorytetowa/działanie/poddziałanie:.....
3. Udzielający zamówienia:
4. Przedmiot zamówienia:
5. Wartość szacunkowa zamówienia netto (bez podatku od towarów i usług VAT wyrażona w PLN co stanowi kwotę euro:, przy czym średni kurs euro w stosunku do złotego stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych został przyjęty zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych⁵.
6. Wartość szacunkową zamówienia ustalono w oparciu o:
 - a) kosztorys inwestorski/szczegółową wycenę robót aktualny/ą na dzień będący/ą załącznikiem nr do niniejszego Opisu(*),
 - b) zebrane oferty handlowe, cenniki, foldery, katalogi, oferty ze stron internetowych, inne materiały stanowiące załącznik nr do niniejszego Opisu(*)

II. PRZETARG art.70¹ – 70⁵ KODEKSU CYWILNEGO (wypełnić jeśli dotyczy)

1. Data i miejsce ogłoszenia przetargu:
2. Liczba otrzymanych ofert:
3. Streszczenie oceny i porównania ofert:

Lp.	Oferta	Kryterium: cena brutto	Kryterium: (fakultatywne ustalone przez beneficjenta)	Kryterium: (fakultatywne ustalone przez beneficjenta)	Podsumowanie

⁵ do przeliczania wartości szacunkowej zamawianych dostaw, usług lub robót budowlanych, stosuje się średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 PZP. (Uwaga – kurs okresowo jest zmieniany przez Prezesa Rady Ministrów). W przypadku postępowań wszczętych przed dniem wejścia w życie obowiązującego rozporządzenia dokonywania obliczenia wartości szacunkowej należy dokonać zgodnie z kursem złotego wskazanym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych obowiązującym w dniu wszczęcia postępowania.

4. Za najkorzystniejszą uznano ofertę (należy m.in. podać nazwę i adres wykonawcy):

.....
.....

5. Uzasadnienie:

.....
.....

* - niepotrzebne skreślić

III. ZAPYTANIA OFERTOWE (wypełnić jeśli dotyczy)

1. Zapytanie ofertowe zostało skierowane w dniu w formie wskazanej poniżej do następujących wykonawców:

Lp.	Firma (nazwa) wykonawcy	Adres	Potwierdzenie zapytania ofertowego (ZPO, e-mail, faks, telefonicznie) (wpisać rodzaj formy skierowania zapytania)	Uwagi

2. Uzasadnienie skierowania zapytania ofertowego do mniej niż 3 wykonawców:

.....
.....

3. Liczba otrzymanych ofert:

4. Streszczenie oceny i porównania ofert:

Lp.	Oferta	Kryterium: cena brutto	Kryterium: fakultatywne ustalone przez beneficjenta)	Kryterium: fakultatywne ustalone przez beneficjenta)	Podsumowanie

5. Za najkorzystniejszą uznano ofertę (należy m.in. podać nazwę i adres wykonawcy):

.....
.....

6. Uzasadnienie wyboru:

.....
.....

IV. INNY TRYB ZASTOSOWANY PRZEZ BENEFICJENTA (wypełnić jeśli dotyczy)

1. Opis zastosowanej procedury wraz z uzasadnieniem spełnienia wymogów określonych w „Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 w sprawie realizowania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których beneficjenci nie są zobowiązani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych”:

.....
.....

Załączniki:

1. Kosztorys inwestorski/szczegółowa wycena robót.
2. Cenniki, foldery, katalogi, wydruki stron internetowych lub inne dokumenty stanowiące podstawę wyceny dostaw lub usług.
3.

.....
(data, podpis upoważnionego/nych)
przedstawiciela/i beneficjenta)

Załącznik nr 2. WZÓR NOTATKI – dotyczy wyłączone beneficjentów osi 8 RPO WK-P

Toruń, dnia r.

**Notatka Służbowa
z postępowania w sprawie zamówień,
których wartość szacunkowa nie przekracza 30 000 EURO
(art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)**

1. Przedmiot zamówienia

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

2. Wartość szacunkowa zamówienia brutto:

3. Nazwy firm i proponowane ceny brutto:

L.p.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena brutto	Inne kryteria
1.			
2.			
3.			

4. Uzasadnienie dokonania najkorzystniejszego wyboru firmy pod względem gospodarności:

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

cena: zł brutto.

Podpis

Załącznik nr 3. WZÓR KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PRZYKŁADOWYM WZOREM OBLICZEŃ

Przykładowe kryteria wyboru:

- cena ofertowa (waga kryterium 70 %) (P_c),
- terminu instalacji maszyny (waga kryterium 10 %) (P_t),
- termin gwarancji (waga kryterium 10 %) (P_g),
- czas reakcji na naprawy (waga kryterium 10 %) (P_n).

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która zdobędzie największą liczbę punktów obliczonych ze wzoru:

$$P = (P_c \times 0,70) + (P_t \times 0,10) + (P_g \times 0,10) + (P_n \times 0,10)$$

w którym:

$$P_c = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 100 \text{ pkt}$$

P_c – liczba punktów w zakresie ceny
 C_{\min} – najniższa cena spośród złożonych ofert
 C_{bad} – cena badanej oferty

$$P_t = \frac{t_{\min}}{t_{\text{bad}}} \times 100 \text{ pkt}$$

P_t – ilość punktów uzyskana w zakresie terminu instalacji maszyny.
 t_{\min} – termin najkrótszy spośród złożonych ofert, (określony w dniach),
 t_{bad} – termin badanej oferty (określony w dniach).

$$P_g = \frac{g_{\text{bad}}}{g_{\max}} \times 100 \text{ pkt}$$

P_g – ilość punktów uzyskana w zakresie terminu gwarancji,
 g_{\max} – termin gwarancji najdłuższy spośród złożonych ofert, (określony w dniach),
 g_{bad} – termin gwarancji badanej oferty (określony w dniach).

$$P_n = \frac{n_{\min}}{n_{\text{bad}}} \times 100 \text{ pkt}$$

P_n – ilość punktów uzyskana w zakresie czasu reakcji na naprawy,
 n_{\min} – czas reakcji na naprawy najkrótszy spośród złożonych ofert, (określony w dniach),
 n_{bad} – czas reakcji na naprawy badanej oferty (określony w dniach).

Ponadto można określić kryterium punktowe, np. parametry techniczne:

1. parametr pierwszy – czas cyklu technologicznego:
 - od 15 min do 20 min – 100 pkt,
 - od 21 min do 60 min – 80 pkt,
 - powyżej 60 min – 50 pkt.
2. Parametr drugi – pojemność podajnika:
 - powyżej 60 l – 100 pkt,
 - od 60 l do 40 l – 80 pkt,

- i tak dalej

$$P_w = \frac{W_{bad}}{W_{max}} * 100pkt$$

gdzie:

P_w - ilość uzyskanych punktów w kryterium parametry techniczne

W_{bad} - ilość punktów uzyskanych za rozwiązania techniczne badanej oferty (zgodnie z wyliczeniem),

W_{max} - maksymalna uzyskana ilość punktów za rozwiązania techniczne spośród ocenianych ofert (zgodnie z wyliczeniem).

Uzyskane punkty podstawia się do wzoru i mnoży przez wagę (tak jak we wzorze pogrubionym).

Załącznik Nr 4 - Wzór Zapytania ofertowego

.....
data

.....
nazwa (firma) i adres Beneficjenta

.....
nazwa (firma) i adres oferenta

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zwracam/-y się z prośbą o złożenie oferty na niżej wymieniony zakres zamówienia:
Przedmiotem zamówienia jest:

Termin wykonania zamówienia.....

.....
opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków, jeżeli beneficjent widzi potrzebę ustanowienia takich warunków

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

kryteria oceny ofert - ich znaczenie i waga.....

kryteria oceny ofert - ich znaczenie i waga.....

kryteria oceny ofert - ich znaczenie i waga.....

kryteria oceny ofert - ich znaczenie i waga.....

Ofertę należy złożyć w do dnia do godz.
miejsce składania ofert *termin składania ofert*

W ofercie proszę podać cenę za całość wykonania zamówienia / cenę jednostkową*

.....
podpis osoby upoważnionej ze strony Beneficjenta

*Beneficjent wybiera odpowiednio do potrzeb