



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 14/2023  
Dyrektora Centrum Koordynacji  
Projektów Środowiskowych

**Regulamin udzielania zamówień publicznych, których  
wartość jest mniejsza niż kwota wskazana w art. 2 ust. 1 pkt 1  
ustawy – Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września  
2019 r.**

**(poniżej 130.000 zł)**

## ROZDZIAŁ I

### Zasady ogólne udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.

#### § 1

1. Na podstawie niniejszego Regulaminu udziela się zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwota wskazana w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.).
2. Zastosowane procedury wprowadzone niniejszym Regulaminem wynikają z przepisów zawartych w:
  - a) art. 44 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. 2023 poz. 1270 ze zm.),
  - b) przepisach ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Pzp,
  - c) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
  - d) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027.
3. W przypadku zamówień, które będą rozliczane jednocześnie w ramach perspektywy finansowej 2014-2020 i 2021-2027, których wartość w skali roku lub w skali projektu jest większa niż 20.000 zł netto i nie przekracza 50.000 zł netto, udzielane są na zasadach, o których mowa w Rozdziale IV § 3 tj. w procedurze rozeznania rynku<sup>1</sup>.
4. W przypadku zamówień, które będą rozliczane jednocześnie w ramach perspektywy finansowej 2014-2020 i 2021-2027, których wartość w skali roku lub w skali projektu jest większa niż 50.000 zł netto i nie przekracza 130.000 zł netto, udzielane są na zasadach o których mowa w Rozdziale IV § 5 tj. zgodnie z zasadą konkurencyjności, jednakże dla zasady konkurencyjności należy zachować sposób komunikacji zamawiający-oferent określony w Wytycznych dla perspektywy 2021-2027<sup>2</sup>.

## ROZDZIAŁ II

<sup>1</sup> Zasada ma również zastosowanie przy zaangażowaniu środków finansowych nie pochodzących z dotacji zewnętrznych.

<sup>2</sup> Zasada ma również zastosowanie przy zaangażowaniu środków finansowych nie pochodzących z dotacji zewnętrznych.

## Wyłączenia stosowania niniejszego regulaminu

### § 1

#### Zamówienia współfinansowane w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

1. Procedur określonych w Rozdziale IV § 3 i 5 nie stosuje się do udzielania zamówień w następujących przypadkach:
  - a) zamówień określonych w art. 9-14 ustawy Pzp,
  - b) zamówień udzielonych lub postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w przypadku projektów, które otrzymały Seal of Excellence w konkursach SME Instrument faza II (Horyzont 2020),
  - c) zamówień, których przedmiotem są usługi świadczone w zakresie prac badawczo-rozwojowych prowadzonych w projekcie przez osoby wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, posiadające wymagane kwalifikacje, pozwalające na przeprowadzenie prac badawczo-rozwojowych zgodnie z tym wnioskiem,
  - d) zamówień, których przedmiotem są usługi wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej (z wyłączeniem usług świadczonych w placówkach wsparcia dziennego i placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-terapeutycznego), sąsiedzkie usługi opiekuńcze, usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania i specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, usługi asystenckie – świadczone osobiście przez osoby wskazane lub zaakceptowane przez uczestnika projektu, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.
2. Możliwe jest niestosowanie procedur określonych w Rozdziale IV § 3 i 5 przy udzielaniu zamówień w następujących przypadkach<sup>3</sup>:
  - a) w wyniku prawidłowego zastosowania zasady konkurencyjności określonej w Rozdziale IV § 5 nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu; zawarcie umowy w sprawie realizacji zamówienia z pominięciem zasady konkurencyjności jest możliwe, gdy pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione,

<sup>3</sup> Określone w ust. 2 i 3 przesłanki umożliwiające niestosowanie procedur należy interpretować biorąc pod uwagę wykładnię odpowiednich przepisów ustawy Pzp umożliwiających zastosowanie trybu niekonkurencyjnego po spełnieniu określonych warunków.

- b) zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z jednego z następujących powodów:
- i. brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze, tzn. istnieje tylko jeden wykonawca, który jako jedyny może zrealizować zamówienie,
  - ii. przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej, tzn. istnieje tylko jeden wykonawca, który ma wyłączne prawo do dysponowania przedmiotem zamówienia, a prawo to podlega ochronie ustawowej;

wyłączenie może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia,

- c) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
- d) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na pilną potrzebę (konieczność) udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych w Rozdziale IV § 5 ust. 14.
- e) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć (np. klęski żywiołowe, katastrofy, awarie), wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych w Rozdziale IV § 5 ust. 14,
- f) zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności zamówień na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, a zmiana wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji. Czas trwania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat,
- g) zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych,

- h) przedmiotem zamówienia są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,
  - i) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
3. Możliwe jest niestosowanie procedur określonych w niniejszym podrozdziale w przypadkach określonych w art. 214 ust. 1 ustawy Pzp. Możliwość ta dotyczy jedynie podmiotów wskazanych w tym przepisie.
4. Spełnienie przesłanek z ust. 2 i 3 musi być pisemnie uzasadnione.
5. Podstawą ustalenia wartości zamówienia w ramach projektu jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), ustalone z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień, o których mowa w ust. 2 lit. g. Szacowanie jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu (np. w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu lub w notatce z szacowania).  
Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia trzech przesłanek (tożsamości)<sup>4</sup>:
- a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (tożsamość przedmiotowa),
  - b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie (tożsamość czasowa)<sup>5</sup>,
  - c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę (tożsamość podmiotowa).

W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części<sup>6</sup>.

6. Zamawiający w pierwszej kolejności dokonuje szacowania wartości zamówienia zgodnie z przepisami ustawy Pzp. Po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia ustalona na podstawie ustawy Pzp nie przekracza wartości, od której istnieje obowiązek stosowania ustawy Pzp, ustala wartość realizowanych przez siebie zamówień w odniesieniu do danego projektu.

---

<sup>4</sup> Wskazane przesłanki należy interpretować zgodnie z wykładnią przepisów ustawy Pzp dotyczących szacowania wartości zamówienia.

<sup>5</sup> np. w przypadku projektów dotyczących organizacji misji gospodarczych i targów wartość zamówienia na usługi hotelowe, czy dostawę biletów lotniczych szacuje się ze względu na specyfikę tych projektów co do zasady odrębnie dla każdego wydarzenia.

<sup>6</sup> nie dotyczy to zamówień, o których mowa w art. 30 ust. 4 ustawy Pzp.

7. W przypadku naruszenia przez beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia, właściwa instytucja będąca stroną umowy uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej<sup>7</sup>.

### § 2

#### **Zamówienia współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji na lata 2021-2027**

1. Zasady konkurencyjności nie stosuje się do:
- zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 50.000 zł netto,
  - zamówień udzielanych na podstawie ustawy Pzp,
  - zamówień o przedmiocie określonym w art. 9-14 ustawy Pzp,
  - zamówień udzielanych zgodnie z przepisami prawa innymi niż ustawa Pzp, na podstawie których wyłącza się stosowanie ustawy Pzp,
  - wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod oraz finansowania niepowiązanego z kosztami,
  - zamówień udzielonych lub postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku projektów, które otrzymały pieczęć doskonałości, o której mowa w art. 2 pkt 45 rozporządzenia ogólnego<sup>8</sup>,
  - zamówień, których przedmiotem są usługi świadczone w zakresie prac badawczo-rozwojowych prowadzonych w projekcie przez osoby fizyczne wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, posiadające wymagane kwalifikacje, pozwalające na przeprowadzenie prac badawczo – rozwojowych zgodnie z tym wnioskiem,
  - zamówień, których przedmiotem są usługi wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej (z wyłączeniem usług świadczonych w placówkach wsparcia dziennego i placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-terapeutycznego), sąsiedzkie usługi opiekuńcze, usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania i specjalistyczne usługi

<sup>7</sup> ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020

<sup>8</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizyjowej (Dz. Urz.UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.)



opiekuńcze w miejscu zamieszkania, usługi asystenckie – świadczone osobiście przez osoby wskazane lub zaakceptowane przez uczestnika projektu.

2. Zasady konkurencyjności można nie stosować do:

- a) sytuacji, w której ze względu na pilną potrzebę (konieczność) udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych w Rozdziale IV § 6 ust. 3 pkt 18,
- b) sytuacji, w której ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć (np. klęski żywiołowe, katastrofy, awarie), wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych w Rozdziale IV §6 ust. 3 pkt 19,
- c) zamówień, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z jednego z następujących powodów:
  - i) brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze, gdy istnieje tylko jeden wykonawca, który jako jedyny może zrealizować zamówienie, albo
  - ii) przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej, gdy istnieje tylko jeden wykonawca, który ma wyłączne prawo do dysponowania przedmiotem zamówienia, a prawo to podlega ochronie ustawowej,

- o ile nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia,

- d) zamówień w zakresie działalności twórczej lub artystycznej, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę,
- e) zamówień, których przedmiotem są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,
- f) zamówień na dostawy dokonywanych na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- g) przypadków określonych w art. 214 ust. 1 pkt 11-14 ustawy Pzp w stosunku do podmiotów wskazanych w tym przepisie,
- h) zamówień udzielanych wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, a zmiana wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne

- w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji (czas trwania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat),
- i) przypadku udzielenia wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności zamówień na dostawy polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, gdy zmiana wykonawcy prowadzi do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji.
3. Spełnienie przesłanek z ust. 2 należy pisemnie uzasadnić.
  4. Jeżeli w wyniku prawidłowego zastosowania zasady konkurencyjności nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły jedynie oferty podlegające odrzuceniu, albo żaden wykonawca nie spełnił warunków udziału w postępowaniu, o ile zamawiający stawiał takie warunki wykonawcom, zawarcie umowy w sprawie realizacji zamówienia z pominięciem zasady konkurencyjności jest możliwe, gdy pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione.

### § 3

#### Zamówienia finansowane ze środków nie pochodzących z dotacji zewnętrznych

1. Możliwe jest niestosowanie procedur określonych w niniejszym Regulaminie przy udzielaniu zamówień w następujących przypadkach<sup>9</sup>:
  - a) w wyniku prawidłowego zastosowania procedury określonej w Rozdziale IV § 3 (rozeznanie rynku) w sposób o którym mowa w ust. 4 lit. b wyżej przywołanego paragrafu, gdy nie wpłynęła żadna oferta lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku zawarcie umowy w sprawie realizacji zamówienia z pominięciem rozeznania rynku jest możliwe, gdy pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione,
  - b) zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z jednego z następujących powodów:
    - i. brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze, tzn. istnieje tylko jeden wykonawca, który jako jedyny może zrealizować zamówienie;
    - ii. przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej, tzn. istnieje tylko jeden wykonawca, który ma wyłączne prawo do dysponowania przedmiotem zamówienia, a prawo to podlega ochronie ustawowej;

<sup>9</sup> Określone przesłanki umożliwiające niestosowanie procedur należy interpretować biorąc pod uwagę wykładnię odpowiednich przepisów ustawy Pzp umożliwiających zastosowanie trybu niekonkurencyjnego po spełnieniu określonych warunków.



wyłączenie może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia.

- c) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
  - d) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć (np. klęski żywiołowe, katastrofy, awarie), wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
  - e) przedmiotem zamówienia są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,
  - f) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
  - g) świadczenia usług, dostaw lub robót budowlanych dla CKPŚ przez inną jednostkę Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe,
  - h) gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj zamówienia uzasadnione jest udzielenie zamówienia konkretnemu wykonawcy,
2. Spełnienie przesłanek określonych w ust. 1 umożliwiających niestosowanie procedur musi być uzasadnione na piśmie.

### §4

1. Spełnienie przesłanek określonych w § 1-3 umożliwiających niestosowanie procedur musi być uzasadnione na piśmie. Pracownik wnioskujący zobowiązany jest do pisemnego uzasadnienia, w formie notatki służbowej, konieczności udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku/ bez zasady konkurencyjności.
2. Notatka służbowa, o której mowa w ust. 1 jest akceptowana przez bezpośredniego przełożonego, następnie opiniowana przez Pracownika Komórki Organizacyjnej właściwej do spraw zamówień publicznych oraz zatwierdzana przez Dyrektora CKPŚ.
3. Zatwierdzona notatka, jest podstawą do udzielenia zamówienia, a jego dokumentowanie odbywa się na zasadach analogicznych, jak dla zamówień nieprzekraczających 20.000 zł netto, o których mowa w Rozdziale IV § 1.

## ROZDZIAŁ III

### §1

#### Wniosek o udzielenie zamówienia

1. Podstawą udzielenia zamówienia jest uzyskanie zatwierdzonego / podpisanego wniosku o udzielenie zamówienia (zwanego dalej wnioskiem) przez Dyrektora CKPŚ lub osobę przez niego upoważnioną.
2. Wzór wniosku, zakres informacji, odpowiedzialność, sposób wypełniania oraz kolejność uzyskania akceptacji został opisany w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Po uzyskaniu zatwierdzenia / podpisu, wniosek przekazywana jest do Komórki organizacyjnej właściwej do spraw zamówień publicznych, która nadaje mu numer oraz dokonuje jego archiwizacji.

## ROZDZIAŁ IV

### §1

#### **Sposób dokumentowania zamówień nieprzekraczających 20.000 zł netto**

W przypadku zamówień, których wartość w skali roku lub w skali projektu wynosi do 20.000 zł netto włącznie, wymagane jest załączenie do wniosku cennika/oferty wybranego wykonawcy<sup>10</sup>.

### §2

#### **Sposób dokumentowania zamówień powyżej 20.000 zł netto do 50.000 zł netto włącznie**

1. W przypadku zamówień, których wartość w skali roku lub w skali projektu jest większa niż 20.000 zł netto i nie przekracza 50.000 zł netto włącznie, dla potwierdzenia, że wydatek jest racjonalny i efektywny, wymagane jest załączenie do wniosku notatki zawierającej przeprowadzoną analizę wraz z załączeniem niezbędnych dowodów.
2. Zasada, o której mowa w ust. 1 nie dotyczy zamówień finansowanych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w przypadku tych zamówień ich udzielenie poprzedzone jest przeprowadzeniem procedury rozeznania rynku opisanej w §3.

### §3

#### **Sposób dokumentowania zamówień powyżej 20.000 zł netto do 50.000 zł netto włącznie, finansowanych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,**

---

<sup>10</sup> W przypadku zamówień cyklicznych, udzielanych w zależności od zapotrzebowania do wniosku nie jest wymagane załączenie cennika/oferty wykonawcy pod warunkiem, że łączna wartość zamówień w skali roku lub w skali projektu nie przekroczy 20.000 zł netto.

### Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 – rozeznanie rynku

1. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie rynkowej.
2. Jeżeli ustalona w wyniku rozeznania rynku cena rynkowa zamówienia przekracza 50.000 zł netto, stosuje się zasadę konkurencyjności, o której mowa w §5.
3. W przypadku zamówień o wartości od 20.000 zł netto do 50.000 zł netto włącznie, możliwe jest zastosowanie zasady konkurencyjności, zamiast rozeznania rynku. W takiej sytuacji muszą być spełnione warunki kwalifikowalności związane ze stosowanym trybem.
4. W celu potwierdzenia przeprowadzenia rozeznania rynku konieczne jest udokumentowanie dokonanej analizy cen/cenników potencjalnych wykonawców wraz z analizowanymi cennikami (minimum 2). Cenniki można pozyskać:
  - a) ze stron internetowych potencjalnych wykonawców  
lub
  - b) poprzez upublicznienie opisu przedmiotu zamówienia wraz z zapytaniem o cenę na Platformie zakupowej CKPŚ<sup>11</sup>  
lub
  - c) poprzez skierowanie zapytań o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców  
lub
  - d) w inny sposób, który umożliwi dokonanie ich analizy.
5. Podstawą wszczęcia procedury rozeznania rynku, w przypadkach, o których mowa w ust. 4 lit. b) i lit. c) jest zapytanie ofertowe zatwierdzone/ podpisane przez Dyrektora CKPŚ lub osobę przez niego upoważnioną.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 lit. a), do wniosku o udzielenie zamówienia pracownik wyznaczony do realizacji zamówienia załącza cenniki potencjalnych wykonawców.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 lit. b) i lit. c), wyznaczony we wniosku o udzielenie zamówienia Pracownik Komórki Organizacyjnej właściwej do spraw zamówień publicznych przygotowuje projekt zapytania ofertowego oraz istotne postanowienia umowy (jeżeli dotyczy) przy udziale Pracownika wyznaczonego do realizacji zamówienia. Za opracowanie opisu przedmiotu zamówienia w zakresie merytorycznym odpowiada Pracownik merytoryczny wyznaczony do realizacji zamówienia. Zgodność ww. dokumentów z niniejszym regulaminem potwierdza (poprzez akceptację w formie elektronicznej) Pracownik Komórki Organizacyjnej właściwej do spraw zamówień publicznych.
8. Zapytanie ofertowe powinno określać termin umożliwiający wykonawcom

---

<sup>11</sup> W przypadku zamówień finansowanych ze środków nie pochodzących z dotacji zewnętrznych, przeprowadzonych na podstawie rozeznania rynku zgodnie z ust. 4 pkt b) możliwe jest dokonanie wyboru na podstawie jednej ważnej oferty.

- przygotowanie i złożenie ofert, minimum 7 dni kalendarzowych, liczone od następnego dnia od zamieszczenia ogłoszenia.
9. Zapytanie ofertowe musi zawierać co najmniej opis przedmiotu zamówienia, kryteria wyboru oferty oraz termin jego realizacji.
  10. Istotne postanowienia umowy akceptowane są przez pracowników biorących udział w ich przygotowaniu (wyznaczonych we wniosku do realizacji zamówienia) oraz akceptowane są przez Kierownika Komórki Organizacyjnej właściwej do spraw zamówień publicznych, Kierownika Komórki Organizacyjnej wnioskującej o udzielenie zamówienia, Głównego Księgowego oraz Radcę Prawnego<sup>12</sup>.
  11. Pracownik Komórki Organizacyjnej właściwej do spraw zamówień publicznych gromadzi i ocenia wraz z Pracownikiem wnioskującym wszystkie zebrane oferty. Ocena ofert odbywa się na podstawie kryteriów oraz założeń opisanych w zapytaniu ofertowym.
  12. Za przygotowanie Protokołu z wyboru wykonawcy odpowiadają Pracownicy wyznaczeni we wniosku do realizacji zamówienia.
  13. Protokół akceptowany jest przez Pracowników wyznaczonych we wniosku do realizacji zamówienia, Kierownika Komórki Organizacyjnej wnioskującej o udzielenie zamówienia, Kierownika Komórki Organizacyjnej właściwej do spraw zamówień publicznych, a następnie zatwierdzony/ podpisany przez Dyrektora CKPŚ lub osobę przez niego upoważnioną.
  14. Uzyskanie zatwierdzonego/ podpisanego protokołu z wyboru wykonawcy w drodze rozeznania rynku jest podstawą do udzielenia danego zamówienia.
  15. Pracownik Komórki Organizacyjnej właściwej do spraw zamówień publicznych, po otrzymaniu zatwierdzonego/ podpisanego protokołu informuje wybranego wykonawcę o wyborze jego oferty.
  16. Kompletna dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie rozeznania rynku archiwizowana jest przez Komórkę Organizacyjną właściwą do spraw zamówień publicznych.

#### §4

#### **Sposób dokumentowania zamówień o wartości powyżej 50.000 zł netto finansowane ze środków nie pochodzących z dotacji zewnętrznych**

W przypadku zamówień finansowanych ze środków nie pochodzących z dotacji zewnętrznych, których wartość szacunkowa w skali roku jest niższa niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp (130.000 zł netto), a jednocześnie przekracza 50.000 zł netto, zamówienie udzielane jest na zasadach opisanych w §3 ust. 4 - 16 (rozeznanie rynku) – z zastrzeżeniem, że w przypadku zamówień upublicznionych na podstawie rozeznania rynku zgodnie z §3 ust. 4 lit. b), możliwe jest dokonanie wyboru Wykonawców na podstawie jednej ważnej oferty, a w przypadku

<sup>12</sup> W sytuacji, gdy w treści Zarządzenia znajduje się odwołanie do Radcy Prawnego, należy przez to rozumieć również osobę zajmującą stanowisko Adwokata.

braku ofert na podstawie ofert uzyskanych w sposób, o którym mowa w §3 ust.4 lit. a) lub c).

### §5

#### **Sposób dokumentowania zamówień o wartości powyżej 50.000 zł netto współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 – zasada konkurencyjności**

1. W przypadku zamówień o wartości niższej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50.000 zł netto, udzielenie zamówienia następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności.
2. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Jeżeli nie uzasadnia tego przedmiot zamówienia, opis przedmiotu zamówienia nie może zawierać odniesień do znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłyby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się stosowanie takich odniesień, jeżeli niemożliwe jest opisanie przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób zgodnie ze zdaniem pierwszym. Takim odniesieniom muszą towarzyszyć słowa „lub równoważne”. W przypadku gdy zamawiający korzysta z możliwości zastosowania takich odniesień, nie może on odrzucić oferty jako niezgodnej z zapytaniem ofertowym, jeżeli wykonawca udowodni w swojej ofercie, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym.
3. Z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest udostępnienie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia potencjalnemu wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji, w terminie umożliwiającym przygotowanie i złożenie oferty.
4. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, 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>13</sup>.
5. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym, o którym mowa w ust. 7, określane są w sposób proporcjonalny do przedmiotu

<sup>13</sup> Wspólny Słownik Zamówień dostępny jest m. in.: pod adresem: <http://kody.uzp.gov.pl>

zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.

6. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:
  - a) każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia,
  - b) każde kryterium (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany wykonawca, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób,
  - c) wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty,
  - d) kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia. Zakaz ten nie dotyczy zamówień na usługi społeczne i innych szczególnych usług<sup>14</sup>.
  - e) cena może być jedynym kryterium oceny ofert. Poza wymaganiami dotyczącymi ceny wskazane jest stosowanie jako kryterium oceny ofert innych wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia, takich jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia, koszty eksploatacji oraz organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia.
7. W przypadku zamówień realizowanych w procedurze zgodnej z zasadą konkurencyjności za przeprowadzenie procedury odpowiadają Pracownicy wyznaczeni we wniosku do realizacji zamówienia, którzy odpowiadają za przygotowanie projektu zapytania ofertowego oraz istotne postanowienia umowy.
8. Istotne postanowienia umowy akceptowane są w formie elektronicznej przez pracowników biorących udział w ich przygotowaniu oraz przez Kierownika Komórki Organizacyjnej właściwej do spraw zamówień publicznych, Kierownika Komórki Organizacyjnej wnioskującej o udzielenie zamówienia, Głównego Księgowego oraz Radcę Prawnego.
9. Podstawą wszczęcia procedury zgodnej z zasadą konkurencyjności jest zatwierdzenie/ podpisanie, zaakceptowanego wcześniej przez wskazanych w ust. 8 Pracowników CKPŚ, zapytania ofertowego przez Dyrektora CKPŚ lub osobę przez

---

<sup>14</sup> Wykaz usług społecznych i innych szczególnych usług stanowi załącznik XIV do Dyrektywy 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 65) oraz załącznik XVII Dyrektywy 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylającej dyrektywę 2004/17/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 243).



niego upoważnioną.

10. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy upublicznić zapytanie ofertowe w bazie konkurencyjności<sup>15</sup>, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – skierowaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej CKPŚ. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia.

11. Zapytanie ofertowe zawiera w szczególności:

- a. opis przedmiotu zamówienia,
- b. warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile warunki te są wymagane przez zamawiającego,
- c. kryteria oceny ofert, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert,
- d. termin i sposób składania ofert,
- e. termin wykonania zamówienia,
- f. informację na temat zakazu konfliktu interesów,
- g. określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy,
- h. opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych oraz liczbę części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części, w sytuacji, gdy zamawiający udziela zamówienia w częściach,
- i. informację, że dane postępowanie obejmuje jedynie część zamówienia, wraz z określeniem zakresu lub wartości całego zamówienia oraz informacjami co do pozostałych części zamówienia,
- j. informacje dotyczące ofert wariantowych, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie, w tym opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny oraz informacja, czy oferta wariantowa powinna być złożona wraz z ofertą albo zamiast oferty.

12. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert

---

<sup>15</sup> Strona internetowa wskazana w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>).

przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego, a także opis dokonanych zmian.

13. Przedłuża się termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
14. Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego publikowana jest na stronie, na której zostało opublikowane zapytanie ofertowe.
15. Termin na złożenie oferty wynosi co najmniej 7 dni w przypadku dostaw i usług oraz co najmniej 14 dni – w przypadku robót budowlanych (decyduje data wpływu oferty do zamawiającego). Bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
16. Pracownik Komórki Organizacyjnej właściwej do spraw zamówień publicznych gromadzi i ocenia wraz z Pracownikiem wnioskującym wszystkie zebrane oferty. Ocena ofert odbywa się na podstawie kryteriów.
17. Na podstawie otrzymanych ofert i przeprowadzonej oceny Pracownik Komórki Organizacyjnej właściwej do spraw zamówień publicznych sporządza w formie pisemnej protokół z postępowania o udzielenie zamówienia.
18. Postępowanie prowadzone na podstawie zasady konkurencyjności może zakończyć się wyborem kilku wykonawców, gdy w treści zapytania zostało dopuszczone składanie ofert częściowych.
19. Protokół akceptowany jest przez Pracowników wyznaczonych we wniosku do realizacji zamówienia, Kierownika Komórki Organizacyjnej wnioskującej o udzielenie zamówienia, Kierownika Komórki Organizacyjnej właściwej do spraw zamówień publicznych oraz zatwierdzany/ podpisany przez Dyrektora CKPŚ lub osobę przez niego upoważnioną.
20. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia należy sporządzić w formie pisemnej. Protokół zawiera co najmniej:
  - a) wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpływu oferty do zamawiającego,
  - b) informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt 22 i 23,
  - c) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
  - d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji

poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,

e) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,

f) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,

g) następujące załączniki:

i. potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w pkt 10 wraz ze zmianami w zapytaniu ofertowym, o których mowa w pkt 11, o ile zostały dokonane,

ii. złożone oferty,

iii. oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert (tj. powiązań, o których mowa pkt 22 i 23).

21. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja o wyniku postępowania zawiera co najmniej nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę oraz cenę zamówienia. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, należy udostępnić wnioskodawcy protokół postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa<sup>16</sup>.

22. Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w niniejszym paragrafie następuje zawarcie umowy z wykonawcą w formie pisemnej lub elektronicznej (wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym). W przypadku gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się zawarciem umowy na część zamówienia.

23. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że:

a) zmiany zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian,

b) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:

1) zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,

<sup>16</sup> Tajemnicę przedsiębiorstwa należy rozumieć zgodnie z przepisami o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji ( Dz.U. z 2020 r. poz. 1913).

- 2) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
  - 3) wartość zmian nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
- c) zmiana nie prowadzi do zmiany ogólnego charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
- i) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
  - ii) wartość zmian nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
- d) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:
- (a) w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania zasady konkurencyjności, lub
  - (b) w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców – w przypadku zmiany podwykonawcy, zamawiający może zawrzeć umowę z nowym podwykonawcą bez zmiany warunków realizacji zamówienia z uwzględnieniem dokonanych płatności z tytułu dotychczas zrealizowanych prac,
- e) zmiana nie prowadzi do zmiany ogólnego charakteru umowy, a łączna wartość zmian jest mniejsza niż 5 382 000 EUR w przypadku robót budowlanych, a 140 000 EUR w przypadku dostaw i usług<sup>17</sup> jednocześnie jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

Zmiana umowy w sprawie zamówienia jest istotna, jeżeli powoduje, że charakter umowy zmienia się w sposób istotny w stosunku do pierwotnej umowy, w szczególności jeżeli zmiana: wprowadza warunki, które gdyby zostały zastosowane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to wzięliby w nim udział lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęte zostałyby oferty innej treści; narusza równowagę ekonomiczną stron umowy na korzyść wykonawcy, w sposób nieprzewidziany w pierwotnej umowie; w sposób znaczny rozszerza albo zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy; polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu

<sup>17</sup> Średni kurs PLN w stosunku do EUR stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień ogłaszany jest w drodze obwieszczenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", oraz zamieszczany na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych.

zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą w przypadkach innych, niż wskazane w lit. d.

24. Kompletna dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie procedury zgodnie z zasadą konkurencyjności archiwizowana jest przez Komórkę Organizacyjną właściwą do spraw zamówień publicznych.
25. W celu uniknięcia konfliktu interesów osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w szczególności osoby biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne.
26. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między CKPŚ lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu CKPŚ lub osobami wykonującymi w imieniu CKPŚ czynności związane z 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, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym,
  - 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.

### §6

#### **Sposób dokumentowania zamówień o wartości powyżej 50.000 zł netto współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji na lata 2021-2027 – zasada konkurencyjności**

1. CKPŚ zobowiązany jest na podstawie umowy o dofinansowanie, do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurą określoną zasada konkurencyjności.
2. Zgodnie z zasadami regulującymi wydatkowanie funduszy, środki unijne mają na celu m.in. realizację strategii na rzecz inteligentnego, zrównoważonego wzrostu sprzyjającego włączeniu społecznemu. Cele te są realizowane poprzez wydatkowanie środków w sposób zapewniający tworzenie m.in. wysokiej jakości miejsc pracy, czy



ochronę środowiska<sup>18</sup>.

### 3. Postępowanie o udzielenie zamówienia:

- 1) Podstawą obliczenia szacunkowej wartości zamówienia w ramach projektu jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością. Szacowanie jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu (np. w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu lub w notatce z szacowania).
- 2) Zamawiający w pierwszej kolejności dokonuje szacowania wartości zamówienia zgodnie z przepisami ustawy Pzp, natomiast po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia ustalona na podstawie ustawy Pzp nie przekracza wartości, od której istnieje obowiązek stosowania ustawy Pzp, ustala wartość zamówienia w ramach projektu.
- 3) 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.
- 4) Obliczając szacunkową wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia trzech przesłanek (tożsamości):
  - a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (tożsamość przedmiotowa), przy czym tożsamość rodzajowa dostaw obejmuje dostawy podobne,
  - b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie (tożsamość czasowa)<sup>19</sup>,
  - c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę (tożsamość podmiotowa).

Tożsamości należy rozumieć zgodnie z wykładnią przepisów ustawy Pzp dotyczących szacowania wartości zamówienia.

- 5) 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 50.000 zł netto, zasadę konkurencyjności stosuje się do udzielenia każdej części zamówienia.
- 6) Należy podjąć odpowiednie środki, aby skutecznie zapobiegać konfliktom interesów, a także rozpoznawać i likwidować je, gdy powstają w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia lub na etapie wykonywania zamówienia – by nie dopuścić do zakłócenia konkurencji oraz zapewnić równe

<sup>18</sup> Właściwa instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu może w tej umowie określić rodzaj zamówień, w ramach których zobowiąże beneficjenta do udzielenia zamówienia w sposób zapewniający uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.

<sup>19</sup> W przypadku projektów dotyczących organizacji misji gospodarczych i targów wartość zamówienia na usługi hotelowe lub dostawę biletów lotniczych można szacować odrębnie dla każdego wydarzenia, o ile uzasadnia to charakter tych projektów.



traktowanie wykonawców. Konflikt interesów oznacza każdą sytuację, w której osoby biorące udział w przygotowaniu lub prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

- 7) Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm. Osoby te składają oświadczenie w formie pisemnej lub w formie elektronicznej (w rozumieniu odpowiednio art. 78 i art. 78<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego) o braku istnienia albo braku wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcami na bezstronność postępowania, polegających na:
  - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - b) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - c) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
- 8) Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Przedmiotu zamówienia nie można opisać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
- 9) Jeżeli nie uzasadnia tego przedmiot zamówienia, opis przedmiotu zamówienia nie może zawierać odniesień do znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się stosowanie takich odniesień, jeżeli niemożliwe jest opisanie przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób zgodnie ze zdaniem pierwszym. W przypadku, gdy zamawiający korzysta z możliwości zastosowania odniesień do specyfikacji technicznych lub norm właściwych dla Europejskiego Obszaru Gospodarczego, nie może on odrzucić oferty jako niezgodnej z zapytaniem ofertowym, jeżeli wykonawca udowodni w swojej ofercie, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu

- spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym. Takim odniesieniem w opisie przedmiotu zamówienia muszą towarzyszyć słowa „lub równoważne”.
- 10) Z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233, z późn. zm.), dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest udostępnienie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji, w terminie umożliwiającym przygotowanie i złożenie oferty.
  - 11) Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, 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).
  - 12) Zamawiający może wymagać od wykonawców spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Warunki te zamawiający określa w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Warunki udziału oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia muszą być związane z przedmiotem zamówienia i proporcjonalne do niego oraz umożliwiać ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia. Zamawiający nie może formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.
  - 13) W odniesieniu do sytuacji ekonomicznej lub finansowej wykonawców zamawiający może wymagać w szczególności, aby wykonawcy posiadali określony minimalny roczny przychód, w tym minimalny roczny przychód w zakresie przedmiotu zamówienia. Wymagany przez zamawiającego minimalny roczny przychód nie powinien przekraczać dwukrotności szacunkowej wartości zamówienia, z wyjątkiem należycie uzasadnionych przypadków.
  - 14) W odniesieniu do zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający może określić warunki dotyczące niezbędnego wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, potencjału technicznego wykonawcy lub osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości. W szczególności zamawiający może wymagać, aby wykonawcy spełniali wymagania odpowiednich norm zarządzania jakością, w tym w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz systemów lub norm zarządzania środowiskowego, wskazanych przez zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
  - 15) Kryteria oceny ofert są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:
    - a) każde kryterium oceny ofert musi być związane z przedmiotem zamówienia,
    - b) każde kryterium i opis jego stosowania musi być sformułowane w sposób jednoznaczny i zrozumiały,

- c) wagi poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty.
- 16) Kryteria oceny ofert, oprócz ceny lub kosztu, mogą obejmować:
- a) jakość, w tym parametry techniczne, właściwości estetyczne i funkcjonalne, dostępność, projektowanie dla wszystkich użytkowników, aspekty społeczne, środowiskowe i innowacyjne,
  - b) organizację, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia,
  - c) serwis posprzedażny oraz pomoc techniczną, warunki dostawy, takie jak termin dostawy, sposób dostawy oraz czas dostawy lub okres realizacji.
- 17) Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia.
- 18) Minimalny termin składania ofert wynosi:
- a) 7 dni – w przypadku dostaw i usług,
  - b) 14 dni – w przypadku robót budowlanych,
- z tym, że wyznaczony termin składania ofert powinien uwzględniać złożoność zamówienia oraz czas potrzebny na sporządzenie ofert. Bieg terminu składania ofert rozpoczyna się dnia następującego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia (zastosowanie ma art. 115 Kodeksu cywilnego). O terminowym złożeniu oferty decyduje data złożenia oferty za pośrednictwem BK2021.
- 19) Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia, złożoną przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu (o ile zamawiający postawił takie warunki), w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny, spośród ofert złożonych w sposób, o którym mowa w ust. 4. Zamawiający analizuje treść ofert po upływie terminu wyznaczonego na ich składanie.
- 20) Jeżeli zaoferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu. Zamawiający ocenia te wyjaśnienia w konsultacji z wykonawcą i może odrzucić tę ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej ofercie.
- 21) Wybór najkorzystniejszej oferty jest dokumentowany pisemnie za pomocą protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, zawierającego co najmniej:

- a) wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe (w szczególności imię i nazwisko albo nazwa wykonawcy, jego siedziba oraz cena),
- b) wykryte przypadki konfliktu interesów i podjęte w związku z tym środki albo informację o braku występowania konfliktu interesów,
- c) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
- d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i przyznanej punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
- e) uzasadnienie rezygnacji z dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych (jeśli dotyczy),
- f) powody odrzucenia ofert, w tym ofert uznanych za rażąco niskie (o ile dotyczy),
- g) wskazanie wybranej oferty (imię i nazwisko albo nazwa wykonawcy) wraz z uzasadnieniem wyboru albo powodów, dla których zamawiający postanowił zrezygnować z udzielenia zamówienia,
- h) imiona i nazwiska osób, które wykonywały czynności w prowadzonym postępowaniu,
- i) datę sporządzenia protokołu,
- j) następujące załączniki:
  - i) dokument, o którym mowa w pkt 1, chyba, że szacowanie wartości zamówienia wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu,
  - ii) oświadczenia, o których mowa w pkt 7,
  - iii) dowód ogłoszenia zapytania ofertowego zgodnie z ust. 4 pkt 2 i 3 (oraz jego zmian, o ile zostały dokonane) wraz ze złożonymi ofertami, oraz wymiany informacji pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.

Protokół jest udostępniany na wniosek wykonawcy.

#### 4. Ogłoszenie:

- 1) Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się pisemnie za pomocą BK2021, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3.
- 2) Wyjątkowo, możliwe jest odstępianie od komunikacji określonej w pkt 1, o czym zamawiający informuje wykonawców w zapytaniu ofertowym upublicznianym w BK2021, jeżeli:
  - a) charakter zamówienia wymaga użycia narzędzi, urządzeń lub formatów plików, które nie są obsługiwane za pomocą BK2021, lub
  - b) aplikacje do obsługi formatów plików, które nadają się do przygotowania ofert lub prac konkursowych, korzystają z formatów plików, których nie można obsługiwać za pomocą żadnych innych aplikacji otwarto-źródłowych lub ogólnie dostępnych, lub są one objęte licencją i nie mogą zostać udostępnione do pobierania lub zdalnego wykorzystania przez zamawiającego, lub

- c) zamawiający wymaga przedstawienia modelu fizycznego, modelu w skali lub próbki, których nie można przekazać za pośrednictwem BK2021, lub
- d) jest to niezbędne z uwagi na potrzebę ochrony informacji szczególnie wrażliwych, której nie można zagwarantować w sposób dostateczny przy użyciu BK2021.

Odstąpienie od komunikacji określonej w pkt 1 jest dopuszczalne w zakresie, w jakim nie jest możliwe dotrzymanie sposobu komunikacji w BK2021. Zamawiający określa w zapytaniu ofertowym sposób komunikacji w postępowaniu udzielenie zamówienia wynikający z zakresu odstąpienia od komunikacji w BK2021.

- 3) W przypadku zawieszenia działalności BK2021 potwierdzonego odpowiednim komunikatem w BK2021, zamawiający kieruje zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, oraz ogłasza zapytanie ofertowe co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę. W takim przypadku zamawiający określa w zapytaniu ofertowym sposób komunikacji w postępowaniu udzielenie zamówienia.
  - 4) W przypadku gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, upublicznia zapytanie ofertowe w sposób określony w pkt 1, do czego instytucja ogłaszająca nabór wniosków o dofinansowanie projektu zobowiązuje wnioskodawców w regulaminie wyboru projektów.
  - 5) W przypadku wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia przed ogłoszeniem regulaminu wyboru projektów ocena, czy stopień upublicznienia zapytania ofertowego był wystarczający do uznania wydatku za kwalifikowalny, należy do właściwej instytucji.
  - 6) Zapytanie ofertowe zawiera w szczególności elementy wskazane w § 5 ust. 11.
  - 7) Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający informuje w zapytaniu ofertowym o zakresie zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
  - 8) 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 (miejsce) oraz cenę najkorzystniejszej oferty.
5. Umowa w sprawie zamówienia:
- 1) Zawarcie umowy w sprawie zamówienia następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, o których mowa w art. 78 i art. 78<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego.
  - 2) W przypadku gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się zawarciem umowy na część zamówienia.
  - 3) W przypadku gdy wybrany wykonawca odstąpi od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, zamawiający może zawrzeć umowę z wykonawcą, który w prawidłowo przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną



najwyższą liczbę punktów.

- 4) Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zachodzą przesłanki wskazane w § 5 ust. 22.

### ROZDZIAŁ V

#### §1

#### Zawarcie umowy z Wykonawcą

1. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie z wykonawcą umowy w formie pisemnej lub elektronicznej (wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym), z zastrzeżeniem ust. 13.
2. Umowa winna być zawarta na czas oznaczony i nie może wykraczać poza zakres przedmiotu zamówienia określony w trakcie dokonywania wyboru wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym przewidziano taką możliwość.
3. W przypadku, gdy wybrany wykonawca odstąpi od zawarcia umowy z zamawiającym, zamawiający zawiera umowę z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał najwyższą liczbę punktów, z zastrzeżeniem Rozdziału III §6 ust. 5 pkt 3.
4. Pracownik Komórki Organizacyjnej wskazany do przeprowadzenia postępowania uzupełnia zaakceptowane przed rozpoczęciem procedury istotne postanowienia umowy o niezbędne dane wynikające z oferty wykonawcy, a następnie przekazuje je do zaopiniowania pod względem formalno-prawnym przez Radcę Prawnego. W następstwie uzyskania pozytywnej opinii, umowa może zostać podpisana zgodnie ze schematem opisanym w ust. 5.
5. Przed przedstawieniem umowy do podpisu wybranemu wykonawcy musi ona zostać zweryfikowana oraz zaakceptowana zgodnie z przyjętym schematem tj.:
  - a) Pracownicy wyznaczeni we wniosku do realizacji zamówienia – weryfikują w szczególności pod kątem prawidłowego opisu sposobu realizacji umowy (jeżeli dotyczy) oraz zgodności umowy z dokumentacją z przeprowadzonego rozeznania rynku/ zasady konkurencyjności i akceptuje umowę;
  - b) Kierownik Komórki Organizacyjnej wnioskującej o udzielenie zamówienia – dokonuje weryfikacji i akceptacji umowy;
  - c) Kierownik Komórki Organizacyjnej właściwej do spraw zamówień publicznych – dokonuje weryfikacji i akceptacji umowy;
  - d) Zastępca Dyrektora właściwy dla zespołu wnioskującego dokonuje weryfikacji i akceptacji umowy;
  - e) Główny Księgowy – weryfikuje w szczególności pod kątem sposobu rozliczenia i płatności oraz potwierdza posiadanie środków na realizację;



- f) Radca Prawny – weryfikuje i akceptuje w szczególności pod kątem formalno-prawnym;
  - g) W przypadku gdy wykonawcą jest osoba fizyczna, która nie prowadzi działalności gospodarczej (umowa zlecenie, umowa o dzieło) Komórka Organizacyjna właściwa ds. kadr i płac kompletuje wszystkie niezbędne dokumenty i informacje o wykonawcy (kwestionariusz, wymagane oświadczenia), a następnie przekazuje umowę do podpisu Dyrektora CKPŚ;
  - h) Dyrektor CKPŚ lub osoba przez niego upoważniona – podpisuje umowę z wykonawcą.
6. Zawarta umowa jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
  7. Umowę zawartą w formie elektronicznej (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) Pracownik Komórki Organizacyjnej wskazany do przeprowadzenia postępowania przekazuje Komórcie Organizacyjnej ds. kadr i płac (w przypadku, gdy wykonawcą umowy jest osoba fizyczna, która nie prowadzi działalności gospodarczej, tj. umowa zlecenie, umowa o dzieło) oraz Pracownikowi koordynującemu umowę.
  8. Umowa zawarta w formie pisemnej jest sporządzana w dwóch (zgodnie z ust. 9) lub trzech (zgodnie z ust. 10) jednobrzmiących egzemplarzach, jeden (zgodnie z ust. 9) lub dwa (zgodnie z ust. 10) egzemplarze dla CKPŚ oraz jeden dla wykonawcy.
  9. Jeden egzemplarz umowy, o której mowa w ust. 8, z zastrzeżeniem ust. 10, Pracownik Komórki Organizacyjnej wskazany do przeprowadzenia postępowania przekazuje Pracownikowi sekretariatu w celu archiwizacji. Pracownik sekretariatu przekazuje w EZD skan umowy do Pracownika koordynującego umowę.
  10. W przypadku, gdy wykonawcą umowy jest osoba fizyczna, która nie prowadzi działalności gospodarczej (umowa zlecenie, umowa o dzieło) jeden egzemplarz umowy pozostaje w dokumentacji Komórki Organizacyjnej ds. kadr i płac. Drugi egzemplarz podpisanej umowy przekazywany jest Pracownikowi sekretariatu w celu archiwizacji. Pracownik sekretariatu przekazuje w EZD skan umowy do Pracownika koordynującego umowę oraz Pracownika Komórki Organizacyjnej wskazany do przeprowadzenia postępowania, który załącza go do dokumentacji z przeprowadzonego postępowania.
  11. Po otrzymaniu umowy lub jej kopii, z zastrzeżeniem ust. 12 i 13, Pracownik koordynujący umowę, przekazuje kopię umowy do Komórki Organizacyjnej właściwej ds. kadr i płac, która dokonuje ewidencji Wykonawcy zamówienia w SILP (jeżeli wykonawca nie posiada numeru SILP), a następnie Pracownik koordynujący umowę, po otrzymaniu potwierdzenia o dokonaniu ewidencji wykonawcy (wraz z numerem ewidencyjnym) dokonuje jej rejestracji w SILP.
  12. W przypadku gdy wykonawcą umowy jest osoba fizyczna, która nie prowadzi

działalności gospodarczej (umowa zlecenie, umowa o dzieło) ewidencji wykonawcy w SILP i zgłoszenia do ubezpieczenia dokonuje Komórka Organizacyjna właściwa do spraw zarządzania zasobami ludzkimi.

13. Obowiązek zawierania umów w formie pisemnej co do zasady nie występuje w przypadku umów, których wartość nie przekracza kwoty 50.000 zł netto. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.
14. Informacja na temat rezygnacji z zawarcia umowy wraz z uzasadnieniem zostaje wprowadzona do wniosku o udzielenie zamówienia do ostatecznej decyzji Dyrektora CKPŚ lub osoby przez niego upoważnionej.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór wniosku wraz z instrukcją wypełniania

## Instrukcja wypełniania wniosku

### Sekcja 1

Pracownik wnioskujący wypełniający sekcję, w tym miejscu wprowadza nazwę komórki organizacyjnej wnioskującej o udzielenie zamówienia.

### Sekcja 2

Pracownik wnioskujący wypełniający sekcję, w tym miejscu wprowadza następujące informacje:

- krótki opis przedmiotu zamówienia oraz uzasadnienie zakupu;
- podaje kod czynności zgodnie z planem finansowo – gospodarczym;
- załącza do wniosku ogólne założenia dotyczące przedmiotu zamówienia.

Uwaga:

Opis przedmiotu zamówienia akceptowany jest przez Pracownika, który go opracował, oraz przez Kierownika Komórki Organizacyjnej wnioskującej o udzielenie zamówienia.

Jeżeli zamówienie realizowane jest na rzecz innych komórek organizacyjnych, opis przedmiotu zamówienia akceptowany jest przez Kierownika Komórki Organizacyjnej dysponującej środkami na sfinansowanie zamówienia (akceptacja w formie elektronicznej).

### Sekcja 3

Pracownik wnioskujący wypełniający sekcję, w tym miejscu wprowadza informacje na temat szacunkowej wartości zamówienia (jeżeli dotyczy), podając jego wartość w kwocie netto.

W celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu Pracownik wnioskujący załącza do wniosku informację na temat sposobu dokonania szacowania (np. wywiady telefoniczne, analiza cen dostępnych na stronach internetowych, podobne zamówienia udzielane w latach poprzednich itd. – jeżeli dotyczy).

Uwaga:

1. Szacowanie wartości zamówienia odbywa się poprzez weryfikację cen/cenników rynkowych dla zamówień analogicznych do planowanego.
2. W przypadku szacowania wartości zamówienia na podstawie zebranych ofert lub cenników za szacunkową wartość zamówienia uznaje się średnią arytmetyczną z zebranych ofert.
3. Jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż trzy miesiące przed dniem rozpoczęcia procedury wyboru.
4. Jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż sześć miesięcy przed dniem rozpoczęcia procedury.

5. Szacowanie wartości zamówienia odbywa się po określeniu opisu przedmiotu zamówienia dokonany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, tj. uwzględniającym parametry zamówienia mogące mieć wpływ na cenę.

### Sekcja 4

Pracownik wnioskujący wypełniający sekcję, w tym miejscu wprowadza informacje na temat kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia. Kwota powinna stanowić wartość brutto zamówienia wraz ze wskazaniem obowiązującej stawki podatku VAT.

Uwaga:

W przypadku zamówień realizowanych w okresie dłuższym niż 12 miesięcy lub realizowanych w różnych latach, Pracownik dodatkowo wprowadza informację, jaka kwota zostanie przeznaczona na sfinansowanie zamówienia w danym roku.

### Sekcja 4.1

Pracownik wnioskujący wypełniając sekcję w tym miejscu wprowadza informację dotyczącą finansowania zamówienia, określając odpowiednio:

- czy zamówienie współfinansowane jest ze środków UE – jeżeli „TAK” zobowiązany będzie do wskazania skróconej nazwy projektu, którego dotyczy;
- czy CKPŚ będzie się starało o kwalifikowanie wydatku w ramach środków UE – jeżeli „TAK” zobowiązany będzie do wskazania skróconej nazwy projektu, którego dotyczy.

### Sekcja 5

Pracownik wnioskujący wypełniający sekcję, w tym miejscu wprowadza informacje na temat planowanego terminu realizacji zamówienia zgodnie z formatem *d/m/r* lub *m/r* lub *od d/m/r do d/m/r*.

### Sekcja 6

Pracownik wnioskujący wypełniający sekcję, w tym miejscu wprowadza informacje, czy w wyniku udzielenia zamówienia będzie zawarta umowa z Wykonawcą.

Uwaga:

W przypadku rezygnacji z zawarcia umowy z Wykonawcą, należy wskazać uzasadnienie.

### Pracownik wnioskujący:

Po wypełnieniu powyższych sekcji, Pracownik potwierdza prawidłowość danych w nich zawartych akceptując wniosek w formie elektronicznej oraz wprowadza datę, kiedy zakończył proces. Ponadto odpowiada za proces obiegu wniosku, aż do momentu przekazania jej do Komórki Organizacyjnej właściwej do spraw zamówień publicznych.

### Kierownik Komórki Organizacyjnej wnioskującej o udzielenie zamówienia:

Wskazuje Pracownika/ów oddelegowanego/yh do przeprowadzenia procedury. Przyjęcie przez Pracownika powierzonych mu obowiązków powinno zostać przez niego potwierdzone poprzez akceptację w formie elektronicznej.

Dodatkowo, potwierdza prawidłowość informacji wprowadzonych przez Pracownika wnioskującego, akceptując Wniosek w formie elektronicznej oraz potwierdza, że zamówienie znajduje pokrycie w planie finansowo-gospodarczym.

### **Kierownik Komórki Organizacyjnej właściwej do spraw zamówień publicznych:**

W konsultacji z Dyrektorem CKPŚ, wskazuje Pracownika/ów oddelegowanego/ych do przeprowadzenia procedury. Przyjęcie przez Pracownika/ów powierzonych im/mu obowiązków powinno zostać potwierdzone poprzez akceptację w formie elektronicznej. Ponadto informuje, czy zamówienie było ujęte w planie zamówień na dany rok, wprowadza numer pozycji planu zamówień oraz informuje o procedurze, jaką należy zastosować w celu wyłonienia wykonawcy zamówienia. Prawidłowość wprowadzonych informacji oraz zgodność z ustawą Pzp i/lub Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, potwierdza poprzez akceptację wniosku w formie elektronicznej.

### **Pracownik Komórki Organizacyjnej właściwej do spraw planowania:**

Potwierdza, czy zamówienie posiada zabezpieczenie w planie finansowo gospodarczym.

### **Zastępca Dyrektora CKPŚ nadzorujący Komórkę Organizacyjną wnioskującą o udzielenie zamówienia:**

Akceptuje w formie elektronicznej wnioski w zakresie informacji wskazanych przez Pracowników i Kierowników Pionu, który nadzoruje.

### **Główny Księgowy:**

Potwierdza (poprzez akceptację w formie elektronicznej) zabezpieczenie środków finansowych.

### **Dyrektor CKPŚ lub osoba przez niego upoważniona:**

Zatwierdza/podpisuje podpisem kwalifikowalnym wniosek.

Wniosek akceptowany jest w kolejności zgodnej ze schematem w nim przyjętym. Kolejne akceptacje na wniosku oraz ich załącznikach dokonywane są na podstawie weryfikacji prawidłowości danych zawartych we wniosku oraz innych danych, których potwierdzenie jest niezbędne do przygotowania realizacji danego zamówienia zgodnie z niniejszym Regulaminem.

Na tej podstawie Dyrektor CKPŚ lub osoba przez niego upoważniona wyraża zgodę bądź odmawia wyrażenia zgody na realizację danego zamówienia, co zostaje odnotowane w formularzu Wniosku.

Zatwierdzony/ podpisany przez Dyrektora CKPŚ Wniosek przekazywany jest do Komórki Organizacyjnej właściwej do spraw zamówień publicznych.

Pracownik Komórki Organizacyjnej właściwej do spraw zamówień publicznych po otrzymaniu Wniosku wprowadza go do właściwego rejestru oraz nadaje numer, udostępnia Kierownikowi Komórki Organizacyjnej wnioskującej o udzielenie zamówienia i przekazuje Pracownikowi Komórki Organizacyjnej oddelegowanemu do przeprowadzenia postępowania.

**WNIOSEK  
o udzielenie zamówienia**

1.	<b>Komórka organizacyjna:</b> .....wnioskuje o udzielenie zamówienia (nazwa komórki)
2.	Przedmiotem zamówienia są dostawy, usługi, roboty budowlane* - Krótki opis przedmiotu zamówienia wraz z uzasadnieniem: .....  - Kod czynności zgodnie z planem finansowo-gospodarczym: .....  Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia (jeżeli dotyczy) * niepotrzebne skreślić
3.	Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia w zł: - netto .....
4.	Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia* w zł: - brutto ..... w tym stawka VAT .....
	* w przypadku zamówień realizowanych w okresie dłuższym niż 12 miesięcy lub realizowanych w różnych latach, pracownik wnoszący dodatkowo informuje, jaką kwotę zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w danym roku
4.1	Informacja dotycząca finansowania zamówienia (odpowiednie skreślić):  - Zamówienie współfinansowane ze środków UE - TAK/NIE* *Jeżeli „TAK” należy wskazać skróconą nazwę projektu. - Skrócona nazwa projektu (jeżeli dotyczy):.....  - Zamówienie potencjalnie kwalifikowalne w ramach projektu TAK/NIE* *Jeżeli „TAK” należy wskazać skróconą nazwę projektu. - Skrócona nazwa projektu (jeżeli dotyczy):.....
5.	Planowany termin realizacji przedmiotu zamówienia: .....
6.	Czy zostanie zawarta umowa - TAK/NIE* (w przypadku rezygnacji z zawarcia umowy należy wskazać uzasadnienie): ..... *niepotrzebne skreślić
Warszawa, dnia .....  Pracownik Komórki Organizacyjnej wnoszącej o udzielenie zamówienia  .....	



<p>Warszawa, dnia .....</p> <p>Pracownik Komórki Organizacyjnej wnoszącej o udzielenie zamówienia wskazany do przeprowadzenia procedury.</p> <p>Imię i nazwisko:</p> <p>1. ....</p> <p>.....</p> <p>2. ....</p> <p>.....</p>	<p>Warszawa, dnia .....</p> <p>Kierownik Komórki Organizacyjnej<sup>20</sup> wnoszącej o udzielenie zamówienia</p> <p>.....</p>
<p>Warszawa, dnia .....</p> <p>Pracownik Komórki Organizacyjnej właściwej ds. zamówień publicznych wskazany do przeprowadzenia procedury.</p> <p>Imię i nazwisko:</p> <p>1. ....</p> <p>.....</p> <p>2. ....</p> <p>.....</p>	<p>Warszawa, dnia.....</p> <p>Kierownik Komórki Organizacyjnej właściwej ds. zamówień publicznych</p> <p>.....</p> <p>Zamówienie jest/nie jest ujęte w planie zamówień publicznych CKPŚ na dany rok Numer pozycji w planie zamówień: (jeżeli dotyczy)</p> <p>.....</p> <p>Procedura wyboru wykonawcy (jeżeli dotyczy):</p> <p><input type="checkbox"/> Bez rozeznania rynku</p> <p><input type="checkbox"/> Rozeznanie rynku</p> <p><input type="checkbox"/> Zasada konkurencyjności</p> <p><input type="checkbox"/> Ustawa Pzp, tryb: .....</p>
<p>Warszawa, dnia .....</p>	<p>Komórka Organizacyjna właściwa ds. planowania</p> <p>Potwierdzam zabezpieczenie środków w planie finansowo gospodarczym</p>

<sup>20</sup> W przypadku gdy w treści Zarządzenia znajduje się odwołanie do Komórki Organizacyjnej, należy przez to rozumieć Komórkę Organizacyjną CKPŚ ujętą w Regulaminie Organizacyjnym CKPŚ. Natomiast w przypadku gdy w treści Zarządzenia znajduje się odwołanie do Kierownika Komórki Organizacyjnej, należy przez to rozumieć osobę kierującą pracami Komórki Organizacyjnej (w tym osoby występujące na Samodzielnych Stanowiskach) ujętej w Regulaminie Organizacyjnym CKPŚ.



	..... Uwagi (jeżeli dotyczy):
Warszawa, dnia .....	Główny Księgowy  .....
Warszawa, dnia .....	Zastępca Dyrektora CKPŚ nadzorujący Komórkę Organizacyjną wnoszącą o udzielenie zamówienia  .....
Warszawa, dnia.....	Dyrektor CKPŚ  .....