



**Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

**Poradnik dla Beneficjentów dotyczący stosowania  
Zasad konkurencyjności wyboru wykonawców/dostawców  
dla zadań przewidzianych do wsparcia  
w ramach PROW na lata 2014-2020**

dla operacji w ramach poddziałnia

**Wsparcie inwestycji w przetwarzanie produktów rolnych,  
obrót nimi lub ich rozwój**

## SPIS TREŚCI:

<b>WSTĘP</b> .....	3
<b>CZEŚĆ I Instrukcja krok po kroku</b> .....	5
<b>1. Ustalenie wartości zamówienia/zadania</b> .....	5
<b>2. Sporządzenie zapytania/zapytań ofertowych</b> .....	6
<b>3. Upublicznienie zapytania ofertowego</b> .....	7
<b>4. Modyfikacja treści zapytania ofertowego</b> .....	8
<b>5. Weryfikacja złożonych ofert</b> .....	9
<b>6. Realizacja zamówienia na podstawie wybranej oferty</b> .....	10
<b>7. Dokumentowanie postępowania ofertowego</b> .....	10
<b>CZEŚĆ II Weryfikacja przez ARiMR spełnienia warunków konkurencyjności</b> .....	13
<b>CZEŚĆ III Wskaźniki procentowe do obliczenia wartości kar administracyjnych za naruszenie Zasad konkurencyjności wydatków w ramach PROW 2014-2020</b> .....	15
<b>CZEŚĆ IV Przykłady naruszeń Zasad konkurencyjności</b> .....	19
Przykład ogólny – Wybór wykonawcy nieobjętego postępowaniem.....	19
Przykład 1.1 – Ustalenie wartości zamówienia/zadania – zadanie duże – zasada ogólna.....	19
Przykład ogólny 1.2 – Ustalenie wartości zamówienia/zadania – zadanie małe – zasada ogólna .....	20
Przykład 2.1 – Sporządzenie zapytania/zapytań ofertowych – opis przedmiotu zamówienia.....	20
Przykład 2.2 – Sporządzenie zapytania/zapytań ofertowych – określenie kryteriów/warunków.....	21
Przykład 2.3 – Sporządzenie zapytania/zapytań ofertowych – niedopuszczalne kryteria wyboru.....	23
Przykład 3 – Upublicznienie zapytania ofertowego – zasada ogólna.....	24
Przykład 3.1 - Upublicznienie zapytania ofertowego – brak na stronie www .....	24
Przykład 3.2 - Upublicznienie zapytania ofertowego – niewysłanie zapytań .....	25
Przykład 3.3 - Upublicznienie zapytania ofertowego – nieupublicznienie w ogóle zapytania ofertowego .....	25
Przykład 4 - Modyfikacja treści zapytania ofertowego – niewydłużenie terminu na składanie ofert .....	26
Przykład 5.1 - Weryfikacja złożonych ofert – wybór nienajkorzystniejszej oferty.....	26
Przykład 5.2 - Weryfikacja złożonych ofert – powiązania z oferentem.....	27
Przykład 6 – Realizacja zamówienia na podstawie wybranej oferty – zmiana umowy z wykonawcą.....	27
Przykład 7 – Dokumentowanie postępowania ofertowego – powiadomienie o wyborze oferty.....	28
<b>ZAŁĄCZNIKI</b> .....	30
Załącznik nr 1 - Wzór zapytania ofertowego .....	30
Załącznik nr 2 - Wzór protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia .....	32
Załącznik nr 3 - Wzór informacji o wyniku postępowania .....	34

## **WSTĘP**

Poradnik dla Beneficjentów dotyczący stosowania *Zasad konkurencyjności* wyboru wykonawców/dostawców dla zadań przewidzianych do wsparcia w ramach PROW na lata 2014-2020 (zwany dalej *Poradnikiem*), jest skierowany do Beneficjentów którzy nie są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub są zwolnieni z ich stosowania na mocy przepisów tej ustawy, realizujących operacje w ramach poddziałnia *Wsparcie inwestycji w przetwarzanie produktów rolnych, obrót nimi lub ich rozwój*<sup>1</sup>.

Zgodnie z decyzją Komisji UE C(2013)9527 w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego, Beneficjent ma obowiązek zachowania konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców obowiązującego dla każdego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, którego wartość przekracza 20 tys. zł netto (bez podatku VAT). Beneficjenci są zobowiązani do ponoszenia wszystkich kosztów kwalifikowalnych z zachowaniem zasad określonych w *Zasadach konkurencyjności wydatków w ramach PROW 2014-2020*, stanowiących załącznik do umowy o przyznaniu pomocy (zwanym dalej *Zasadami konkurencyjności*). *Zasady konkurencyjności* służą udzielaniu zamówień obejmujących wszystkie koszty kwalifikowalne operacji tj. koszty inwestycyjne (dostawy, usługi, roboty budowlane) oraz koszty ogólne związane z realizacją operacji.

*Poradnik* stanowi kompendium wiedzy dla etapu przygotowania wniosku o przyznanie pomocy, realizacji operacji, jak i planowania jej rozliczenia w zakresie ww. zasad.

**Używany w niniejszym *Poradniku* termin „zamówienie” jest tożsamy z terminem „zadanie” o którym mowa w przepisach rozporządzenia wykonawczego<sup>1</sup>.**

Wydatki poniesione z naruszeniem *Zasad konkurencyjności* mogą zostać uznane za niekwalifikowalne w całości lub w części, w zależności od wagi tego naruszenia. Należy więc zwrócić szczególną uwagę, na ich stosowanie. *Poradnik* został skonstruowany w taki sposób, aby krok po kroku wspomóc przeprowadzenie całej procedury wynikającej z obowiązku stosowania *Zasad konkurencyjności*.

**Sankcje za naruszenie *Zasad konkurencyjności* zostały uregulowane w załączniku do umowy o przyznaniu pomocy (część III *Poradnika*), a także w treści umowy o przyznaniu pomocy.**

Cała procedura o udzielenie zamówienia będzie przez ARiMR oceniana dopiero na etapie weryfikacji wniosku o płatność. Ocenie będzie więc podlegał już zakończony proces, którego elementy składowe nie będą mogły zostać zmienione. Stwierdzenie naruszenia *Zasad konkurencyjności* oznaczać będzie błąd, którego Beneficjent nie będzie mógł usunąć co będzie skutkowało negatywnymi konsekwencjami w tym zastosowaniem wskaźnika kary administracyjnej. Dlatego ważne jest stosowanie się do każdego z opisanych poniżej elementów.

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie MRiRW z dnia 5 października 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji w przetwarzanie produktów rolnych, obrót nimi lub ich rozwój” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U., poz. 1581 oraz z 2016r. poz. 1191).

## **Podstawy prawne dot. zasady konkurencyjności w ramach poddziałania 4.2 PROW 2014-2020:**

Rozporządzenie wykonawcze dla poddziałania *Wsparcie inwestycji w przetwarzanie produktów rolnych, obrót nimi lub ich rozwój* PROW 2014-2020<sup>1</sup> w § 23 ust. 3 zawiera zapisy w zakresie ponoszenia kosztów realizacji operacji, z których wynika, że:

koszty kwalifikowalne podlegają refundacji, jeżeli zostały poniesione:

- a) od dnia, w którym została zawarta umowa oraz jeżeli realizacja zestawienia rzeczowo-finansowego operacji w zakresie danego kosztu została rozpoczęta nie wcześniej niż w tym dniu,
- b) w wyniku wyboru przez beneficjenta wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji z zachowaniem konkurencyjnego trybu ich wyboru określonego w umowie,
- c) koszty ogólne mogą być ponoszone od 1 stycznia 2014 roku, przy czym, w przypadku kosztów ogólnych poniesionych przed dniem 9 sierpnia 2016 r. nie było konieczności ponoszenia tych kosztów z zachowaniem konkurencyjnego trybu ich wyboru.

Ponadto, zgodnie z zapisami § 21 ust. 1 pkt. 11 ww. rozporządzenia: umowa o przyznaniu pomocy może zawierać zobowiązania beneficjenta dotyczące zachowania konkurencyjnego wyboru wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji, w przypadku gdy wartość danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji przekracza 20 tys. zł. netto.

Umowa o przyznaniu pomocy w § 5 pkt. 6 zobowiązuje Beneficjenta do ponoszenia wszystkich kosztów kwalifikowalnych operacji z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu zadań objętych umową. W związku z tym, Beneficjent zobowiązuje się do zachowania konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji, w przypadku, gdy wartość danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji przekracza 20 tys. zł netto, w tym przeprowadzenia postępowania i ponoszenia wszystkich kosztów kwalifikowalnych operacji, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 3 do umowy oraz dokonania zakupu przedmiotu operacji zgodnie z wybraną ofertą po przeprowadzeniu postępowania ofertowego. Ponadto, Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia dokumentacji związanej z postępowaniem ofertowym wraz z wnioskiem o płatność dla etapu w ramach którego rozliczane będzie zadanie. W związku z tym, podział zadań w celu uniknięcia zasad konkurencyjności w załączniku nr 3 do umowy jest niedozwolony, a koszty powstałe w wyniku niedozwolonego podziału zadań uznane zostaną za niekwalifikowane.

Na podstawie zapisów § 6 umowy o przyznaniu pomocy Beneficjent ma możliwość złożenia w Agencji dokumentacji związanej z przeprowadzonym postępowaniem ofertowym, potwierdzającej wybór najkorzystniejszej oferty celem wcześniejszej weryfikacji w terminie od dnia zawarcia umowy nie później niż w terminie 4 miesięcy przed pierwszym dniem terminu na złożenie wniosku o płatność.

## **CZĘŚĆ I Instrukcja krok po kroku**

### **1. Ustalenie wartości zamówienia/zadania**

Pierwszym krokiem jest ustalenie poprzez określenie wartości poszczególnych zadań, czy Beneficjent będzie zobowiązany do stosowania *Zasad konkurencyjności*.

Wartość zamówienia ustala się z należytą starannością, biorąc pod uwagę łączne spełnienie następujących kryteriów:

- a) sumowaniu podlegają usługi, dostawy i roboty budowlane tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu;
- b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
- c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę dostaw, usług lub robót budowlanych (zwanego dalej „wykonawcą”).

Zadaniem może być zarówno jedna jak i kilka pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, obejmujących dostawę, robotę lub usługę mającą być przedmiotem nabycia, pochodzącą od jednego dostawcy lub wykonawcy o ściśle określonym przeznaczeniu lub funkcjonalności, przy czym dostawa może obejmować zarówno jeden przedmiot, jak i całą partię, robota może składać się z jednej roboty bądź kilku robót, a usługa może składać się z jednej usługi bądź kilku rodzajów usług.

Należy zwrócić uwagę, że dla ustalenia, iż w danym przypadku mamy do czynienia z jednym zamówieniem, istotne są okoliczności istniejące w chwili wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.

#### **Bardzo ważne – dotyczy inwestycji budowlanych**

*Zasady konkurencyjności* dotyczą również zadań obejmujących wykonanie robót budowlanych przekraczających 20 tys. zł netto. Wartość zadania dla robót budowlanych odnosi się do całego ich zakresu (np. do całego obiektu), a nie do wydzielonych elementów scalonych, czy też rodzajów robót. Również przy wykonywaniu robót budowlanych systemem gospodarczym, gdy kosztem kwalifikowalnym w ramach danego zadania jest jedynie zakup materiałów budowlanych o wartości powyżej 20 tys. zł. netto, do ich zakupu należy stosować *Zasady konkurencyjności*.

**Dzielenie zamówień w celu obejścia przepisów dotyczących stosowania postępowania ofertowego jest niedopuszczalne i będzie oznaczało niezastosowanie *Zasad konkurencyjności* dla danej części zamówienia/zadania.**

#### **Ważne:**

W niektórych sytuacjach, określenie czy mamy do czynienia z jednym czy z kilkoma zadaniami może być problematyczne zarówno dla Beneficjenta, jak i dla Agencji. Dlatego też w przypadku, gdy operacja/etap składa się z elementów, które pojedynczo nie przekraczają 20 tys. zł, natomiast łącznie ich suma przekracza tę wartość sugerujemy, aby połączyć je w jedno zadanie i przeprowadzić postępowanie ofertowe. Należy tutaj podkreślić, że dopuszczalne jest składanie ofert częściowych, a więc w odpowiedzi na zapytanie ofertowe oferenci będą mogli składać oferty tylko na te elementy zapytania, które są w stanie zrealizować. W takiej sytuacji dopuszczalne byłoby również przeprowadzenie postępowania oddzielnie dla każdego z tych elementów. Nie zawsze jednak wszystkie części składowe operacji/etapu muszą stanowić jedno zadanie. Natomiast, w przypadku braku takiej pewności, Beneficjent powinien zastosować się do tej wskazówki i przeprowadzić

postępowanie, co może go uchronić przed późniejszymi sankcjami w postaci redukcji kosztów kwalifikowanych.

Z kolei, możliwe jest łączenie zadań w celu przeprowadzenia razem postępowania dla kilku zadań. Jednak powyższe nie może wynikać np. z chęci wyboru konkretnego wykonawcy (w przypadku niedopuszczenia składania ofert częściowych), który jest jedynym podmiotem mogącym zrealizować kilka odrębnych zadań i z tego powodu zostaną wykluczeni potencjalni inni dostawcy, których oferty mogłyby być łącznie korzystniejsze w stosunku do sytuacji wybrania jednego wykonawcy dla wszystkich zadań.

## 2. Sporządzenie zapytania/zapytań ofertowych

Po ustaleniu wartości danego zadania o wartości przekraczającej 20 tys. zł netto, należy sporządzić zapytanie ofertowe. Jest to pierwszy dokument w całym procesie. Dlatego jego prawidłowe i precyzyjne sporządzenie będzie stanowiło o poprawności całej procedury i jej wyniku końcowym, a w konsekwencji uznaniem, bądź nie wydatku w zakresie danego zadania za koszt kwalifikowalny. Przykładowy wzór zapytania ofertowego został zamieszczony w Załączniku nr 1 do *Poradnika*.

Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:

- a) opis przedmiotu zamówienia, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła, szczególnych sposobów postępowania lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia chyba, że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i został określony zakres równoważności.

Wszystkie elementy przedmiotu zamówienia wraz z podaniem szczegółowej specyfikacji technicznej, powinny w szczególności określać przeznaczenie i funkcje przedmiotu zamówienia, dodatkowe wyposażenie, niestandardowe wykończenie.

**Opis przedmiotu zamówienia powinien odnosić się do zakresu danego zadania opisanego w zestawieniu rzeczowo-finansowym oraz opisie zadań, stanowiącymi załączniki do wniosku o przyznanie pomocy.**

W przypadku zapytań ofertowych dotyczących zadań polegających na budowie, rozbudowie, nadbudowie, przebudowie lub remoncie połączonym z modernizacją, opis przedmiotu zamówienia powinien zawierać elementy, które pozwolą na jego szczegółowe porównanie z kosztorysem inwestorskim. W celu spełnienia tego warunku niezbędne jest zatem, aby Beneficjent sporządził dokumentację, która umożliwi dokonanie takiej oceny. Takim dokumentem jest przedmiar robót, który należy dołączyć do zapytania ofertowego. Przedmiar robót powinien być opracowany na podstawie kosztorysu inwestorskiego sporządzonego zgodnie z definicją *przedmiaru robót* określoną w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 18.05.2004 roku w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych, określonych w programie funkcjonalno - użytkowym (Dz. U. z 2004 roku, nr 130, poz. 1389),

- b) warunki udziału w postępowaniu,
- c) kryteria oceny oferty oraz informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oferty.

Kryterium oceny ofert stosowanym przez Beneficjenta, powinna być cena oraz (opcjonalnie) pozostałe kryteria wyboru, dotyczące przedmiotu zamówienia, np. parametry techniczne, warunki gwarancji, warunki płatności, zastosowanie najlepszych, dostępnych na rynku technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia,

- d) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,

- e) informację na temat zakresu wykluczenia, o którym mowa w Części I ust. 5 pkt 1 lit. c),
- f) termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty powinien wynosić nie mniej niż 7 dni kalendarzowych w przypadku standardowych dostaw i usług, 14 dni kalendarzowych dla pozostałych zamówień (np. zamówień na roboty budowlane), od dnia ogłoszenia zapytania ofertowego. W zapytaniu ofertowym należy wskazać konkretną datę upływu tego terminu, przy czym nie uwzględnia się dnia ogłoszenia przy obliczaniu terminu.  
Termin (data) składania ofert powinien być taki sam (np. 15.03.2016 r.) na wszystkich zapytaniach ofertowych w ramach danego zamówienia/zadania. Dlatego zapytania ofertowe do różnych potencjalnych oferentów powinny zostać wysłane w tym samym dniu,
- g) termin realizacji zamówienia.

Zapytania ofertowe muszą zawierać dane identyfikacyjne, tj. zawierać pełną nazwę wystawcy zapytania ofertowego (np. zostać opatrzone pieczęcią imienną/nagłówkową, zostać sporządzone na papierze firmowym, itp.). Zapytania ofertowe muszą również zawierać datę sporządzenia dokumentu oraz podpis wystawcy zapytania ofertowego lub osoby uprawnionej do występowania w jego imieniu. W przypadku wersji elektronicznej, za wystarczające uważa się podanie imienia i nazwiska wystawcy zapytania ofertowego lub osoby upoważnionej do występowania w jego imieniu.

Aby możliwe było poprawne zweryfikowanie postępowania ofertowego, w zapytaniu ofertowym należy również zawrzeć informację o akceptowalnej formie i sposobie sporządzania i dostarczania ofert, tj.:

- wskazać informację o akceptowalnych sposobach/formach dostarczenia oferty<sup>2</sup>,
- wskazać miejsce składania ofert/adres mailowy/numer faksu, na który należy przesłać oferty,
- umieścić informację o niezbędnych danych identyfikacyjnych, które powinny zostać umieszczone na ofercie<sup>3</sup>.

Dopuszczalne jest składanie ofert częściowych. Wówczas taka informacja powinna zostać umieszczona w zapytaniu ofertowym.

### 3. Upublicznienie zapytania ofertowego

W celu upublicznienia zapytania ofertowego, należy:

- a) **zamieścić zapytanie ofertowe na stronie internetowej wskazanej w komunikacie<sup>4</sup> Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi umieszczonym na stronie internetowej [www.minrol.gov.pl](http://www.minrol.gov.pl) oraz [www.arimr.gov.pl](http://www.arimr.gov.pl),**
- b) do czasu uruchomienia strony internetowej, o której mowa w pkt a), **wysłać zapytania ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców** (do wszystkich w tym samym dniu) oraz w tym samym dniu **upublicznić (umieścić) te zapytania co najmniej na swojej stronie internetowej**, o ile Beneficjent posiada taką stronę.

---

<sup>2</sup> Oferty mogą zostać przesłane faksem, listem, pocztą kurierską, drogą elektroniczną lub złożone osobiście u wystawcy zapytania ofertowego. Dowodem przekazania oferty może być pokwitowanie odbioru oferty.

<sup>3</sup> Oferty powinny zawierać dane identyfikacyjne, tj. zawierać pełną nazwę wystawcy oferty (np. zostać opatrzone pieczęcią imienną/nagłówkową, zostać sporządzone na papierze firmowym, itp.). Oferty muszą również zawierać datę sporządzenia dokumentu oraz podpis oferenta lub osoby uprawnionej do występowania w jego imieniu. W przypadku wersji elektronicznej za wystarczające uważa się podanie imienia i nazwiska beneficjenta lub osoby występującej w jego imieniu, sporządzającej ofertę. Za datę sporządzenia dokumentu – uznaje się datę wysłania oferty drogą elektroniczną.

<sup>4</sup> Komunikat oprócz wskazania strony internetowej, zawierał będzie również informację, od kiedy Beneficjenci będą zobowiązani do umieszczania zapytań ofertowych na wskazanej w nim stronie. W naborze przeprowadzonym w 2015 roku komunikat ten nie został ogłoszony, a więc obowiązują zasady określone w pkt. b).

Za potencjalnego wykonawcę rozumie się podmiot, który posiada realną możliwość zrealizowania danego zadania, np. prowadzi działalność w zakresie objętym zadaniem. Zdolność oferentów do realizacji zadania może być weryfikowana przez ARiMR i w przypadku stwierdzenia, iż oferenci do których wysłano zapytania ofertowe nie są potencjalnie w stanie zrealizować zadania, będzie to stanowiło naruszenie *Zasad konkurencyjności*.

Zalecane jest, aby zapytanie ofertowe było wysyłane do więcej niż trzech oferentów, aby zmniejszyć ryzyko, iż nie wszyscy potencjalni oferenci na nie odpowiedzą.

Skierowanie zapytania ofertowego do potencjalnych oferentów/dealerów, którzy zajmują się dystrybucją produktów wyłącznie jednej marki/jednego producenta nie oznacza zastosowania się do *Zasad konkurencyjności* (w tym przypadku mamy do czynienia z niezachowaniem konkurencyjności produktowej).

Beneficjent może wysłać zapytanie ofertowe faksem, listem poleconym, pocztą kurierską, drogą elektroniczną lub złożyć osobiście u oferenta. Dowodem przekazania zapytania ofertowego jest odpowiednio: dowód nadania faksu, listu, przesyłki kurierskiej, wydruk z potwierdzeniem wysłania zapytania w formie elektronicznej (e-mail) lub potwierdzenie odbioru przez potencjalnego oferenta (np. ofertę odebrałem w dniu ..., wraz z podpisem osoby odbierającej zapytanie ofertowe).

Upublicznienie zapytania ofertowego, oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach operacji.

#### **4. Modyfikacja treści zapytania ofertowego**

Jeżeli po upublicznieniu zapytania ofertowego niezbędna będzie jego modyfikacja, taka sytuacja możliwa jest do zaakceptowania pod pewnymi warunkami. Należy mieć na uwadze, iż modyfikacja zapytań ofertowych:

- a) po upływie terminu składania ofert jest niedopuszczalna,
- b) przed upływem terminu składania ofert jest możliwa, z zastrzeżeniem:
  - obowiązku wydłużenia terminu składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego na możliwość dostosowania do wprowadzonych zmian treści ofert (sugerujemy, aby to wydłużenie było nie krótsze niż czas, który upłynął od dnia wszczęcia postępowania do dnia upublicznienia modyfikacji zapytania, np. jeżeli zapytania ofertowe wysyłamy 01.02.2017 r. i określamy datę na dostarczenie ofert do 15.02.2017 r., a w dniu 05.02.2017 r. wysyłamy informację o modyfikacji zapytania, to sugerujemy aby wydłużyć termin na składanie ofert o co najmniej czas jaki minął od 01.02.2017 r. do 05.02.2017 r., tj. do dnia 19.02.2017 r. ) oraz
  - odpowiedniego upublicznienia informacji o modyfikacji treści zapytania ofertowego na stronie internetowej wskazanej w komunikacie, o którym mowa w Części I ust. 3, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej, wysłania informacji o zmianie zapytania ofertowego do wszystkich potencjalnych wykonawców, do których to zapytanie zostało skierowane oraz upublicznieniu tej informacji co najmniej na stronie internetowej Beneficjenta, o ile posiada taką stronę.



## 5. Weryfikacja złożonych ofert

Weryfikacji należy poddać wszystkie złożone oferty i ocenić, które będą podlegały odrzuceniu, a które mogą podlegać końcowej weryfikacji, prowadzącej do wyłonienia wykonawcy zadania.

### 1) Odrzuceniu podlegają oferty:

- a) których treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
- b) złożone przez oferenta, który nie spełnia warunków, określonych w zapytaniu ofertowym,
- c) złożone przez oferenta podlegającego wykluczeniu w związku z istnieniem powiązań osobowych lub kapitałowych<sup>5</sup>,
- d) które zostały złożone po wyznaczonym terminie<sup>6</sup> na składanie ofert.

### 2) Liczba złożonych ofert umożliwiająca końcową weryfikację

W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego, wpłynie tylko jedna niepodlegająca odrzuceniu oferta – uznaje się *Zasadę konkurencyjności* za spełnioną, a więc możliwe jest dalsze przeprowadzanie procedury.

W przypadku, gdy Beneficjent przedstawi mniej niż trzy oferty, sytuacja taka może być powodem pogłębionej analizy ze strony Agencji.

Jeżeli w odpowiedzi na upublicznienie zapytania ofertowego nie wpłynie żadna oferta lub wszystkie oferty, które wpłyną, podlegają odrzuceniu, Beneficjent powinien powtórzyć postępowanie, aż otrzyma co najmniej jedną ofertę niepodlegającą odrzuceniu. **Dokonanie zakupów, dostaw, usług, robót budowlanych od podmiotu, który nie złożył ważnej oferty w wyniku upublicznienia zapytania jest niedopuszczalne.**

### 3) Końcowa weryfikacja - wybór wykonawcy zadania

Jeżeli został spełniony warunek dotyczący liczby złożonych ofert umożliwiających końcową weryfikację, należy wybrać najkorzystniejszą spośród wszystkich złożonych ofert<sup>7</sup>. Przez najkorzystniejszą ofertę w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym

---

<sup>5</sup> Zamówienia udzielane w trybie postępowań ofertowych przez Beneficjenta nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania **między Beneficjentem** lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy **a wykonawcą**, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,
- 5) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

W przypadku, gdy instytucja dokonująca oceny postępowania stwierdzi udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu w sposób inny niż wskazane w pkt. 1-4, jest zobowiązana wykazać istnienie faktycznego naruszenia zasad konkurencyjności poprzez istniejące powiązanie.

<sup>6</sup> Oferty złożone po terminie składania ofert określonym w zapytaniu ofertowym, Beneficjent po wykonaniu ich kopii w celu udokumentowania postępowania, niezwłocznie zwraca oferentom.

<sup>7</sup> W przypadku gdy Beneficjent dopuszcza składanie ofert częściowych postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców.

operacji należy rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny<sup>8</sup> i innych kryteriów określonych przez Beneficjenta w zapytaniu ofertowym. Wybór najkorzystniejszej oferty może nastąpić jedynie w wyniku oceny spełnienia poszczególnych kryteriów określonych w zapytaniu ofertowym.

Proces ustalania rankingu (miejsce 1, 2, 3) lub liczby punktów, które uzyskały poszczególne oferty wraz z jego wynikiem, należy umieścić w Protokole z przeprowadzonego postępowania ofertowego - wzór protokołu znajduje się w Załączniku nr 2 do *Poradnika*

Informacja o wyniku postępowania powinna być przez Beneficjenta umieszczona na stronie internetowej wskazanej w komunikacie MRiRW, a do czasu jej uruchomienia, na stronie internetowej Beneficjenta, o ile posiada on taką stronę oraz powinna zostać wysłana do każdego wykonawcy, który złożył ofertę.

W wyniku postępowania ofertowego, Beneficjent zawiera umowę z wybranym wykonawcą, na wykonanie zamówienia będącego przedmiotem postępowania ofertowego. **Umowa z wykonawcą zamówienia w przypadku, gdy przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, zawierana jest w formie pisemnej**, a w przypadku pozostałych zamówień, potwierdzeniem zawarcia umowy jest co najmniej oryginał stosownego dokumentu sprzedaży zawierającego szczegółowe dane o transakcji.

## **6. Realizacja zamówienia na podstawie wybranej oferty**

Beneficjent powinien dokonać realizacji zamówienia (zakup, leasing, dostawa, usługa, robota budowlana) od wykonawcy, którego oferta była najkorzystniejsza i zgodnego z treścią tej oferty.

Nie jest możliwe dokonywanie zmian postanowień zawartej umowy, o której mowa w punkcie 5.3 poradnika, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany oraz zostały określone warunki takiej zmiany.

Nie jest możliwe dokonywanie zmian w umowie polegających na zmniejszeniu zakresu świadczenia wykonawcy w stosunku do zobowiązania zawartego w ofercie.

Za koszt kwalifikowalny będzie mógł zostać więc uznany jedynie wydatek poniesiony na realizację zadania zgodnie z opisanymi powyżej *Zasadami konkurencyjności*, w tym zgodnie z wybraną ofertą. Każde odstępstwo od zasad może wiązać się z negatywnymi konsekwencjami, w tym z odmową wypłaty części lub całości pomocy w stosunku do danego zadania albo całej operacji<sup>9</sup>.

## **7. Dokumentowanie postępowania ofertowego**

Przeprowadzenie całego postępowania powinno być prawidłowo udokumentowane, aby potwierdzało spełnienie *Zasad konkurencyjności* i tym samym umożliwiło Agencji uznanie wydatków związanych z realizacją operacji za kwalifikowalne.

Dla udokumentowania czynności związanych z udzieleniem zamówienia dopuszczalna jest forma pisemna lub elektroniczna (wydruk maila i załączników wraz z podpisami) lub faks z zastrzeżeniem, iż **umowa z wykonawcą robót budowlanych i protokół dla każdego postępowania zawsze wymagają formy pisemnej**.

---

<sup>8</sup> W przypadku uzyskania przez Beneficjenta oferty w walutach innych niż złote, Beneficjent powinien podać jej równowartość w złotych przeliczoną z zastosowaniem kursu sprzedaży danej waluty wg notowań Narodowego Banku Polskiego (NBP) z dnia wystawienia oferty. W przypadku, gdy NBP nie publikuje dla danej waluty kursów sprzedaży, do dokonywania przeliczeń należy zastosować kursy średnie NBP z dnia wystawienia oferty.

<sup>9</sup> Odmowa wypłaty dla całej operacji może nastąpić w przypadku, gdy naruszenie *Zasad konkurencyjności* spowoduje niezrealizowanie celów operacji.

Wybór przez Beneficjenta najkorzystniejszej oferty powinien zostać udokumentowany protokołem z przeprowadzonego postępowania ofertowego (wzór protokołu stanowi Załącznik nr 2 do *Poradnika*). Protokół z przeprowadzonego postępowania ofertowego powinien zawierać, w szczególności:

- 1) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego przez Beneficjenta,
- 2) datę/daty upublicznienia zapytania ofertowego,
- 3) wykaz ofert<sup>10</sup>, które wpłynęły do Beneficjenta w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do Beneficjenta oraz z podaniem tych danych z ofert, które stanowią odpowiedź na warunki udziału w postępowaniu i kryteria oceny ofert. Należy zaznaczyć, które z ofert podlegały dalszej ocenie, a które zostały odrzucone i z jakiego powodu,
- 4) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców,
- 5) informację o braku przesłanek istnienia konfliktu interesów mówiących o powiązaniach osobowych lub kapitałowych,
- 6) informację o wagach punktowych lub procentowych, przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium,
- 7) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru,
- 8) datę sporządzenia protokołu i podpis Beneficjenta lub osoby uprawnionej/upoważnionej przez Beneficjenta do podejmowania czynności w jego imieniu;
- 9) załączniki:
  - a) potwierdzenie udokumentowania publikacji zapytania na stronie internetowej, wskazanej w komunikacie, o którym mowa w Części I ust. 3 lit. a), a do czasu uruchomienia tej strony, kopie zapytania ofertowego skierowane do potencjalnych wykonawców zamówienia wraz z potwierdzeniem ich wysłania oraz potwierdzenie udokumentowania publikacji tego zapytania na stronie internetowej Beneficjenta, o ile posiada taką stronę,
  - b) potwierdzenie odpowiedniego upublicznienia informacji o modyfikacji treści zapytania ofertowego, o której mowa w Części I ust. 4 - na stronie internetowej wskazanej w komunikacie, o którym mowa w Części I ust. 3 lit a), a do czasu uruchomienia tej strony internetowej, wysłania informacji o zmianie zapytania ofertowego do wszystkich potencjalnych wykonawców, do których zapytanie to zostało skierowane oraz upublicznienia tej informacji co najmniej na stronie internetowej Beneficjenta, o ile posiada taką stronę,
  - c) oferty złożone w odpowiedzi na przesłane przez Beneficjenta zapytanie ofertowe oraz w wyniku odpowiedzi na upublicznienie, o którym mowa w Części I ust. 3 lit a),
  - d) oświadczenie o braku powiązań z potencjalnymi oferentami, którzy złożyli oferty, podpisane przez Beneficjenta lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub osoby wykonujące w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy,
  - e) potwierdzenie odpowiedniego upublicznienia informacji o wyniku postępowania na stronie internetowej wskazanej w komunikacie, o którym mowa w Części I ust. 3, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej - wysłania informacji<sup>11</sup> o wyniku postępowania do wszystkich potencjalnych wykonawców, do których zostało skierowane zapytanie ofertowe oraz upublicznienia tej informacji co najmniej na stronie internetowej Beneficjenta, o ile posiada taką stronę,
  - f) kopię umowy z wykonawcą lub oryginał<sup>12</sup> stosownego dokumentu sprzedaży<sup>13</sup> potwierdzającego zawarcie umowy z wykonawcą/zawarcia zobowiązania,

<sup>10</sup> Należy wyszczególnić, zarówno oferty ważne jak i te podlegające odrzuceniu.

<sup>11</sup> Wzór informacji o wyniku postępowania (załącznik nr 3 do *Poradnika*).

<sup>12</sup> Oryginały stanowią załącznik do wniosku o płatność, są kopiowane przez ARiMR i zwracane Beneficjentowi.

g) inne dokumenty istotne dla postępowania ofertowego, w szczególności korespondencję z oferentami.

**Dokumentację z przeprowadzonego postępowania ofertowego Beneficjent dostarcza jako załącznik do wniosku o płatność. Jeżeli operacja realizowana jest w więcej niż jednym etapie dokumentację dołącza się do tego wniosku o płatność, w którym przedstawione są do refundacji koszty wynikające z tego postępowania ofertowego.**

---

<sup>13</sup> W przypadku dokumentów sprzedaży, dopuszczalną formą jest dostarczenie oświadczenia, iż załącznikiem tym są faktury dołączone do wniosku o płatność w zakresie danego zamówienia, wraz z podaniem ich danych umożliwiających ich jednoznaczną identyfikację, np. numer, data wystawienia, wystawca.

## **CZĘŚĆ II Weryfikacja przez ARiMR spełnienia warunków konkurencyjności**

Weryfikacja postępowania ofertowego odbywa się na etapie oceny wniosku o płatność, jednakże Beneficjent może skorzystać z możliwości, którą daje umowa o przyznaniu pomocy i złożyć do Agencji dokumentację poświadczającą wybór najkorzystniejszej oferty przed złożeniem wniosku o płatność.

### Weryfikacja postępowań ofertowych po umowie:

1. Najwcześniej w dniu zawarcia umowy, a jednocześnie nie później niż w terminie 4 miesięcy przed pierwszym dniem terminu na złożenie wniosku o płatność istnieje możliwość złożenia przez Beneficjenta dokumentacji związanej z przeprowadzonym postępowaniem ofertowym, potwierdzającej wybór najkorzystniejszej oferty. Na tym etapie istnieje również możliwość złożenia umowy z wykonawcą, o której mowa w ust. 18 pkt 2 załącznika nr 3 do umowy, o ile została zawarta.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 zostanie oceniona przez Agencję w terminie 30 dni od dnia jej złożenia przez Beneficjenta.
3. O wyniku oceny dokumentacji z przeprowadzonego postępowania ofertowego Beneficjent zostanie poinformowany pisemnie.
4. Jeżeli przeprowadzone przez Beneficjenta postępowanie ofertowe zostanie ocenione przez Agencję pozytywnie, Beneficjent nie będzie zobowiązany do przedstawiania wraz z wnioskiem o płatność dokumentacji potwierdzającej zachowanie konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców.
5. W przypadku, gdy złożona dokumentacja, o której mowa w ust. 1 będzie zawierała braki lub uchybienia, Agencja poinformuje Beneficjenta o zakresie braków lub uchybień wraz ze wskazaniem, iż w sytuacji zrealizowania zadania, w ramach którego koszty zostaną przedstawione do refundacji, na podstawie tak przeprowadzonego postępowania ofertowego, bez usunięcia tych braków i uchybień, które go dotyczą, zastosowana zostanie kara administracyjna, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 4 do umowy. Jednocześnie, Agencja poinformuje Beneficjenta o możliwości ponownego przeprowadzenia postępowania ofertowego i złożenia dokumentacji z ponownie przeprowadzonego postępowania ofertowego, która go dotyczy wraz z wnioskiem o płatność.

### Weryfikacja postępowań ofertowych na etapie autoryzacji wniosku o płatność:

- 1) W przypadku, gdy złożona dokumentacja z postępowań ofertowych zawiera braki, Agencja wzywa Beneficjenta w formie pisemnej do usunięcia braków lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminach i na zasadach, określonych dla obsługi wniosku o płatność.

**Poprzez usunięcie braków nie należy rozumieć dokonywania jakichkolwiek zmian w dokumentach potwierdzających przeprowadzenie postępowania ofertowego w zakresie: zapytania ofertowego, ofert, korespondencji z wykonawcą. Oznacza to, że braki mogą dotyczyć wyłącznie przeprowadzonego i zakończonego postępowania, np. nie załączono któregoś z dokumentu/ów.**

- 2) Jeżeli pomimo wezwania, Beneficjent nie złoży wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie lub postępowanie zostało przeprowadzone niezgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym dokumencie, koszty zadań objętych postępowaniem ofertowym uznaje się

za niekwalifikowane lub stosuje się kary administracyjne określone w części III *Poradnika* zgodnie z załącznikiem do umowy przyznania pomocy „Wskaźnikami procentowymi do obliczenia wartości kar administracyjnych za naruszenie *Zasad konkurencyjności* wydatków w ramach PROW 2014-2020”.

- 3) Ocena postępowań ofertowych będzie przeprowadzana odrębnie dla każdego z postępowań.
- 4) Zrealizowanie zamówienia nieobjętego postępowaniem ofertowym określonym w *Zasadach konkurencyjności* (np. dokonanie zakupu przed przeprowadzeniem postępowania lub od dostawcy, który nie brał udziału w postępowaniu), będzie skutkowało odmową wypłaty pomocy w zakresie danego zamówienia.

### **CZĘŚĆ III Wskaźniki procentowe do obliczenia wartości kar administracyjnych za naruszenie Zasad konkurencyjności wydatków w ramach PROW 2014-2020**

Celem opisanego poniżej postępowania jest wskazanie Beneficjentom zasad, na jakich Agencja stosować będzie kary administracyjne za uchybienia popełnione w zamówieniach (postępowaniach ofertowych) w zakresie konkurencyjnego wyboru wykonawców.

Do wyliczenia korekt finansowych stosuje się metodę dyferencyjną oraz metodę wskaźnikową. Wysokość korekt finansowych powinna, co do zasady, odpowiadać wysokości szkody, dlatego **w pierwszej kolejności zastosowanie ma metoda dyferencyjna.**

#### **Metoda dyferencyjna**

W celu ustalenia istnienia oraz wielkości szkody zasadniczo należy wykorzystać metodę dyferencyjną, tj. należy porównać wysokość rzeczywiście poniesionych kosztów na sfinansowanie zamówienia po zaistnieniu naruszenia ze stanem hipotetycznym, jaki by istniał, gdyby nie nastąpiło rozpatrywane naruszenie. Innymi słowy, należy uchwycić różnicę pomiędzy wysokością rzeczywistych kosztów po wystąpieniu naruszenia a hipotetyczną wysokością takich kosztów w sytuacji gdyby naruszenie nie miało miejsca.

Zasadą powinna być konkretyzacja wysokości korekt finansowych. Konkretyzacja ta ma polegać na ustaleniu wysokości szkody na podstawie analizy dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia, w tym w szczególności ofert złożonych przez wykonawców. Powyższa analiza winna mieć przede wszystkim na celu indywidualne oszacowanie rozmiaru szkody spowodowanej ujawnionym naruszeniem.

Jako najprostszy przykład można wskazać sytuację, w której zamawiający bezzasadnie odrzuca najtańszą ofertę oraz dopuszczając się naruszenia postanowień umowy o przyznaniu pomocy, dokonuje wyboru oferty droższej. Wysokość korekty finansowej można odnieść do różnicy pomiędzy ceną wybranej oferty a ceną oferty odrzuconej, przy czym uwzględniamy tylko różnicę powstałą w zakresie wydatkowania środków ze środków PROW 2014-2020, nie zaś globalną różnicę w wydatkowaniu środków na zamówienie.

#### **Metoda wskaźnikowa**

Skutki finansowe określonego naruszenia są pośrednie lub rozproszone, a zatem trudne do oszacowania. Dlatego w przypadkach, gdy obliczenie konkretnego rozmiaru szkody wywołanej naruszeniem jest trudne, czy wręcz niemożliwe, dla ustalenia wysokości korekty należy się posłużyć metodą wskaźnikową. Stosując tę metodę, wysokość korekty oblicza się jako iloczyn wskaźnika procentowego nałożonej korekty, wskaźnika procentowego współfinansowania ze środków funduszy UE i wysokości faktycznych wydatków kwalifikowanych dla danego zamówienia, według wzoru:

$$W_k = W\% \times W_{kw} \times W_s$$

gdzie:

$W_k$  – wysokość korekty finansowej

$W\%$  - wskaźnik procentowy nałożonej korekty (Tabela nr 1)

$W_{kw}$  – wysokość faktycznych wydatków kwalifikowanych dla danego zamówienia

$W_s$  – procentowa wysokość dofinansowania ze środków PROW 2014-2020

**W przypadku wykrycia szeregu naruszeń w tym samym postępowaniu ofertowym w zakresie Zasad konkurencyjności - kar nie sumuje się.**

**W przypadku wystąpienia kilku naruszeń w danym postępowaniu ofertowym, do ustalenia wysokości kary administracyjnej przyjmuje się najwyższy ze wskaźników procentowych, jakie wg poniższej tabeli zostaną dla tych naruszeń ustalone.**

Tabela nr 1<sup>14</sup> - Wskaźniki procentowe do obliczenia wartości kar administracyjnych za naruszenie *Zasad konkurencyjności wydatków* w ramach PROW 2014-2020

Lp.	Kategoria naruszenia <i>Zasady konkurencyjności</i>	W% Przykład z części IV
1.	<b>Niezamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej</b> a) Beneficjenta (o ile Beneficjent posiada taką stronę) – przed dniem określonym w komunikacie, o którym mowa w części I ust. 3 lit b) <i>Poradnika</i> albo b) wskazanej w komunikacie, o którym mowa w części I ust. 3 lit a) <i>Poradnika</i> , od dnia określonego w tym komunikacie, <b>ale wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców.</b>	<b>25%</b>  <b>Przykład 3.1</b>
2.	<b>Zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Beneficjenta</b> (o ile Beneficjent posiada taką stronę) – przed dniem określonym w komunikacie, o którym mowa w części I ust. 3 lit a) <i>Poradnika</i> - <b>i niewysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców</b> (w ogóle nie wysłano, wysłano do mniej niż trzech, brak uzasadnienia, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców).	<b>25%</b>  <b>Przykład 3.2</b>
3.	<b>Niezamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej</b> a) Beneficjenta (o ile Beneficjent posiada taką stronę) – przed dniem określonym w komunikacie, o którym mowa w części I ust. 3 lit b) <i>Poradnika</i> albo b) wskazanej w komunikacie, o którym mowa w części I ust. 3 lit a) <i>Poradnika</i> , od dnia określonego w tym komunikacie <b>i niewysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców</b> (w ogóle nie wysłano, wysłano do mniej niż trzech, brak uzasadnienia, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców).	<b>100%</b>  <b>Przykład 3.3</b>
4.	<b>Udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu kapitałowo lub osobowo z Beneficjentem, z naruszeniem zasady określonej w części I ust. 5 pkt 1 lit c) <i>Poradnika</i>.</b>	<b>100%</b>  <b>Przykład 5.2</b>
5.	<b>Brak informacji o warunkach udziału w postępowaniu oraz kryteriach i sposobie oceny ofert wymaganych stosownie do zasad określonych w części I ust. 2 lit b), c) i d) <i>Poradnika</i>.</b>	<b>25%</b> możliwość obniżenia wysokości wskaźnika do 10% lub 5% w zależności od wagi nieprawidłowości <b>Przykład 2.2</b>
6.	<b>Określenie kryteriów oceny ofert w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję oraz nie zapewnia równego traktowania wykonawców.</b>	<b>25%</b> możliwość obniżenia wysokości wskaźnika do 10% lub 5% w zależności od wagi nieprawidłowości <b>Przykład 2.3</b>
7.	<b>Naruszenie w zakresie wyboru najkorzystniejszej oferty.</b>	<b>25%</b> możliwość obniżenia wysokości

<sup>14</sup> Tabela ma swoje źródło w załączniku do umowy przyznania pomocy na podstawie kar administracyjnych za naruszenie zasad konkurencyjności wydatków w ramach PROW 2014-2020 opracowanych przez MRiRW.



		wskaźnika do 10% lub 5% w zależności od wagi nieprawidłowości <b>Przykład 5.1</b>
8.	<b>Ustalenie krótszych niż określone w części I ust. 2 lit f) Poradnika terminów składania ofert.</b>	<b>25%</b> – w przypadku, gdy ustalony termin został skrócony o więcej niż 50% terminu wymaganego lub stanowi 50% terminu wymaganego, <b>10%</b> – w przypadku, gdy ustalony termin został skrócony o więcej niż 30% terminu wymaganego lub stanowi 70% terminu wymaganego, <b>5%</b> – w pozostałych przypadkach (wysokość 5% może zostać obniżona do poziomu minimalnie 2% w przypadku, gdy ze względu na wagę nieprawidłowości indywidualnej korekta obliczona przy użyciu stawki 5% jest niewspółmierna). <b>Przykład 2.2</b>
9.	<b>Opis niezgodny z wymogiem określonym w Części I ust. 2 lit a Poradnika.</b>	<b>10%</b> <b>Przykład 2.1</b>
10.	<b>Opis niezgodny z wymogiem określonym w ust. 5 pkt 1 lit a tiret pierwsze zasad konkurencyjności.</b> opisanie przedmiotu zamówienia w sposób niejednoznaczny i niewyczerpujący, za pomocą niedostatecznie dokładnych i niezrozumiałych określeń, nieuwzględniający wszystkich wymagań i okoliczności mogących mieć wpływ na sporządzenie oferty.	<b>10%</b> możliwość obniżenia wysokości wskaźnika do 5% w zależności od wagi nieprawidłowości
11.	<b>Modyfikacja treści zapytania ofertowego</b> a) po upływie terminu składania ofert  b) przed upływem terminu składania ofert bez dopełnienia warunków określonych w zastrzeżeniu, o którym mowa w Części I ust. 4 lit b Poradnika.	<b>100%</b>  <b>25%</b> możliwość obniżenia wysokości wskaźnika do 10% lub 5% w zależności od wagi nieprawidłowości <b>Przykład 4</b>
12.	<b>Niedozwolona zmiana umowy z wykonawcą</b> – dokonanie istotnej zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że możliwość i warunki dokonania takiej zmiany zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym.  – zmiana umowy polegająca na zmniejszeniu zakresu świadczenia wykonawcy w stosunku do zobowiązania zawartego w ofercie.	<b>100%</b> wartości dodatkowej zamówienia wynikającej z istotnej zmiany umowy zwiększone o <b>25%</b> wartości ostatecznego zakresu świadczenia <b>100%</b> wartości zmniejszenia zakresu świadczenia oraz <b>25%</b> wartości ostatecznego zakresu świadczenia  <b>Przykład 6</b>

13.	<b>Naruszenie w zakresie dokumentowania postępowania</b> – dokumentowanie postępowania w sposób uniemożliwiający potwierdzenie przestrzegania przez Beneficjenta zasad zawartych w <i>Poradniku</i> .	<p style="text-align: center;"><b>25%</b></p> możliwość obniżenia wysokości wskaźnika do 10% lub 5% w zależności od wagi nieprawidłowości. <p style="text-align: center;"><b>Przykład 7</b></p>
-----	---	--

**Bez uszczerbku dla wskaźników procentowych do obliczenia wartości kar administracyjnych za naruszenie *Zasad konkurencyjności* wydatków w ramach PROW 2014-2020, zastosowanie będą miały przepisy dotyczące odmowy wypłaty pomocy wraz z wykluczeniem z danego środka w przypadku stwierdzenia złożenia przez Beneficjenta fałszywych oświadczeń i poświadczania nieprawdy.**

## CZEŚĆ IV Przykłady naruszeń Zasad konkurencyjności

Przedstawione poniżej przykłady, zostały sporządzone i ponumerowane w sposób odpowiadający elementom *Poradnika* zawartym w Części I.

Przykład ogólny oraz przykłady 1.1 i 1.2 odnoszą się do ogólnych *Zasad konkurencyjności*, których naruszenie może spowodować, iż takie koszty mogą zostać uznane za niekwalifikowalne w całości. Natomiast przykłady 2.1-7 odnoszą się do kar administracyjnych wymienionych w Części III *Poradnika*.

**W przykładach zostały podane rozwiązania umożliwiające zastosowanie obniżonych stawek kar administracyjnych. Trzeba zaznaczyć, iż ma to jedynie charakter demonstracyjny, natomiast każde takie zdarzenie będzie poprzedzone analizą całej sprawy i oceną faktycznej w danym przypadku wagi danej nieprawidłowości.**

### Przykład ogólny – Wybór wykonawcy nieobjętego postępowaniem

W tym przykładzie przedstawione zostaną dwa przypadki, w których Beneficjent był zobowiązany do zachowania konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców dla zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji - wartość zadania przekracza 20 tys. zł netto;

- a) Zamawiający wysłał zapytania ofertowe do trzech potencjalnych wykonawców listem poleconym (potwierdzenie nadania będzie stanowiło jeden z dowodów upublicznienia zapytania ofertowego). W odpowiedzi na wysłane zapytania Beneficjent nie otrzymał żadnej oferty. Beneficjent zawarł umowę z wykonawcą, który nie brał udziału w postępowaniu. Zgodnie z *Zasadami konkurencyjności*, w przypadku gdy nie wpłynie żadna oferta, Beneficjent powinien powtórzyć postępowanie, aż otrzyma co najmniej jedną ofertę niepodlegającą odrzuceniu.
- b) Beneficjent dokonał realizacji zadania przed przeprowadzeniem postępowania, np. dokonał zakupu danej rzeczy, natomiast całe postępowanie, w tym sporządzenie oferty, upublicznienie, wybór dostawcy, itd. przeprowadził już po realizacji.

W stosunku do punktów a) i b) nie zostało opisane zastosowanie kar administracyjnych określonych w części III *Poradnika*, gdyż koszty kwalifikowalne podlegają refundacji, jeżeli zostały poniesione w wyniku wyboru przez Beneficjenta wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji z zachowaniem konkurencyjnego trybu ich wyboru określonego w umowie. Koszty, które nie zostały poniesione w wyniku przeprowadzonego postępowania dla danego z zadań z punktów a) i b), należy uznać w 100% za niekwalifikowalne.

### Przykład 1.1 – Ustalenie wartości zamówienia/zadania – zadanie duże – zasada ogólna

Hipotetycznym przedmiotem operacji zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym (ZRF) jest:

Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Wartość netto
1	Linia do ultrafiltracji soku jabłkowego	1 150 000
2	Tunel zamrażalniczy fluidyzacyjny	825 000
3	Sortownik optyczny	745 000
4	Myjka wodno-powietrzna	40 000
suma		2 760 000

W ww. przykładzie nie ma większego zagrożenia co do skutków oceny, czy mamy do czynienia z jednym czy kilkoma zamówieniami, gdyż każda z pozycji oddzielnie opiewa na wartość przekraczającą 20 tys. zł netto. Pomimo, iż po wykonaniu wszystkich zadań, będą one tworzyć

funkcjonalną całość, nie ma konieczności wymagania od Beneficjenta, aby były one realizowane w ramach jednego zadania, gdyż nie będzie to prowadziło do próby obejścia *Zasad konkurencyjności*.

Realizując operację zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym, przy przyjętych założeniach możliwe są do zastosowania trzy przypadki.

- Cztery pozycje z ZRF operacji będą stanowiły cztery odrębne zamówienia/zadania i zostaną przeprowadzone cztery odrębne postępowania. Dopuszczalne jest również umożliwienie składania ofert częściowych w przypadku jednego zadania,
- Cztery pozycje zostaną uwzględnione w jednym postępowaniu obejmującym kompleksowe wykonanie zakresu rzeczowego przez jednego wykonawcę.
- Cztery pozycje zostaną uwzględnione w jednym postępowaniu obejmującym wykonanie zakresu rzeczowego w całości albo w części (możliwość składania ofert częściowych zakończyć się może wyborem kilku (np. trzech) wykonawców. Należy zaznaczyć, iż złożone oferty częściowe muszą umożliwić realizację całego zadania. Jeżeli złożone oferty nie pokrywają całego zakresu, wówczas konieczne będzie przeprowadzenie dodatkowego postępowania na brakujące elementy lub też przeprowadzenie całego postępowania od początku na całe zadanie, lub poszczególne pozycje ZRF.

### **Przykład ogólny 1.2 – Ustalenie wartości zamówienia/zadania – zadanie małe – zasada ogólna**

Przedmiotem zamówienia jest zakup trzech maszyn tego samego przeznaczenia (np. waga platformowa), gdzie cena każdej z nich nie przekracza 20 tys. złotych.

Lp.	Zakres	Szt.	Cena jednostkowa netto	Wartość razem netto
1	Waga platformowa	3	7 500	22 500

Przedstawiony przykład spełnia wszystkie przesłanki, aby uznać wszystkie trzy przedmioty za jedno zamówienie/zadanie, tj.:

- a) usługi, dostawy i roboty budowlane są tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu;
- b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
- c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę dostaw, usług lub robót budowlanych (zwanym dalej „wykonawcą”).

Jeżeli okazałoby się, że któryś z ww. warunków może nie być spełniony (dotyczy to w szczególności warunku b i c), Beneficjent będzie musiał przedstawić uzasadnienie takiej oceny.

W przypadku braku wystarczających wyjaśnień ze strony Beneficjenta, podział zakupów na 3 odrębne zamówienia spowodowałby uznanie tak poniesionych kosztów za niekwalifikowane, co wynika z rozporządzenia wykonawczego, analogicznie jak w przykładzie ogólnym.

W wyniku oceny ustalono, że Beneficjent był zobowiązany do zachowania konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców zadania ujętego w ZRF operacji, gdyż wartość zadania przekracza 20 tys. zł netto ( $3 \times 7\,500 = 22\,500$ ). Koszty nie zostały zatem poniesione w wyniku przeprowadzonego postępowania i nie mogą zostać uznane za kwalifikowane. W przypadku, gdy wnioskowana kwota pomocy będzie przekraczała o więcej niż 10% kwotę pomocy wynikającą z prawidłowo poniesionych kosztów (obliczoną po weryfikacji wniosku o płatność), Agencja stosuje karę zmniejszenia kwoty pomocy zgodnie z zapisami § 9 ust. 9 umowy.

### **Przykład 2.1 – Sporządzenie zapytania/zapytań ofertowych – opis przedmiotu zamówienia**

Zgodnie z zasadami opisanymi w *Poradniku*, zapytanie ofertowe powinno zawierać m.in.: opis przedmiotu zamówienia, (...). Wszystkie elementy przedmiotu zamówienia wraz z podaniem szczegółowej specyfikacji technicznej, powinny w szczególności określać przeznaczenie i funkcje przedmiotu zamówienia, dodatkowe wyposażenie, niestandardowe wykończenie.

## Kara administracyjna za naruszenie warunku

Jeżeli formułując zapytanie ofertowe, Beneficjent zbyt ogólnie określił przedmiot zamówienia np. w części *opis przedmiotu zamówienia* zostało wpisane *myjka*, bez podania szczegółowych parametrów takich jak wydajność, wymiary itd., *wówczas narazi się on na karę administracyjną nr 9.*

*Korekta finansowa:*

Lp.	Kategoria naruszenia <i>Zasady konkurencyjności</i>	wskaźnik procentowy nałożonej kary
9.	<b>Opis niezgodny z wymogiem określonym w Części I ust. 5 pkt 1 lit a Poradnika.</b>	<b>10%</b>

## Przykład 2.2 – Sporządzenie zapytania/zapytań ofertowych – określenie kryteriów/warunków

Przeprowadzenie postępowania należy rozpocząć od sporządzenia zapytania ofertowego. Omówiony przykład opiera się na pozycji 1 ZRF - *Linia do ultrafiltracji soku jabłkowego (z przykładu 1.1).*

Przykładowe zapytanie ofertowe zawiera:

- a) Opis przedmiotu zamówienia – opis stanowi załączony do zapytania ofertowego projekt i przedmiar robót,
- b) Warunki udziału w postępowaniu – Beneficjent określił, iż w postępowaniu mogą brać udział jedynie potencjalni wykonawcy, którzy w ciągu ostatnich trzech lat wykonali prace budowlane zgodne co do rodzaju z przedmiotem zamówienia określonym w punkcie a),
- c) Kryteria oceny oferty oraz informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty:
  - Najniższa cena 80%,
  - Najkrótszy termin realizacji 20%,
- d) Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty.

Najmniejsza możliwa liczba punktów do zdobycia dla każdego z kryterium to 1, a największa to 3.

Punkty są przyznawane zgodnie z rankingiem dla danego kryterium.

Liczba zdobytych punktów to suma iloczynów punktów zdobytych dla danego kryterium i wskaźnika procentowego.

Omówmy sytuację gdy zostały złożone trzy niepodlegające odrzuceniu oferty.

Sposób przyznawania punktów zostanie omówiony na przykładzie kryterium ceny

Oferta 1 - Pierwsze miejsce – 3pkt.

Oferta 2 - Drugie miejsce – 2pkt.

Oferta 3 - Trzecie miejsce – 1pkt.

Liczba zdobytych punktów przez poszczególnych oferentów dla kryterium cena

Oferta 1 - 3pkt x 80% = 2,4pkt.

Oferta 2 - 2pkt. x 80% = 1,6pkt.

Oferta 3 - 1pkt x 80% = 0,8pkt.

W zapytaniu ofertowym powinna zostać również zawarta klauzula opisująca stan, w którym dwie lub więcej ofert uzyskają tę samą liczbę punktów, np. jeżeli oferenci uzyskają tę samą liczbę punktów, wyżej w rankingu będzie ten podmiot który wskazał, np. niższą cenę, następnie ten, który wskazał krótszy termin wykonania zadania, a następnie ten, który wskazał większą liczbę wykonanych zadań określonych w punkcie b).

- e) Termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty powinien wynosić nie mniej niż 7 dni kalendarzowych w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych w przypadku robót budowlanych od dnia ogłoszenia zapytania ofertowego,

Termin składania ofert ustalono na 30 dni od dnia, w którym udostępniono zapytanie na stronie internetowej (01.08.2016 r.) oraz wysłano listem poleconym zapytania do potencjalnych oferentów, tj. do 01.09.2016 r.

f) Zakres wykluczenia,

Zapytanie ofertowe musi zawierać dane odnośnie wykluczeń zgodnie z Częścią I ust. 5 pkt 1 lit c) *Poradnika*.

g) Termin realizacji zamówienia został określony na 12 miesięcy od daty zawarcia umowy z wykonawcą.

#### **Kara administracyjna za naruszenie punktu c)**

Jeżeli Beneficjent określiłby kryteria oceny oferty w następujący sposób: oferta zostanie wybrana na podstawie dwóch kryteriów: najniższej ceny oraz najkrótszego termin realizacji, natomiast nie zostały przypisane wagi, np. procentowe za spełnienie danego warunku.

Jeżeli Beneficjent nie przedstawiłby zgodnie z punktem c) kryteriów, którymi kierowałby się przy ocenie oferty, zostanie objęty karą administracyjną nr 5.

*Korekta finansowa:*

Lp.	Kategoria naruszenia <i>Zasady konkurencyjności</i>	Wskaźnik procentowy nałożonej kary
5.	<b>Brak informacji o warunkach udziału w postępowaniu oraz kryteriach i sposobie oceny ofert wymaganych stosownie do zasad określonych w ust. 5 pkt 1.</b>	<b>25%</b> możliwość obniżenia wysokości wskaźnika do 10% lub 5% w zależności od wagi nieprawidłowości

Jeżeli Beneficjent nie zawarłby żadnych informacji odnośnie sposobu przydzielania wag procentowych, to zastosowanie miałyby maksymalny procentowy wskaźnik nałożonej kary, tj. 25%.

#### **Kara administracyjna za naruszenie punktu d)**

Jeżeli Beneficjent nie opisałby w zapytaniu ofertowym sposobu przyznawania punktacji za spełnienie każdego z warunków, tak jak ma to miejsce w przykładzie 2.2.d, wskazałby jedynie, iż wybrana zostanie oferta, która zdobędzie największą liczbę punktów to taki sposób prezentacji sposobu oceny ofert powoduje, iż Beneficjent zostanie objęty karą administracyjną nr 5.

*Korekta finansowa:*

Lp.	Kategoria naruszenia <i>Zasady konkurencyjności</i>	Wskaźnik procentowy nałożonej kary
5.	<b>Brak informacji o warunkach udziału w postępowaniu oraz kryteriach i sposobie oceny ofert wymaganych stosownie do zasad określonych w ust. 5 pkt 1.</b>	<b>25%</b> możliwość obniżenia wysokości wskaźnika do 10% lub 5% w zależności od wagi nieprawidłowości

Jeżeli Beneficjent nie zawarłby żadnych informacji odnośnie sposobu przydzielania wag procentowych, to zastosowanie miałyby maksymalny procentowy wskaźnik nałożonej kary, tj. 25%.

#### **Kara administracyjna za naruszenie punktu e)**

Realizując zadanie Beneficjent ustalił 12 dni kalendarzowych na składanie ofert w przypadku zamówienia na roboty budowlane. Skrócenie terminu zamawiający uzasadniał koniecznością niedopuszczenia do utraty dofinansowania ze środków UE.

Przyspieszając procedurę i skracając terminy składania ofert, zamawiający mógł zniechęcić niektórych wykonawców do udziału w postępowaniu. Mogłoby to zatem w znacznym stopniu ograniczyć konkurencję.

*Korekta finansowa:*

Lp.	Kategoria naruszenia Zasady konkurencyjności	Wskaźnik procentowy nałożonej kary
8.	Ustalenie krótszych niż określone w <i>informacjach o Zasadach konkurencyjności</i> terminów składania ofert.	25% możliwość obniżenia wysokości wskaźnika do 10% lub 5% w zależności od wagi nieprawidłowości

Co do zasady stosuje się wskaźnik procentowy w wysokości 25%. Natomiast termin ustalony przez Beneficjenta jest o 2 dni krótszy od dopuszczalnego. Odstępstwo można uznać jednak za niewielkie, przyjmując założenie, że wszystkie oferty zostały złożone przed upływem tego terminu, w związku z czym możliwe jest obniżenie wysokości wskaźnika, np. do 5%.

W omawianym przykładzie mamy do czynienia z kilkoma naruszeniami. Zgodnie z zasadami, w przypadku wykrycia szeregu naruszeń w tym samym postępowaniu ofertowym w zakresie *Zasad konkurencyjności* - kar nie sumuje się. W takim przypadku do ustalenia wysokości kary administracyjnej przyjmuje się najwyższy z zastosowanych wskaźników procentowych, czyli przy scenariuszu, gdy Beneficjent nie zawarłby żadnych informacji w ww. punktach b), c), d), wówczas kara administracyjna wyniosłaby 25%.

### **Przykład 2.3 – Sporządzenie zapytania/zapytań ofertowych – niedopuszczalne kryteria wyboru**

W tym przykładzie omówimy sytuację, w której w zapytaniu ofertowym w punkcie c) dotyczącym kryteriów oceny ofert, Beneficjent ustalił niedopuszczalne kryterium, które stanowi o wyborze ofert.

Przedmiotem zakupu miały być rzeczy mogące wymagać serwisowania i jako jedno z kryteriów Beneficjent przyjął kryterium odległości wykonawcy od Beneficjenta, co zdaniem zamawiającego jest istotne w zakresie szybkości usuwania ewentualnych usterek. Za niedopuszczalne uznaje się posługiwanie się takim kryterium oceny ofert, które może powodować faworyzowanie albo dyskryminowanie wykonawców. Kryterium to może natomiast dotyczyć różnych cech serwisu, np. długości czasu, w jakim są naprawiane usterki (tzw. czasu reakcji serwisu), czasu pracy punktów serwisowych albo możliwości naprawy sprzętu w siedzibie Beneficjenta, itp. Jako zbiór dobrych praktyk można posłużyć się publikacją PARP pt. „Pozacenowe kryteria oceny ofert w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego” dostępnego na stronie:

<http://www.parp.gov.pl/files/74/81/469/12973.pdf>.

### **Kara administracyjna za naruszenie punktu b)**

W związku z powyższym, zastosowanie będzie miała kara finansowa nr 6.

*Korekta finansowa:*

Lp.	Kategoria naruszenia Zasady konkurencyjności	Wskaźnik procentowy nałożonej kary
6.	Określenie kryteriów oceny ofert w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję oraz nie zapewnia równego	25% możliwość obniżenia wysokości

	<b>traktowania wykonawców</b>	wskaźnika do 10% lub 5% w zależności od wagi nieprawidłowości
--	-------------------------------	---

W wyniku oceny ustalono jednak, iż dla kryterium *odległość* przyporządkowano jedynie 5% wszystkich możliwych do zdobycia punktów np.:

- Cena – 80%
- Termin wykonania – 15%
- Odległość – 5% .

Uznano więc, iż przy takich założeniach i niewielkim wpływie na wynik końcowy oceny, możliwe jest zastosowanie obniżonej wysokości wskaźnika nałożonej kary.

### **Przykład 3 – Upublicznienie zapytania ofertowego – zasada ogólna**

Obowiązek upublicznienia zapytań ofertowych będzie dotyczył jednego postępowania dla wszystkich części łącznie albo czterech postępowań oddzielnie dla elementów 1 - 4 z ZRF opisanego w przykładzie 1.1.

Beneficjent zdecydował się na drugą opcję, gdyż wstępne rozeznanie rynku wykazało, iż może mieć trudności ze zrealizowaniem wszystkich czterech zadań przez jednego wykonawcę. Taka możliwość jest dopuszczona, gdyż nie będzie ona prowadziła do sztucznego podziału zadań, które miałyby na celu obejście *Zasady konkurencyjności*, gdyż każda z pozycji 1-4 przekracza 20 tys. zł netto, co samo wymusza stosowania ww. zasady.

Zgodnie z *Zasadami konkurencyjności* „upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu na stronie internetowej wskazanej w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi umieszczonym na stronie internetowej [www.minrol.gov.pl](http://www.minrol.gov.pl) oraz [www.arimr.gov.pl](http://www.arimr.gov.pl), a do czasu uruchomienia tej strony internetowej – wysłaniu 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 Beneficjenta, o ile posiada taką stronę”.

Należy podkreślić, iż każde z postępowań i prawidłowość jego przeprowadzenia zgodnie z *Zasadami konkurencyjności* zostanie ocenione oddzielnie.

Omawiamy sytuację, w której strona internetowa wskazana w komunikacie MRiRW (...), nie została jeszcze udostępniona.

Beneficjent jest więc zobowiązany do wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, a więc co najmniej 12 zapytań ofertowych, tj. 3 zapytania x 4 potencjalnych wykonawców.

Dodatkowo, Beneficjent posiada własną stronę internetową, a więc jest zobowiązany do upublicznienia zapytań ofertowych na tej stronie.

### **Przykład 3.1 - Upublicznienie zapytania ofertowego – brak na stronie www**

Upublicznienie zapytania ofertowego dotyczącego pozycji nr 1 przykładu 1.1 *Linia do ultrafiltracji soku jabłkowego*.

Beneficjent nie dopełnił obowiązku upublicznienia tego zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej (zostało potwierdzone, iż w dniu rozpoczęcia postępowania, Beneficjent posiadał własną stronę www.).

Jednocześnie wysłał zapytania ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców listem poleconym (potwierdzenie nadania będzie stanowiło jeden z dowodów upublicznienia zapytania ofertowego).



### Kara administracyjna za naruszenie warunku

Beneficjent nie umieścił zapytania ofertowego na swojej stronie i tym samym spełnił przesłanki do zastosowania kary administracyjnej nr 1. W takim przypadku zostanie zastosowana korekta w stosunku do tego zamówienia w wysokości 25%.

*Korekta finansowa:*

Lp.	Kategoria naruszenia zasady konkurencyjności	Wskaźnik procentowy nałożonej kary
1.	<b>Niezamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej</b> a) Beneficjenta (o ile Beneficjent posiada taką stronę) – przed dniem określonym w komunikacie, o którym mowa w Części I ust. 4 <i>informacji o Zasadach konkurencyjności</i> albo b) wskazanej w komunikacie, o którym mowa w Części I ust. 4 lit a) <i>informacji o Zasadach konkurencyjności</i> , od dnia określonego w tym komunikacie <b>ale wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców.</b>	<b>25%</b>

### Przykład 3.2 - Upublicznienie zapytania ofertowego – niewysłanie zapytań

Upublicznienie zapytania ofertowego dotyczącego pozycji nr 1 przykładu 1.1 *Linia do ultrafiltracji soku jabłkowego*.

Omawiany przypadek stanowi sytuację odwrotną do przedstawionej w przykładzie 3.1, czyli Beneficjent upublicznił zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej, natomiast nie wysłał zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców (w żadnej z możliwych form).

### Kara administracyjna za naruszenie warunku

Mamy do czynienia podobnie jak w przykładzie 3.1 z częściowym upublicznieniem zapytania, co spełnia przesłanki do zastosowania kary nr 2.

*Korekta finansowa:*

Lp.	Kategoria naruszenia Zasady konkurencyjności	Wskaźnik procentowy nałożonej kary
2.	<b>Zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Beneficjenta</b> (o ile Beneficjent posiada taką stronę) – przed dniem określonym w komunikacie, o którym mowa w Części I ust. 4 lit a) <i>informacji o Zasadach konkurencyjności</i> - <b>i niewysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców</b> (w ogóle nie wysłano, wysłano do mniej niż trzech, brak uzasadnienia, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców).	<b>25%</b>

### Przykład 3.3 - Upublicznienie zapytania ofertowego – nieupublicznienie w ogóle zapytania ofertowego

Upublicznienie zapytania ofertowego dotyczącego pozycji nr 1 przykładu 1.1 *Linia do ultrafiltracji soku jabłkowego*.

W tym przykładzie mamy do czynienia z sytuacją, w której Beneficjent nie upublicznił zapytania ofertowego **w ogóle**, tj. Beneficjent nie upublicznił zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej i nie wysłał zapytania ofertowego do trzech potencjalnych wykonawców (w żadnej z możliwych form).

### Kara administracyjna za naruszenie warunku

Nieupublicznienie zapytania ofertowego w żadnej formie spowoduje zastosowanie 100% sankcji w zakresie danego zadania – kara administracyjna nr 3.

*Korekta finansowa:*

Lp.	Kategoria naruszenia Zasady konkurencyjności	Wskaźnik procentowy nałożonej kary
3.	<b>Niezamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej</b> a) Beneficjenta (o ile Beneficjent posiada taką stronę) – przed dniem określonym w komunikacie, o którym mowa w ust. 8 zasad konkurencyjności albo b) wskazanej w komunikacie, o którym mowa w ust. 8 zasad konkurencyjności, od dnia określonego w tym komunikacie <b>i niewysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców</b> (w ogóle nie wysłano, wysłano do mniej niż trzech, brak uzasadnienia, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców).	<b>100%</b>

### Przykład 4 - Modyfikacja treści zapytania ofertowego – niewydłużenie terminu na składanie ofert

W naszym przypadku Beneficjent prawidłowo upublicznił zapytanie ofertowe. Natomiast przed upływem terminu końcowego na składanie ofert, ponownie przeanalizował sytuację i stwierdził, iż dodatkowe wyposażenie, które zostało przedstawione w zapytaniu powinno zostać powiększone o kolejny element (*dotatkowy uchwyt do ...*). Zgodnie z zasadami konkurencyjności taka sytuacja jest możliwa do zaakceptowania o ile nie upłynął termin do składania ofert i został on wydłużony o czas niezbędny na dostosowanie do wprowadzonych zmian treści ofert.

Beneficjent upublicznił zmodyfikowaną treść zapytania ofertowego, poprzez wysłanie jej do wszystkich potencjalnych oferentów, do których zostały wysłane zapytania ofertowe i umieścił tę modyfikację na swojej stronie internetowej, nie wydłużył jednak czasu na składanie ofert.

### Kara administracyjna za naruszenie warunku

Brak wydłużenia czasu na składanie ofert spowodował naruszenie zasady konkurencyjności, co w konsekwencji doprowadziło do zastosowania kary administracyjnej nr 10.b.

*Korekta finansowa:*

Lp.	Kategoria naruszenia Zasady konkurencyjności	Wskaźnik procentowy nałożonej kary
10.	<b>Modyfikacja treści zapytania ofertowego</b> a) po upływie terminu składania ofert b) przed upływem terminu składania ofert bez dopełnienia warunków określonych w zastrzeżeniu, o którym mowa w ust. 10 lit b <i>Zasad konkurencyjności</i> .	<b>100%</b>  <b>25%</b>

### Przykład 5.1 - Weryfikacja złożonych ofert – wybór nienajkorzystniejszej oferty

Zamawiający wysłał zapytania ofertowe do trzech potencjalnych wykonawców listem poleconym (potwierdzenie nadania będzie stanowiło jeden z dowodów upublicznienia zapytania ofertowego).

W odpowiedzi na wysłane zapytania Beneficjent otrzymał 3 oferty.

Oferta 1 otrzymała według oceny wykonawcy 99 pkt.

Oferta 2 otrzymała według oceny wykonawcy 89 pkt.

Oferta 3 otrzymała według oceny wykonawcy 98 pkt.

Oferty zostały ocenione poprawnie. Beneficjent zawarł umowę z wykonawcą 3 - którego oferta nie była najkorzystniejsza.

#### **Kara administracyjna za naruszenie warunku**

Jeżeli kryterium oceny stanowiłaby jedynie cena, wówczas możliwe jest zastosowanie metody dyferencyjnej przy określaniu wysokości kar administracyjnych, a mianowicie zmniejszenie wartości pomocy dla danego zadania do wysokości jaka zostałaby udzielona w przypadku gdyby Beneficjent wybrał ofertę 1 (tj. dla ceny wskazanej w ofercie 1).

Kara = cena z oferty 3 – cena z oferty 1

Natomiast w przypadku, gdyby cena nie była jedynym kryterium i zastosowanie metody dyferencyjnej byłoby niemożliwe, wówczas należy zastosować metodę wskaźnikową.

Wybranie nienajkorzystniejszej oferty spowoduje zastosowania sankcji w zakresie danego zadania – kara administracyjna nr 7.

*Korekta finansowa:*

Lp.	Kategoria naruszenia <i>Zasady konkurencyjności</i>	Wskaźnik procentowy nałożonej kary
7.	<b>Naruszenie w zakresie wyboru najkorzystniejszej oferty.</b>	<b>25%</b> możliwość obniżenia wysokości wskaźnika do 10% lub 5% w zależności od wagi nieprawidłowości

Z uwagi na fakt, iż wybrana oferta była druga w kolejności, a także różnica pomiędzy ofertą wybraną a najkorzystniejszą wynosi zaledwie 1pkt okoliczności pozwoliły na zastosowanie obniżonej wysokości wskaźnika, tj. 5%.

#### **Przykład 5.2 - Weryfikacja złożonych ofert – powiązania z oferentem**

Jedna z ofert na zakup *Myjki wodno-powietrzna*, została złożona przez wykonawcę powiązanego z zamawiającym, tj. syna Beneficjenta. Oferta nie została odrzucona oraz została wybrana jako najkorzystniejsza.

#### **Kara administracyjna za naruszenie warunku**

Wystąpiła przesłanka mówiąca o zakazie udzielania zamówień podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo poprzez wystąpienie stosunku pokrewieństwa w linii prostej. Spowoduje to zastosowanie 100% sankcji w zakresie danego zadania – kara administracyjna nr 4.

*Korekta finansowa:*

Lp.	Kategoria naruszenia <i>Zasady konkurencyjności</i>	Wskaźnik procentowy nałożonej kary
4.	<b>Udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu kapitałowo lub osobowo z Beneficjentem, z naruszeniem zasady określonej w Części I ust. 6 informacji o Zasadach konkurencyjności.</b>	<b>100%</b>

#### **Przykład 6 – Realizacja zamówienia na podstawie wybranej oferty – zmiana umowy z wykonawcą**

W omawianym przykładzie mamy do czynienia z hipotetyczną sytuacją dotyczącą zadania *Linia do ultrafiltracji soku jabłkowego*, w której wystąpiła konieczność wykonania innych prac

wykraczających poza zakres zamówienia podstawowego, a konieczność ich wykonania pojawiła się w trakcie realizacji robót. Roboty te wymagały zgody projektanta obiektu. Przesłankami za uznaniem robót budowlanych jako dodatkowego przedmiotu zamówienia są:

- niezbędność ich realizacji do prawidłowego wykonania zamówienia podstawowego oraz
- fakt, że wykonanie ich stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej do wcześniejszego przewidzenia.

Beneficjent zgłosił planowaną zmianę przed jej dokonaniem i ARiMR uznała, iż koszty wynikające z tej zmiany mogą stanowić koszt kwalifikowalny, w wyniku czego zawarto stosowny aneks do umowy o przyznaniu pomocy. Odnosząc się jednak do *Zasad konkurencyjności*, taka sytuacja nie została przewidziana w zapytaniu ofertowym. Zmiana nastąpiła po przeprowadzonym postępowaniu, po zawarciu umowy z wykonawcą w trakcie realizacji zadania.

Przykładem robót dodatkowych może być sytuacja, gdy przy montażu *Linii do ultrafiltracji soku jabłkowego* parametry podłoża miejscowo okazały się niewystarczające. Zachodzi więc konieczność wykonania robót dodatkowych polegających na modernizacji posadzek i wykonaniu dodatkowych fundamentów pod niektóre elementy linii.

### **Kara administracyjna za naruszenie warunku**

Przedstawione okoliczności sprawy wskazują, iż wykonanie ww. robót dodatkowych może zostać uznane za niedozwoloną zmianę umowy z wykonawcą, która nie została przewidziana w zapytaniu ofertowym. Taki przypadek skutkowałoby zastosowaniem kary administracyjnej nr 11 w wysokości 25% wartości robót dodatkowych.

*Korekta finansowa:*

Lp.	Kategoria naruszenia <i>Zasady konkurencyjności</i>	Wskaźnik procentowy nałożonej kary
11.	<b>Niedozwolona zmiana umowy z wykonawcą</b> – dokonanie istotnej zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że możliwość i warunki dokonania takiej zmiany zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym.	<b>25% wartości robót dodatkowych</b>

### **Przykład 7 – Dokumentowanie postępowania ofertowego – powiadomienie o wyborze oferty**

Zgodnie z *Zasadami konkurencyjności* opisanymi w *Poradniku*, Beneficjent powinien wysłać informację o wyniku postępowania do wszystkich potencjalnych wykonawców, do których zostało skierowane zapytanie ofertowe oraz zamieścić ją co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile taką posiada. W naszym przypadku, przy trzech potencjalnych wykonawcach, do których powinien on wysłać ww. informację, Beneficjent udokumentował to jedynie w dwóch przypadkach. W odniesieniu do trzeciego, jak twierdzi Beneficjent, wysłał taką informację listem, natomiast nie posiada potwierdzenia tego faktu.

### **Kara administracyjna za naruszenie warunku**

Taka sytuacja spowodowała wystąpienie sytuacji, w której Beneficjent nie był w stanie potwierdzić udokumentowania tego zdarzenia, w związku z czym naraził się na zastosowanie kary administracyjnej nr 12.

*Korekta finansowa:*

Lp.	Kategoria naruszenia <i>Zasady konkurencyjności</i>	Wskaźnik procentowy nałożonej kary
12.	<b>Naruszenie w zakresie dokumentowania postępowania</b> – dokumentowanie postępowania w sposób uniemożliwiający potwierdzenie przestrzegania przez Beneficjenta <i>Zasad konkurencyjności</i> .	<b>25%</b> możliwość obniżenia wysokości wskaźnika do 10% lub 5% w zależności od wagi nieprawidłowości.

Z uwagi na fakt, iż oceniono, że naruszenie nie stanowi dużej wagi, możliwe jest zastosowanie najniższego z możliwych wskaźników procentowych, tj. 5%.

## ZAŁĄCZNIKI

Wskazane poniżej załączniki mają charakter poglądowy w zakresie informacji jakie powinny zawierać. Natomiast nie ma obowiązku, aby dokumenty dotyczące *Zasad konkurencyjności* były składane na tych wzorach.

### Załącznik nr 1 - Wzór zapytania ofertowego

--

*Data*

--

*Dane identyfikacyjne zamawiającego*

--

*Nazwa i adres oferenta*

Zwracam/y się z prośbą o przedstawienie oferty na:

--

a) Opis przedmiotu zamówienia

--

b) Warunki udziału w postępowaniu

--

c) Kryteria oceny ofert - wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

1.		%
2.		%
3.		%
...		%

d) Opis sposobu przyznawania punktacji

--

e) Informacja na temat zakresu wykluczenia

--

f) Termin składania ofert

Termin składania ofert upływa w dniu	dzień	miesiąc	rok

g) Termin realizacji zamówienia

Ostateczny możliwy do zaakceptowania termin realizacji zamówienia upływa w dniu	dzień	miesiąc	rok

h) Ofertę należy złożyć w:

należy podać: adres, adres mailowy, nr fax

i) Akceptowalne formy składania ofert<sup>15</sup>:

j) Złożona oferta powinna zawierać co najmniej:

- dane identyfikujące oferenta (nazwę i adres),
- opis nawiązujący do parametrów wyszczególnionych w zapytaniu ofertowym<sup>16</sup> (opis przedmiotu zamówienia),
- wartość oferty netto/brutto, wartość podatku VAT,
- wartość oferty netto,
- termin realizacji zamówienia,
- termin ważności oferty.

Oferty powinny zawierać dane identyfikujące oferenta, tj. zawierać pełną nazwę wystawcy oferty (np. zostać opatrzone pieczęcią imienną/nagłówkową, zostać sporządzone na papierze firmowym, itp.). Oferty muszą również zawierać datę sporządzenia dokumentu oraz podpis oferenta lub osoby uprawnionej do występowania w jego imieniu. W przypadku wersji elektronicznej za wystarczające uważa się podanie imienia i nazwiska osoby występującej w imieniu oferenta (sporządzającej ofertę). Za datę sporządzenia dokumentu – uznaje się datę wysłania oferty drogą elektroniczną.

Przedkładane oferty muszą odpowiadać treści zapytania ofertowego. Ponadto wskazane jest, by oferta zawierała inne dodatkowe informacje, np. warunki płatności, możliwe do uzyskania upusty, wymagania dotyczące konserwacji, przeglądów i serwisowania urządzenia, kosztorys ofertowy, itp.

k) Dopuszczalne/niedopuszczalne<sup>17</sup> jest składanie ofert częściowych.

(czytelny podpis Beneficjenta/osoby upoważnionej)

<sup>15</sup> Oferty mogą zostać przesłane faksem, listem, pocztą kurierską, drogą elektroniczną lub złożone osobiście u wystawcy zapytania ofertowego. Dowodem przekazania oferty może być pokwitowanie odbioru oferty.

<sup>16</sup> Należy podać możliwie pełną specyfikację przedmiotu zamówienia, w oparciu o informacje zawarte w instrukcji wypełniania wniosku. W zapytaniu należy wyszczególnić wszystkie przedmioty zamówienia wraz z podaniem szczegółowej specyfikacji technicznej planowanych do kupienia usług i towarów/dostaw. Zapytanie ofertowe powinno zawierać opis wszystkich wymaganych cech przedmiotu zamówienia, w szczególności: przeznaczenie i funkcje jakie ma spełniać usługa/dostawa, dodatkowe wyposażenie, warunki dostawy, niestandardowe wykończenie.

<sup>17</sup> Niepotrzebne skreślić

## Załącznik nr 2 - Wzór protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia

Należy podać nazwę zadania odnoszącego się do pozycji z zestawienia rzeczowo-finansowego:

### Zamawiający

(imię i nazwisko/nazwa Beneficjenta)

1	<p><b>Informacja o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego przez Beneficjenta</b> Zapytania ofertowe zostały wysłane do następujących potencjalnych oferentów</p> <p>1..... 2..... 3..... 4.....</p> <p><i>obowiązek przesłania zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych oferentów o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia</i></p> <p>Zapytanie ofertowe zostało umieszczone na stronie internetowej Beneficjenta (jeżeli dotyczy)<sup>18</sup> (adres strony)</p>
2	<p>Data upublicznienia zapytania ofertowego (data wysłania zapytania ofertowego, data umieszczenia zapytania na stronie internetowej Beneficjenta)</p> <p>.....</p>
3	<p><b>Wykaz ofert, które wpłynęły do Beneficjenta wraz z podaniem:</b> Nazwy oferenta daty wpłynięcia oferty dany z oferty, które stanowią odpowiedź na warunki udziału w postępowaniu i kryteria oceny ofert.</p> <p>Oferty podlegające dalszej ocenie</p> <p>1..... 2..... 3..... 4.....</p> <p>Oferty odrzucone</p> <p>1..... 2..... 3..... 4.....</p> <p>W odniesieniu do ofert, które zostały odrzucone należy podać informację o powodzie tego odrzucenia.</p>
4	<p><b>Informacja o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców</b></p> <p>.....</p>
5	<p><b>Informacja o braku przesłanek istnienia konfliktu interesów mówiących o powiązaniach osobowych lub kapitałowych</b></p> <p>.....</p>
6	<p><b>Informacja o wagach punktowych lub procentowych, przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium</b></p> <p>.....</p>
7	<p><b>Wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru</b></p> <p>.....</p>

<sup>18</sup> Dotyczy , o ile Beneficjent posiada taką stronę.



8	<b>Załączniki do protokołu</b>	
	Następujące dokumenty stanowią załączniki do protokołu <i>(wymienić wszystkie załączniki)</i> :	
	lp	załącznik
	1	Potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego przez Beneficjenta
	2	Potwierdzenie odpowiedniego upublicznienia informacji o modyfikacji treści zapytania ofertowego
	3	Oferty złożone w odpowiedzi na przesłane przez Beneficjenta zapytanie ofertowe oraz w wyniku odpowiedzi na upublicznienie
	4	Oświadczenie o braku powiązań z potencjalnymi oferentami, którzy złożyli oferty
	5	Potwierdzenie odpowiedniego upublicznienia informacji o wyniku postępowania
6	Kopia umowy z wykonawcą lub oryginał <sup>19</sup> stosownego dokumentu sprzedaży <sup>20</sup>	
7	Inne dokumenty istotne dla postępowania ofertowego	
9	<b>Osoba sporządzająca protokół</b>	
	..... <i>Czytelny podpis (imię i nazwisko) osoby sporządzającej protokół (Beneficjent/osoba upoważniona)</i>	..... <i>miejsowość i data</i>

<sup>19</sup> Oryginały stanowią załącznik do wniosku o płatność, są kopiowane i zwracane Beneficjentowi.

<sup>20</sup> W przypadku dokumentów sprzedaży, dopuszczalną formą jest dostarczenie oświadczenia, iż załącznikiem tym są faktury dołączone do wniosku o płatność w zakresie danego zamówienia, wraz z podaniem ich danych umożliwiających ich jednoznaczną identyfikację, np. numer, data wystawienia, wystawca.

### Załącznik nr 3 - Wzór informacji o wyniku postępowania

*Data*

*Dane identyfikacyjne oferenta*

W związku z postępowaniem ofertowym realizowanym przez [wskazać zamawiającego(Beneficjenta)] informuję, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia na [opisać zamówienie wraz z podaniem nazwy zadania określonego w zapytaniu ofertowym] wybrana została oferta [wpisać nazwę wykonawcy] z ceną [podać cenę wybranej oferty].

.....  
Czytelny podpis (imię i nazwisko) osoby sporządzającej Informację  
(Beneficjent/osoba upoważniona)