

UCHWAŁA NR 139/1814/16

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 18 października 2016 roku

w sprawie przyjęcia „Instrukcji przeprowadzania oceny postępowania w trybie zasad konkurencyjności przed wnioskiem o płatność (tzw. postępowanie ofertowe)”

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 486) oraz art. 6 ust. 3 pkt. 3, ust. 4 i ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 349) oraz § 3 ust. 2 pkt 1 umowy delegowania zadań Agencji Płatniczej Samorządowi Województwa Lubuskiego nr 04/2015_DDD_UM04 zawartej w dniu 28 maja 2015 roku uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się do stosowania opracowaną przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa „Instrukcję przeprowadzania oceny postępowania w trybie zasad konkurencyjności przed wnioskiem o płatność (tzw. postępowanie ofertowe)”, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 6 października 2016 roku.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Elżbieta Anna Polak

stwierdzam zgodność z projektem uchwały

DEPARTAMENT PRZEDSIĘWZIĘCIA I
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH
Józef Gienza

**INSTRUKCJA PRZEPROWADZANIA OCENY POSTĘPOWANIA
W TRYBIE ZASAD KONKURENCYJNOŚCI PRZED WNIOSEM O PŁATNOŚĆ
(tzw. postępowanie ofertowe)**

1. W celu dokonania fakultatywnej oceny postępowania ofertowego należy posłużyć się „Kartą weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzonego w trybie zasad konkurencyjności”, zwaną dalej Kartą Weryfikacji, stanowiącą załącznik do niniejszej instrukcji.
2. Oceny dokonać należy w terminie 30 dni kalendarzowych od złożenia przez beneficjenta dokumentów z przeprowadzonego postępowania ofertowego. Sprawdzić należy, czy dokumentacja została złożona w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 1 umowy o przyznaniu pomocy, zwaną dalej umową. Jeżeli dokumentacja została złożona z naruszeniem ww. terminu, należy poinformować Beneficjenta, że:
 - a) w związku z niedotrzymaniem terminu, o którym mowa w § 7 ust. 1 umowy, dokumentacja nie zostanie oceniona w trybie przewidzianym w § 7 umowy zostanie ocen.
 - b) Dokumentacja zostanie oceniona na etapie wniosku o płatność, o ile wraz z wnioskiem o płatność nie zostanie złożona nowa dokumentacja z postępowania ofertowegoW przypadku kiedy wraz z wnioskiem o płatność zostanie dostarczona nowa dokumentacja z postępowania ofertowego, dokumentację o której mowa w ust. 2 (złożoną z naruszeniem terminu z § 7 ust. 1) pozostawia się bez rozpoznania, o czym także należy poinformować Beneficjenta.
3. Przed rozpoczęciem oceny postępowania ofertowego wszystkie osoby uczestniczące w tym procesie muszą podpisać „Deklarację bezstronności w ocenie postępowania ofertowego” załączoną do niniejszej instrukcji. Podpisana Deklaracja składana jest w teczce wniosku.
4. Z oceny postępowania ofertowego należy pozostawić ślad rewizyjny. Wszystkie dokumenty robocze (notatki, wyliczenia, zapiski pracownika, wydruki z Internetu, itd.) powstałe podczas oceny postępowania muszą być datowane, podpisane oraz dołączone do teczki wniosku. Po zakończeniu oceny postępowania ofertowego wskazane/upoważnione osoby czytelnie podpisują w przeznaczonych do tego miejscach kartę weryfikacji.
5. W przypadku konieczności sporządzenia pisma do beneficjenta, należy postępować zgodnie z zasadami kancelaryjno-biuroowymi stosowanymi w danej instytucji zapewniając jednocześnie odpowiednie oznakowanie tworzonych dokumentów.

I. Ocena:

Ocenę należy przeprowadzić w szczególności w odniesieniu do postanowień umowy o przyznaniu pomocy, w tym w szczególności do:

1. zasad konkurencyjności wydatków w ramach PROW 2014-2020,
2. wskaźników procentowych do obliczenia wartości kar administracyjnych za naruszenie zasad konkurencyjności wydatków w ramach PROW 2014-2020.

Beneficjent, zgodnie z umową, składa dokumentację, o której mowa w pkt. 2 niniejszej instrukcji, w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę pełniącą funkcję kierownika Zamawiającego lub osobę upoważnioną przez Zamawiającego.

Złożony protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty winien zawierać, co najmniej:

1. informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego przez beneficjenta;
2. wykaz ofert, 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;
3. informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w ust. 6 „Zasad konkurencyjności wydatków w ramach PROW 2014–2020”, ;
4. informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez oferentów;
5. informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium;
6. wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;
7. datę sporządzenia protokołu i podpis beneficjenta lub osoby upoważnionej przez beneficjenta do podejmowania czynności w jego imieniu;
8. następujące załączniki:

a) *potwierdzenie udokumentowania publikacji zapytania na stronie internetowej, wskazanej w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi umieszczonym na stronie internetowej www.minrol.gov.pl oraz www.arimr.gov.pl, 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, -* Możliwa jest taka sytuacja, w której beneficjent posiada wiedzę, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców zamówienia. Tym samym nie będzie w stanie wysłać zapytania ofertowego do trzech potencjalnych wykonawców. Jednakże mówiąc o rynku, beneficjent nie może ograniczać się wyłącznie do obszaru oddziaływania operacji (jak gmina czy województwo), ale powinien szukać potencjalnych wykonawców również poza granicami administracyjnymi obszaru realizacji operacji. Jeżeli jednak wystąpi taka sytuacja, np. ze względu na ograniczenie dostępu do pewnego rodzaju produktów i usług, niezbędnych dla realizacji operacji, którymi dysponują nieliczne podmioty (np. na zasadzie wyłączności), beneficjent udzieli zamówienia bez wysłania co najmniej trzech zapytań ofertowych. Przesłanki do takiego działania muszą być obiektywne i uzasadnione przez beneficjenta. Jednocześnie uzasadnieniem dla potwierdzenia, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców danej usługi powinno mieć formę pisemną. Oznacza to, że również w takim przypadku beneficjent powinien sporządzić notatkę, opisując daną sytuację.

Beneficjent może wysłać zapytanie ofertowe faksem, listem poleconym, pocztą kurierską, drogą elektroniczną lub osobiście złożyć u oferenta. Dowodem przekazania zapytania ofertowego jest odpowiednio: dowód nadania faksu, listu poleconego, przesyłki kurierskiej, wydruk z potwierdzeniem wysłania e-maila lub pokwitowanie odbioru przez potencjalnego oferenta.

b) *potwierdzenie odpowiedniego upublicznienia informacji o modyfikacji treści zapytania ofertowego na stronie internetowej wskazanej w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi umieszczonym na stronie internetowej www.minrol.gov.pl oraz www.arimr.gov.pl, 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) *złożone oferty* - w przypadku, gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, beneficjent otrzyma tylko jedną ofertę (niepodlegającą odrzuceniu), uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną;
- d) *oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, 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* - należy zweryfikować także, czy zamawiający oraz osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania złożyły odpowiednie oświadczenia o braku lub istnieniu powiązań osobowych lub kapitałowych z podmiotem, któremu udzielane jest zamówienie;
- e) *potwierdzenie odpowiedniego upublicznienia informacji o wyniku postępowania na stronie internetowej, wskazanej w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi umieszczonym na stronie internetowej www.minrol.gov.pl oraz www.arimr.gov.pl, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej – wysłania informacji 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 stosownego dokumentu sprzedaży potwierdzającego zawarcie umowy z wykonawcą* - w przypadku gdy beneficjent zawarł umowę z wykonawcą i przekazał ją wraz z dokumentacją, lub przekazał inny dokument kupna/sprzedaży potwierdzający, że nabycie usługi lub dostawy zostało dokonane, **w informacji o wyniku oceny postępowania wskazującym na braki lub uchybienia, nie ma możliwości ponownego przeprowadzenia postępowania.**
- g) inne dokumenty istotne dla postępowania ofertowego, w szczególności korespondencję z wykonawcami.

W przypadku gdy dokumentacja jest niekompletna, należy dokonać oceny w oparciu o posiadane dokumenty (braki w kompletności należy wpisać w KW w polu uzasadnienie).

Uwaga: w przypadku kiedy beneficjent przedłożył mniej niż trzy zapytania ofertowe, co może wskazywać na przypadek nie występowania na rynku trzech potencjalnych wykonawców zamówienia, należy sprawdzić, czy w protokole postępowania została odnotowana taka informacja. W przypadku kiedy beneficjent nie zawarł takiej informacji w protokole, należy uznać to za brak kompletności i wykazać w Karcie Weryfikacji.

II. Wynik oceny postępowania ofertowego

O wyniku postępowania beneficjenta należy poinformować pisemnie. W przypadku, gdy postępowanie zawiera braki lub uchybienia, należy poinformować beneficjenta o ich zakresie, wraz ze wskazaniem, że 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 dokumencie *Wskaźniki procentowe do obliczania kar administracyjnych za naruszenia zasad konkurencyjności wydatków w ramach PROW 2014-2020* będącym załącznikiem do umowy o przyznaniu pomocy.

Uwaga: jeżeli w wyniku weryfikacji postępowania ofertowego na tym etapie, możliwe jest ustalenie istnienia oraz wielkości szkody metodą dyferencyjną, informując o karach, zgodnie z dokumentem *Wskaźniki procentowe do obliczania kar administracyjnych za naruszenia*

M

zasad konkurencyjności wydatków w ramach PROW 2014-2020 będącym załącznikiem do umowy o przyznaniu pomocy, należy podać wysokość ustalonej kary jaka może zostać zastosowana na etapie wniosku o płatność.

Jednocześnie należy poinformować beneficjenta o możliwości ponownego przeprowadzenia postępowania ofertowego i złożenia dokumentacji z ponownie przeprowadzonego postępowania ofertowego, która go dotyczy wraz z wnioskiem o płatność, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w niniejszej instrukcji w sekcji „Ocena” pkt 8 litera f).

Załączniki:

1. Karta weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzonego w trybie zasad konkurencyjności – ocena fakultatywna
2. Deklaracja Bezstronności w ocenie postępowania ofertowego

Wersja 17

Departament Działu Delegowanych
ZASTĘPCA DYREKTORA
Małżona Cieślak
21.05.16

Departament Działu Delegowanych
DYREKTOR
Dorota Chlik

ZASTĘPCA PREZESA
Maia Falger

Akceptacja
21.05.2016
[Signature]

**KARTA WERYFIKACJI POSTĘPOWANIA PRZEPROWADZONEGO W TRYBIE ZASAD KONKURENCYJNOŚCI PRZED
WNIOSEM O PŁATNOŚĆ**

Kategoria naruszenia zasady konkurencyjności	Weryfikujący			Sprawdzający*		
	Wystąpiło uchybienie	nie wystąpiło uchybienie	DO WEZW.	Wystąpiło uchybienie	nie wystąpiło uchybienie	DO WEZW.
<p>Niezamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej</p> <p>a) beneficjenta (o ile beneficjent posiada taką stronę) – przed dniem określonym w komunikacie, o którym mowa w ust. 8 zasad konkurencyjności albo</p> <p>1. b) wskazanej w komunikacie, o którym mowa w ust. 8 zasad konkurencyjności, od dnia określonego w tym komunikacie</p> <p>- ale wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
uzasadnienie:						
<p>Zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta (o ile beneficjent posiada taką stronę) – przed dniem określonym w komunikacie, o którym mowa w ust. 8 zasad konkurencyjności -</p> <p>2. i niewysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców (w ogóle nie wysłano, wysłano do mniej niż trzech, brak uzasadnienia, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
uzasadnienie:						
<p>Niezamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej</p> <p>a) beneficjenta (o ile beneficjent posiada taką stronę) – przed dniem określonym w komunikacie, o którym mowa w ust. 8 zasad konkurencyjności albo</p> <p>b) wskazanej w komunikacie, o którym mowa w ust. 8</p> <p>3. zasad konkurencyjności, od dnia określonego w tym komunikacie</p> <p>i niewysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców (w ogóle nie wysłano, wysłano do mniej niż trzech, brak uzasadnienia, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
uzasadnienie:						
<p>Udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu kapitałowo lub osobowo z beneficjentem,</p> <p>4. z naruszeniem zasady określonej w ust. 6 zasad konkurencyjności.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
uzasadnienie:						

Handwritten signature

<p>Brak informacji o warunkach udziału w postępowaniu oraz</p> <p>5. kryteriach i sposobie oceny ofert wymaganych stosownie do zasad określonych w ust. 5 pkt 1 zasad konkurencyjności</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
uzasadnienie:		
<p>Określenie kryteriów oceny ofert w sposób, który mógłby</p> <p>6. utrudnić uczciwą konkurencję oraz nie zapewnia równego traktowania wykonawców</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
uzasadnienie:		
<p>7. Naruszenie w zakresie wyboru najkorzystniejszej oferty.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
uzasadnienie:		
<p>8. Ustalenie krótszych niż określone w zasadach konkurencyjności terminów składania ofert.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
uzasadnienie:		
<p>Opis niezgodny z wymogiem określonym w ust. 5 pkt 1 lit a tiret drugie zasad konkurencyjności.</p> <p>opisanie przedmiotu zamówienia w sposób, który odnosi się do określonego wyrobu, źródła, znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i został określony zakres równoważności.</p> <p>9.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
uzasadnienie:		
<p>Opis niezgodny z wymogiem określonym w ust. 5 pkt 1 lit a tiret pierwsze zasad konkurencyjności.</p> <p>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</p> <p>10.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
uzasadnienie:		

<p>Modyfikacja treści zapytania ofertowego</p> <p>11. 1) po upływie terminu składania ofert 2) przed upływem terminu składania ofert bez dopełnienia warunków określonych w zastrzeżeniu, o którym mowa w ust. 10 lit b zasad konkurencyjności.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
uzasadnienie:		
<p>Niedozwolona zmiana umowy z wykonawcą</p> <p>12. – 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.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
uzasadnienie:		
<p>13. Naruszenie w zakresie dokumentowania postępowania – dokumentowanie postępowania w sposób uniemożliwiający potwierdzenie przestrzegania przez beneficjenta zasad konkurencyjności.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
uzasadnienie:		
<p>14. Czy przedmiot zamówienia jest zgodny z zakresem rzeczowym zestawienia rzeczowo finansowego stanowiącego załącznik do Umowy o przyznaniu pomocy?</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
uzasadnienie:		
<p>15. Czy w postępowaniu wystąpiły inne naruszenia mające wpływ na jego wynik?</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
uzasadnienie:		

**Deklaracja bezstronności
w ocenie postępowania ofertowego**

Ze względu na uczestnictwo w procesie oceny postępowania ofertowego w ramach operacji
.....
realizowanej w ramach działania/poddziałania
.....
Znak sprawy:
Nazwa Beneficjenta:

Niniejszym oświadczam, że:

1. Nie pozostaję z wymienionym wyżej Beneficjentem w takim stosunku prawnym/faktycznym, który mógłby budzić wątpliwości, co do bezstronności podjętych przeze mnie rozstrzygnięć
2. W przedmiotowej sprawie:
 - nie byłem świadkiem lub biegłym;
 - nie brałem udziału w przygotowaniu postępowania i wyborze wykonawcy oraz w wypełnianiu jakichkolwiek innych dokumentów aplikacyjnych;
 - nie pozostaję z żadną z osób biorących udział w postępowaniu w takim stosunku prawnym/faktycznym, który mógłby budzić wątpliwości, co do bezstronności podjętych przeze mnie rozstrzygnięć;
3. W związku z ww. operacją nie wszczęto przeciw mnie dochodzenia służbowego, postępowania dyscyplinarnego lub karnego;
4. W przypadku stwierdzenia zależności o których mowa w pkt 1 i 2 zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie bezpośredniego przełożonego wraz z wnioskiem o wyłączenie mnie z oceny tego postępowania;
5. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i treści dokumentów przekazanych mi, wytworzonych lub przygotowanych przeze mnie w trakcie weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do wykorzystania ich tylko dla celów niniejszej weryfikacji.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Data i miejsce	Czytelny podpis

ml
mr