

## **ZALECENIA DOTYCZĄCE PROCEDUR ZAWIERANIA UMÓW JAKIE POWINNI STOSOWAĆ BENEFICJENCI KORZYSTAJĄCY Z DOFINANSOWANIA ZE ŚRODKÓW WFOŚIGW W WARSZAWIE.**

### **I. UMOWY ZAWIERANE NA PODSTAWIE USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH.**

Beneficjenci zobligowani są do zawierania umów zgodnie z procedurami wynikającymi z aktualnej ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych<sup>1</sup> (*dalej: uPz*) oraz aktów wykonawczych.

### **II. UMOWY ZAWIERANE W DRODZE PRZETARGU, O KTÓRYCH MOWA W ART. 70<sup>1</sup> – 70<sup>5</sup> KODEKSU CYWILNEGO.**

#### **1. Definicja, cel postępowania:**

Postępowanie przetargowe umożliwia Beneficjentowi zainteresowanemu zawarciem określonej umowy wyboru najkorzystniejszej dla niego oferty spośród ofert zgłaszanych przez uczestników tego postępowania i zawarcie umowy z wybranym oferentem.

Wszyscy uczestnicy wspomnianego postępowania mają zarazem takie same prawa i obowiązki oraz podlegają jednolitym regułom postępowania.

Przetarg pozwala na wykorzystanie reguł wolnej konkurencji i wyłonienie kontrahenta oferującego najkorzystniejsze warunki określonej umowy<sup>2</sup>.

#### **2. Procedura postępowania przetargowego na podstawie art. 70<sup>1</sup> – 70<sup>5</sup> k.c.:**

##### 2.1. Wszczęcie postępowania przetargowego.

Beneficjent wszczyna postępowanie przetargowe zamieszczając ogłoszenie:

- a) w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie beneficjenta (tablica ogłoszeń) oraz
- b) na swojej stronie internetowej lub/oraz
- c) w prasie lub/oraz
- d) w inny sposób, dzięki któremu informacja o przetargu może trafić do nieograniczonego kręgu potencjalnych wykonawców/offerentów (np. Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej).

##### 2.2. Treść ogłoszenia o przetargu.

W ogłoszeniu o przetargu należy określić:

- a) czas przetargu,
- b) miejsce przetargu,
- c) przedmiot przetargu,
- d) warunki przetargu albo wskazać sposób udostępnienia tych warunków.

##### 2.3. Zmiana ogłoszenia bądź też warunków przetargu.

Ogłoszenie, a także warunki przetargu mogą być zmienione lub odwołane tylko wtedy, gdy zastrzeżono to w ich treści.

##### 2.4. Obowiązek stosowania zasad określonych w ogłoszeniu/warunkach przetargowych.

Beneficjent od chwili udostępnienia warunków, a oferent od chwili złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem o przetargu są obowiązani postępować zgodnie z postanowieniami ogłoszenia, a także warunków przetargu.

##### 2.5. Ważność oferty.

Oferta złożona w toku przetargu przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta albo gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert, chyba, że w warunkach przetargu zastrzeżono inaczej.

##### 2.6. Obowiązek zawiadomienia o wyniku lub o unieważnieniu przetargu.

Beneficjent jest obowiązany niezwłocznie powiadomić na piśmie uczestników przetargu o jego wyniku albo o zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru.

<sup>1</sup> T.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759, z późn. zm.

<sup>2</sup> Zob. Prawo cywilne – część ogólna, Zbigniew Radwański, Wydawnictwo C.H. BECK, W-wa 2007, wyd. 9.

2.7. Wadium.

W warunkach przetargu można zastrzec, że przystępujący do przetargu powinien, pod rygorem niedopuszczenia do nich, wpłacić organizatorowi określoną sumę albo ustanowić odpowiednie zabezpieczenie jej zapłaty.

2.8. Zwrot wadium, konsekwencje nie zawarcia umowy z winy uczestnika, który wygrał przetarg, lub Beneficjenta.

Jeżeli uczestnik przetargu, mimo wyboru jego oferty, uchyla się od zawarcia umowy, której ważność zależy od spełnienia szczególnych wymagań przewidzianych w ustawie, organizator przetargu może pobraną sumę zachować albo dochodzić zaspokojenia z przedmiotu zabezpieczenia. W pozostałych wypadkach zapłacone wadium należy niezwłocznie zwrócić, a ustanowione zabezpieczenie wygasa. Jeżeli organizator przetargu/Beneficjent uchyla się od zawarcia umowy, uczestnik, którego oferta została wybrana, może żądać zapłaty podwójnego wadium albo naprawienia szkody.

2.9. Przypadki żądania unieważnienia umowy.

Beneficjent oraz uczestnik przetargu może żądać unieważnienia zawartej umowy, jeżeli strona tej umowy, inny uczestnik lub osoba działająca w porozumieniu z nimi wpłynęła na wynik przetargu w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami. Jeżeli umowa została zawarta na cudzy rachunek, jej unieważnienia może żądać także ten, na czyj rachunek umowa została zawarta, lub dający zlecenie.

Uprawnienie powyższe wygasa z upływem miesiąca od dnia, w którym uprawniony dowiedział się o istnieniu przyczyny unieważnienia, nie później jednak niż z upływem roku od dnia zawarcia umowy.

**3. Dokumentami potwierdzającymi przeprowadzenie postępowania przetargowego są w szczególności:**

- 3.1. Ogłoszenie o przetargu (np. wydruk ze strony internetowej Beneficjenta, kserokopia ogłoszenia zamieszczonego w prasie).
- 3.2. Oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu.
- 3.3. Protokół z postępowania zawierający następujące informacje:
  - 3.3.1 Miejsce, data zamieszczenia ogłoszenia o przetargu.
  - 3.3.2 Termin składania ofert.
  - 3.3.3 Ilość złożonych ofert z podaniem nazwy, adresu, istotnych elementów oferty, uzasadnieniem wyboru wykonawcy bądź też unieważnienia postępowania.
- 3.4. Zawiadomienie uczestników przetargu o wyniku postępowania (o wyborze oferty lub też o unieważnieniu postępowania przetargowego).
- 3.5. Umowa.

**4. Zakres podmiotowy.**

Podmiotami zobligowanymi do stosowania niniejszej procedury są Beneficjenci, którzy spełniają łącznie trzy przesłanki:

- a) zwolnieni na mocy ustawy Prawo zamówień publicznych z obowiązku jej stosowania;
- b) wysokość otrzymanego dofinansowania przekracza:
  - 60.000, 00 pln. - dla dotacji lub możliwej do umorzenia kwoty pożyczki
  - 250.000,00 pln. - dla pożyczki nie podlegającej umorzeniu

### III. UMOWY ZAWIERANE W WYNIKU PROCEDURY ROZEZNANIA RYNKU.

#### 1. Definicja, cel postępowania:

**Rozeznanie rynku** – postępowanie mające potwierdzić, iż dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż rynkowa. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, beneficjent powinien wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.

#### 2. Procedura postępowania – rozeznanie rynku:

2.1. Rozeznanie rynku to procedura prowadząca do zawarcia pisemnej umowy. Rozeznani rynku może przybrać trzy formy:

2.1.1. Wydruki ze stron internetowych (minimum trzy wydruki).

2.1.2. Zapytanie ofertowe skierowane do potencjalnych wykonawców – beneficjent zobligowany jest do skierowania zapytań do minimum trzech Wykonawców.

2.1.3. Zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Beneficjenta.

2.2. Dla ważności niniejszej procedury koniecznym jest otrzymanie minimum dwóch ważnych ofert lub przedstawienie trzech wydruków ofert ze stron internetowej. W sytuacji kiedy zapytanie ofertowe było zamieszczone na stronie internetowej Beneficjenta przez minimum 5 dni w formie otwartego ogłoszenia dla ważności postępowania wystarczy jedna oferta.

#### 3. Dokumentami potwierdzającymi przeprowadzenie procedury rozeznania rynku są w szczególności:

3.1. Skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe (bądź wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej) wraz z otrzymanymi ofertami.

3.2. Wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców.

3.3. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierającego datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy.

Rozeznanie rynku ma potwierdzać, iż dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż rynkowa. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, beneficjent powinien wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.

Dokumentami potwierdzającymi dokonanie rozeznania rynku to w szczególności: skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe (bądź wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej) wraz z otrzymanymi ofertami<sup>3</sup>, czy też wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty<sup>4</sup> potencjalnych wykonawców. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierającego

<sup>3</sup> Tj. co najmniej dwie ważne oferty. Wymóg będzie spełniony również wtedy, gdy w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta.

<sup>4</sup> Co najmniej dwie ważne oferty.

datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.

#### **4. Zakres podmiotowy.**

Procedurę rozeznania rynku stosują Beneficjenci którzy spełniają co najmniej jedną z poniższych przesłanek :

- podlegają wyłączeniem przedmiotowym na podstawie art. 4 pkt 3e, 3g, 3h oraz pkt 8 uPzp,
- zwolnieni na mocy ustawy PZP z obowiązku jej stosowania,
- będącymi osobami fizycznymi nie prowadzący działalności gospodarczej,

otrzymującą dofinansowanie ze środków Funduszu w formie dotacji lub kwoty umorzenia pożyczki powyżej 10.000,00 pln

#### **UWAGA!**

**Powyższe procedury zawierania umów będą obowiązywać beneficjenta w sytuacji zamieszczenia przedmiotowych zobowiązań w umowie o dofinansowanie.**