

OFERTOWANIE

Informujemy, że zgodnie z zapisami § 12 ust. 2 umowy o dofinansowanie każdy zakup realizowany w ramach projektu musi zostać dokonany z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości oraz zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego Umową w związku z jej realizacją.

Należy w tym miejscu zwrócić uwagę czym jest na pewno konflikt interesów. Został on dookreślony w umowach o dofinansowanie i wynika z ustawy z dnia 3 grudnia 2010 r. o zmianie ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U.10.240.1603).

Zgodnie z zapisami § 12 ust. 3 umowy o dofinansowanie „Beneficjent nie może dokonać zakupu towarów lub usług od podmiotów powiązanych z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem, a wykonawcą, polegające na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- 2) posiadaniu udziałów lub co najmniej 5 % akcji;
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 4) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli”.

Z powyższego jasno wynika, że zakup od członków zarządu, udziałowców, wspólników, ich rodzin czy od podmiotów gdzie udziałowcy/wspólnicy/członkowie zarządu Beneficjenta pełnią te same funkcje stanowi wprost o naruszeniu powyższych zasad, a wydatki są automatycznie uznawane za niekwalifikowane.

W przypadkach, gdy łączna wartość od jednego dostawcy w ramach jednej kategorii wydatków **przekracza wyrażoną w złotych równowartość 14.000 euro**, Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia co najmniej trzech ofert złożonych przez potencjalnych dostawców towarów lub usług (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych dostawców towarów lub usług) w odpowiedzi na zapytanie ofertowe skierowane do nich przez Beneficjenta. Zapytanie ofertowe zawierające opis przedmiotu zakupu, kryteria oceny ofert oraz termin składania ofert Beneficjent jest zobowiązany do zamieszczenia na swojej stronie internetowej (o ile posiada taką stronę) oraz w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym. W przypadku, gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usług, Beneficjent otrzyma tylko jedną ofertę uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną, pod warunkiem udokumentowania wysłania przez Beneficjenta zapytania ofertowego, zgodnie z zasadami opisanymi powyżej. W przypadku, gdy na rynku nie istnieje trzech potencjalnych dostawców towarów lub usług, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 umowy o dofinansowanie.

W celu doprecyzowania powyższych zapisów, należy wskazać, że zapytanie ofertowe, oferty i protokół z wyboru powinny zawierać wymagane elementy, o których mowa w dalszej części niniejszej informacji. Ma to na celu udowodnienie, że zachowali Państwo zasady jawności, przejrzystości i uczciwej konkurencji, ale również wskazać, że wybrana oferta jest najkorzystniejsza i spełnia zasady uczciwej konkurencyjności i efektywności. A zatem:

- **Zapytanie ofertowe (wymagania ogólne):**
 - zamieszczane jest w siedzibie Beneficjenta (obowiązkowo)**
 - Zamieszczane jest na stronie www Beneficjenta (o ile w dniu wysłania zapytania ofertowego/rozpoczęcia procedury wyboru Beneficjent posiada własną stronę internetową)

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

- o Zapytanie powinno zostać skierowane do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców
- o Zawiera co najmniej opis przedmiotu wyboru, kryteria wyboru (mieralne), wagi (jeśli to konieczne), termin składania ofert
- o Może zawierać inne wymogi formalne (np. konieczność załączenia KRS/CEIDG, konieczność parafowania każdej strony), ale brak tych elementów na ofercie powinien powodować odrzucenie oferty
- o Zapytanie ofertowe może zawierać inne zastrzeżenia, jednakże nie mogą być one niezgodne z zapisami § 12 ust. 2 umowy o dofinansowanie

** jeśli Beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, a zatem nie posiadająca siedziby a miejsce wykonywania działalności, zapytanie ofertowe powinno być zamieszczone w tym miejscu, ale również w miejscu lokalizacji projektu;

▪ **Oferta (wymagania ogólne):**

- o Powinna odpowiadać na zapytanie ofertowe
- o Powinna zawierać informacje pozwalające ją ocenić względem zaproponowanych w zapytaniu kryteriów i wag
- o Powinna zawierać termin ważności oferty
- o Powinna zawierać dane podmiotu składającego ofertę oraz dane Beneficjenta

▪ **Protokół z wyboru oferty (wymagania ogólne):**

- o Powinien zawierać informację o przedmiocie wyboru
- o Powinien zawierać datę dokonania wyboru (najwcześniej dzień po dniu, w którym upływał termin składania ofert)
- o Powinien wskazywać podmioty, do których skierowano zapytanie ofertowe
- o Powinien zawierać informację o umieszczeniu zapytania ofertowego w siedzibie wraz ze wskazaniem terminu, w jakim było ono dostępne (konieczne zdjęcie)
- o Powinien zawierać informację o umieszczeniu zapytania ofertowego na stronie internetowej Beneficjenta wraz ze wskazaniem terminu, w jakim było ono dostępne (konieczny print screen)
- o Powinien przedstawiać ilość przyznanych punktów poszczególnym ofertom
- o Powinien wskazywać podmiot, który został wybrany
- o Powinien zawierać podpisy osób uprawnionych

Postępowanie ofertowe można przeprowadzić przed terminem rozpoczęcia projektu, pod warunkiem, że oferty od potencjalnych dostawców towarów lub usług będą ważne na dzień dokonania zakupu lub złożenia zamówienia. Prosimy przy tym pamiętać, iż zgodnie z § 6 ust. 5 Umowy o dofinansowanie „W przypadku zaciągnięcia przez Beneficjenta zobowiązań dotyczących wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach Projektu przed dniem rozpoczęcia okresu kwalifikowalności, wydatki te zostaną uznane za niekwalifikujące się do objęcia wsparciem”, a zatem sama umowa z Wykonawcą / zamówienie musi być datowane najwcześniej na pierwszy dzień realizacji projektu. Termin realizacji projektu jest wskazany w § 6 ust. 3 umowy o dofinansowanie.

Określenie „potencjalny dostawca” należy rozumieć jako podmiot gospodarczy (w niektórych przypadkach może to być również osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej), który może złożyć ofertę w odpowiedzi na Państwa zapytanie ofertowe jednocześnie spełniając kryteria zawarte w zapytaniu ofertowym. Należy przy tym pamiętać, że RIF może zwrócić uwagę na sytuację, w której dostawcą skomplikowanych modułów e-usługi jest np. sprzedawca obuwia.

Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny pod warunkiem, że negocjacje te dotyczyć będą wszystkich oferentów, a informacja o możliwości negocjacji będzie zawarta w zapytaniu ofertowym. Unieważnienie postępowania ofertowego może mieć miejsce tylko w przypadku, gdy taka możliwość została zawarta w zapytaniu ofertowym.

W przypadku zakupów **poniżej wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 14 000 euro** najbardziej przejrzystą formą przeprowadzania zakupów i ich dokumentowania jest potwierdzenie przeprowadzenia tzw. „rozeznania rynku” i prawidłowego dokonania wyboru.

Rozeznanie rynku oznacza postępowanie według poniższych zasad:

- Porównanie cen oraz innych parametrów towaru/usługi oferowanych przez co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców. W przypadku gdy stwierdzą Państwo, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców, należy również przedstawić uzasadnienie wskazujące na obiektywne przesłanki potwierdzające takie stwierdzenie, zgodnie z § 12 Umowy o dofinansowanie, a także dostarczyć oświadczenie, o którym mowa w § 7 ust. 1 umowy o dofinansowanie.
- Przebieg procesu rozeznania rynku, w tym uzasadnienie, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców, musi być przez Państwa udokumentowany. Udokumentowanie przebiegu procesu rozeznania rynku wymaga formy pisemnej i polega na zarchiwizowaniu np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu. Dokumentami potwierdzającymi mogą być zatem np. cenniki firmowe, oferty ze stron internetowych, oferty złożone bezpośrednio przez zainteresowanych dostawców, które potwierdzą, iż zakupy zostały realizowane według zasad określonych w § 12 ust. 2 Umowy o dofinansowanie. Dodatkowo powinni Państwo sporządzić protokół z wyboru (lub inny równoważny dokument/oświadczenie/notatkę) wskazujący datę dokonania wyboru, przedmiot wyboru, kryteria wyboru, dostawców branych pod uwagę, oferowane przez nich wartości dla poszczególnych kryteriów wyboru, a także wskazywać podmiot, który został wybrany.
- Powyższe powinno zostać potwierdzone przez Państwa odpowiednimi dokumentami w sposób niebudzący wątpliwości, iż w procesie wyboru kierowali się Państwo zasadami wynikającymi z zapisów § 12. ust 2. Powinni Państwo zatem przedstawić dokumenty, które będą przedstawiać w jaki sposób dochowali Państwo § 12. ust 2 umowy o dofinansowanie.