

Zarządzenie nr 63/R/16
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 20 lipca 2016 roku

w sprawie procedury udzielania w Uniwersytecie Gdańskim zamówień publicznych i zawierania umów, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, finansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko

Na podstawie art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 roku, poz. 572 ze zm.) oraz § 41 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego (t.j. załącznik nr 1 do uchwały nr 49/15 Senatu UG z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany Statutu Uniwersytetu Gdańskiego ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zasady ogólne

1. W przypadku udzielania w Uniwersytecie Gdańskim zamówień publicznych finansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, w tym udzielania przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu Gdańskiego zamówień publicznych, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, zamówień tych należy udzielać zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020 (M.P. z 2015 r., poz. 1180), wydanymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz.U. z 2014 r. poz. 1146 ze zm.).
2. Użyte w niniejszym zarządzeniu określenia, wymienione w rozdziale 3 Wytycznych (Słowniczek pojęć) należy interpretować zgodnie ze wskazanym tam znaczeniem.
3. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu użyto skrótu „Pzp”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.).
4. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu użyto określenia „Wytyczne”, należy przez to rozumieć Wytyczne, o których mowa w §1 ust. 1 niniejszego zarządzenia.
5. W zakresie nieuregulowanym w poniższych paragrafach, do udzielania zamówień publicznych należy stosować postanowienia obowiązującej Instrukcji postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w Uniwersytecie Gdańskim (załącznik do Zarządzenia Rektora nr 48/R/16 z dnia 22 czerwca 2016 r.).

§ 2.

Procedury udzielania zamówień publicznych finansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu musi być przygotowane i przeprowadzone w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w Wytycznych.

2. Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu finansowanego z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko następuje zgodnie z:

1) ustawą Pzp

albo

2) zasadą konkurencyjności, o której mowa w § 4 niniejszego zarządzenia, w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, (tj. bez podatku od towarów i usług) albo

3) zasadą rozeznania rynku, o której mowa w § 5 niniejszego zarządzenia, w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN do 50 tys. PLN netto włącznie (tj. bez podatku od towarów i usług) oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się ustawy Pzp i procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w § 4 niniejszego zarządzenia,

z uwzględnieniem warunków wynikających z Wytycznych, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa Pzp wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, należy przeprowadzić zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.

§ 3.

Przygotowanie postępowania

1. Szacowanie wartości zamówienia publicznego musi być dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp lub zamówień publicznych udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

2. Szacując wartość zamówienia publicznego należy bazować na aktualnych cenach na rynku zamawianych dóbr. W tym celu, tam gdzie jest to możliwe należy przeprowadzić rozeznanie rynku wśród co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego (Nie dotyczy zamówień publicznych powtarzających się okresowo, o których mowa w art. 34 ust. 1 ustawy Pzp). W przypadku gdy na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców, należy przedstawić uzasadnienie wskazujące na obiektywne przesłanki potwierdzające ten fakt. Szacując wartość zamówienia publicznego można również opierać się na podobnych zamówieniach publicznych przeprowadzonych w terminie wskazanym w art. 35 ust. 1 ustawy Pzp, jeśli ich wykonawcy zostali wybrani w procedurze konkurencyjnej.

3. Oszacowana wartość zamówienia publicznego powinna być ważna w chwili publikacji ogłoszenia o zamówieniu publicznym, zgodnie z art. 35 ustawy Pzp lub upublicznienia zamiaru udzielenia zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia publicznego nastąpi zmiana okoliczności mających wpływ na ustaloną już wartość zamówienia publicznego, przed wszczęciem postępowania należy dokonać ponownego oszacowania jego wartości.

4. Sposób oszacowania wartości zamówienia publicznego powinien zostać udokumentowany.

5. Dokumenty dotyczące sposobu oszacowania wartości zamówienia publicznego powinny zostać zarchiwizowane łącznie z dokumentacją tego zamówienia publicznego.

6. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:

- 1) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
 - 2) możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,
 - 3) możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.
7. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części (nie dotyczy to zamówień, o których mowa w art. 6a ustawy Pzp).
 8. Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, ze zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3).
 9. Terminy odnoszące się do każdego etapu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ustalane są zgodnie z prawem krajowym, unijnym oraz Wytycznymi oraz w sposób umożliwiający ich dotrzymanie (dotyczy to zarówno skracania, jak i wydłużania terminów). Podczas ustalania terminów należy wziąć pod uwagę złożoność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, charakter i przedmiot zamówienia publicznego, a także dostępny personel zamawiającego, jego zadania, umiejętności i doświadczenie.
 10. Wszyscy wykonawcy muszą mieć taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia publicznego i żaden wykonawca nie może być uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie musi zostać przeprowadzone w sposób transparentny.
 11. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.
 12. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:
 - 1) kryteria te nie mogą zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
 - 2) kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.
 13. Kryteria oceny ofert mogą odnosić się do właściwości wykonawcy wyłącznie w przypadku usług o charakterze niepriorytetowym (wskazanych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym /Dz. U. z 2010 r. Nr 12, poz. 68/), określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2a i 2b ustawy Pzp (w brzmieniu sprzed nowelizacji z dnia 22 czerwca 2016 r. – Dz.U. z 2016 r. poz. 1020).
 14. Za nienależyte wykonanie zamówienia publicznego, np. z tytułu opóźnień z winy wykonawcy, nieprawidłowej realizacji zamówienia publicznego, niekompletnego wykonania zamówienia publicznego (w tym np. nieprzestrzegania warunków gwarancji) należy przewidzieć w umowie

zawieranej z wykonawcą kary umowne. Dla zapewnienia kwalifikowalności wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym, w sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie publiczne, kary te muszą zostać zastosowane. W razie niezastosowania kar, należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania.

§ 4.

Udzielanie zamówień publicznych zgodnie z zasadą konkurencyjności

1. Zasady konkurencyjności nie stosuje się do:

1) zamówień publicznych, których przedmiotem są dostawy i usługi określone w art. 4 ustawy Pzp, z wyjątkiem dostaw i usług określonych w art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp (w brzmieniu sprzed nowelizacji z dnia 22 czerwca 2016 r. – Dz.U. z 2016 r. poz. 1020), przy czym do dostaw i usług określonych w art. 4 pkt 3 lit. i ustawy Pzp, w zakresie zamówień publicznych, których przedmiotem jest nabycie innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu, nie stosuje się zasady konkurencyjności pod warunkiem braku powiązań, o których mowa w ust. 7;

2) wydatków rozliczanych uproszczoną metodą, o których mowa w podrozdziale 6.6 Wytycznych - z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Możliwe jest niestosowanie zasady konkurencyjności przy udzielaniu zamówień publicznych, do których zastosowanie mają określone w ustawie Pzp przesłanki wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia oraz trybu zamówienia z wolnej ręki, pod warunkiem spełnienia poniższych wymogów:

1) należy udowodnić na piśmie spełnienie ustawowych przesłanek umożliwiających zastosowanie trybu innego niż podstawowy (brak udowodnienia spełnienia warunków uzasadniających zastosowanie danego trybu może skutkować uznaniem wydatków w ramach zamówienia publicznego za niekwalifikowalne); dla zapewnienia właściwej ścieżki audytu dokumenty uzasadniające wybór trybu powinny być archiwizowane łącznie z dokumentacją dotyczącą danego zamówienia publicznego;

2) przed formalnym wszczęciem postępowania w trybie negocjacji bez ogłoszenia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 3 oraz z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 1 lit. a lub b (nie dotyczy zamówień publicznych, o których mowa w art. 67 ust. 3 pkt 1 ustawy Pzp) oraz ust. 1 pkt 1a ustawy Pzp (w brzmieniu sprzed nowelizacji z dnia 22 czerwca 2016 r. – Dz.U. z 2016 r. poz. 1020), w celu zagwarantowania wszystkim potencjalnym wykonawcom odpowiedniego poziomu upublicznienia informacji należy opublikować informację o zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, zwaną dalej: „informacją o zamówieniu publicznym”; informacja o zamówieniu publicznym jest umieszczana na stronie internetowej zamawiającego oraz w jego siedzibie, przy czym należy dążyć do dostosowania zakresu upublicznienia do znaczenia danego zamówienia publicznego dla potencjalnych wykonawców, w tym wykonawców z innych państw członkowskich; informacja o zamówieniu publicznym zawiera w szczególności opis przedmiotu zamówienia publicznego, kryteria oceny ofert wstępnych, warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania ocen spełniania tych warunków, a także termin składania ofert wstępnych, który nie powinien być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od dnia zamieszczenia ogłoszenia.

3. Zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone jest na zasadach i w trybach określonych w ustawie Pzp, pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w sekcji 6.5.2 Wytucznych.
4. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:
 - 1) upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z warunkami, o których mowa w ust. 6, przy czym zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia publicznego, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności (z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji),
 - b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - c) kryteria oceny oferty,
 - d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
 - e) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - f) termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych, z zastrzeżeniem ust. 6 pkt 2. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - g) informacje na temat zakresu wykluczenia, o którym mowa w ust. 7,
 - h) określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
 - 2) wybrać najkorzystniejszą spośród złożonych ofert spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny; w przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców (każda część może mieć innego wykonawcę); wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 9.
5. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu.
6. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na:
 - 1) jego umieszczeniu:
 - a) na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego umieszczonym na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego (ww. strona internetowa będzie umożliwiać umieszczanie ogłoszeń przez

beneficjentów PO. Jeśli realizacja projektu jest rozpoczynana na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego należy wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na stronie internetowej Uniwersytetu Gdańskiego), a do czasu uruchomienia tej strony internetowej (beneficjenci zostaną poinformowani o ww. komunikacie pisemnie lub z wykorzystaniem systemu informatycznego, przez który rozumie się centralny system informatyczny (SL 2014) lub lokalny system informatyczny (LSI) przynajmniej na 10 dni przed uruchomieniem tej strony internetowej) - wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę, lub

b) innej niż wskazana w pkt 1 lit. a stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych;

oraz

2) w przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp - dodatkowo jego umieszczeniu w Dzienniku Urzędowym UE w zakresie i terminach określonych w ustawie Pzp dla zamówień publicznych o takiej wartości.

7. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 in fine nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z osobowo lub kapitałowo z zamawiającym/beneficjentem. 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, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

8. Dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą i sporządzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 9, konieczna jest forma pisemna.

9. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zawiera co najmniej:

1) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,

2) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,

3) informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w ust. 7, przez wykonawców,

4) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,

- 5) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
- 6) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- 7) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
- 8) następujące załączniki:
 - a) potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej, o której mowa w ust. 6,
 - b) złożone oferty,
 - c) oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez beneficjenta lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta i osoby wykonujące w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą.
10. Informację o wyniku postępowania umieszcza się na powszechnie dostępnej stronie internetowej, przy czym w przypadku upublicznienia zapytania ofertowego w sposób określony w ust. 6 pkt 1 lit. a, informację o wyniku postępowania umieszcza się co najmniej na stronie internetowej wskazanej w tym punkcie, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej - informację o wyniku postępowania wysyła się do każdego wykonawcy, który złożył ofertę oraz umieszcza się na stronie internetowej, o ile beneficjent posiada taką stronę. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, przy czym nie dotyczy to załączników, o których mowa w ust. 9 pkt 8 lit. b.
11. Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w niniejszym paragrafie następuje podpisanie umowy z wykonawcą (w przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się podpisaniem kilku umów z wykonawcami) wybranym zgodnie z zasadą konkurencyjności. W przypadku, gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
12. W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego:
 - 1) wpłynęła tylko jedna niepodlegająca odrzuceniu oferta - uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną,
 - 2) nie wpłynęła żadna oferta - dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury, o której mowa w niniejszym paragrafie, przy czym zawarcie umowy z podmiotem powiązaniem, o którym mowa w ust. 7, jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy oraz jeżeli podmiot powiązany spełnia warunki, o których mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b.
13. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy, o której mowa w ust. 11, 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.
14. Istnieje możliwość udzielenia wykonawcy wyłonionemu w trybie zasady konkurencyjności zamówień publicznych uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia

publicznego określonej w umowie zawartej z wykonawcą, o ile te zamówienia publiczne są zgodne z przedmiotem zamówienia publicznego podstawowego oraz możliwość udzielenia takiego zamówienia publicznego została przewidziana w zapytaniu ofertowym oraz w umowie z wykonawcą. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

15. Istnieje możliwość udzielenia dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień publicznych dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających 50% wartości realizowanego zamówienia publicznego, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:

- 1) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub
- 2) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.

W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

§ 5.

Udzielanie zamówień publicznych, zgodnie z zasadą rozeznania rynku

1. W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości od 20 tys. PLN do 50 tys. PLN netto włącznie (tj. bez podatku od towarów i usług) oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w § 4 niniejszego zarządzenia oraz podrozdziale 6.5. Wytycznych (tj. dotyczących wydatków ponoszonych zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji), istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta (UG) lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.
2. W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości od 2 tys. PLN do 50 tys. PLN netto włącznie, (tj. bez podatku od towarów i usług), beneficjent musi posiadać, o ile to możliwe, dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazujące, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4, dokumenty potwierdzające 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 (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; przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym/ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej), czy też wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty (tj. co najmniej dwie ważne oferty, przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym/ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej) potencjalnych wykonawców.
4. 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.
5. W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie (tj. bez podatku od towarów i usług) oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w § 4 niniejszego zarządzenia oraz w podrozdziale 6.5 Wytycznych (tj. dotyczących wydatków ponoszonych zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji), dokumentowanie rozeznania rynku obejmuje co najmniej wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej wraz z otrzymaną/yymi ofertą/ami. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
 6. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, beneficjent powinien wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.
 7. Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania do indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia indywidualne, studia itp.), w których uczestniczy nie więcej niż 5 pracowników beneficjenta. Szkolenia grupowe (tj. szkolenia zorganizowane w całości na zlecenie beneficjenta lub w których uczestniczy więcej niż 5 pracowników beneficjenta) są objęte wymogiem rozeznania rynku.
 8. Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania w przypadku zamówień publicznych, których przedmiotem są dostawy i usługi określone w art. 4 pkt 1-2a, pkt 3 lit. a, b, i-l, pkt 4, pkt 5-8c, pkt 10-14 ustawy Pzp (w brzmieniu sprzed nowelizacji z dnia 22 czerwca 2016 r. – Dz.U. z 2016 r. poz. 1020).
 9. Postanowienia § 4 ust. 7 dotyczące konfliktu interesu stosuje się odpowiednio do zamówień zawartych w drodze rozeznania rynku.

§ 6.

Dokumentowanie wydatków wynikających z udzielenia zamówień w oparciu o procedury określone w niniejszym zarządzeniu

1. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem zapisów rozdz. 4 pkt 12 i 13 Wytycznych. Każda wersja Wytycznych obowiązuje od daty wskazanej w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego ogłoszonym w dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Komunikat zawiera dodatkowo adres strony internetowej i portalu, na których zostanie zamieszczona treść Wytycznych wraz z datą, od której są stosowane.
2. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych:
 - 1) dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą - datę obciążenia rachunku bankowego beneficjenta, tj. datę księgowania operacji,
 - 2) dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności - datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
 - 3) dokonanych gotówką - datę faktycznego dokonania płatności.
3. Wydatki kwalifikowalne muszą być oparte na prawnie wiążących umowach, porozumieniach lub dokumentach, co oznacza, że niezbędne jest posiadanie przez beneficjenta dokumentacji będącej podstawą poniesienia wydatku.

4. Jeśli wydatki są ponoszone na podstawie umów, umowy te powinny być zawierane w formie pisemnej, chyba że odrębne przepisy wymagają innej formy szczególnej.
5. Wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej (np. zakup biletów).
6. Przez umowy, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej rozumie się w szczególności umowy dotyczące form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia, studia, itp.), w przypadku których całkowity wydatek nie przekracza kwoty 5000 zł bez podatku od towarów i usług oraz inne umowy, których wartość nie przekracza kwoty 2000 zł bez podatku od towarów i usług.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, aby wydatek mógł być uznany za kwalifikowalny należy uprawdopodobnić zawarcie umowy, w szczególności poprzez przedstawienie na potwierdzenie zawarcia umowy dowodu księgowego w rozumieniu przepisów o rachunkowości.
8. Beneficjent jest zobowiązany do potwierdzenia zakresu zamówienia, w szczególności poprzez zachowanie dokumentacji dotyczącej zlecenia zamówienia.
9. W przypadku szkoleń beneficjent jest również zobowiązany do zachowania programu szkolenia (dopuszczalny jest wydruk z dokumentów w wersji elektronicznej).
10. Z zastrzeżeniem szczegółowych warunków i procedur ponoszenia wydatków określonych w Wytycznych, do współfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony przez beneficjenta (w rozumieniu wynikającym z zapisów podrozdziału 6.4 pkt. 2 Wytycznych).
11. Wydatek faktycznie poniesiony powinien być poparty:
 - 1) dowodem księgowym (w rozumieniu pkt 3 Podrozdziału 6.4.1 Wytycznych) oraz
 - 2) potwierdzeniem płatności na rzecz wykonawcy w postaci wyciągu z rachunku bankowego lub tzw. historii rachunku lub potwierdzenia dokonania (zrealizowania) przelewu lub dokumentów potwierdzających dokonanie płatności gotówką, o których mowa w pkt 4. Podrozdziału 6.4.1 Wytycznych. Dowodem potwierdzającym poniesienie wydatku jest również wydrukowany wyciąg bankowy, historia rachunku wygenerowana elektronicznie na podstawie art. 7 ustawy Prawo bankowe, który nie wymaga podpisu ani stempla.
12. W przypadku faktur wyrażonych w walucie innej niż PLN, jako wydatek kwalifikowalny należy uznać wartość dowodu księgowego z dnia dokonania płatności, (faktyczny rozchód środków pieniężnych odzwierciedlony w księgach rachunkowych beneficjenta, zgodnie z przepisami krajowymi w zakresie rachunkowości oraz podatku VAT).
13. Dokumenty związane z realizacją projektu powinny być przechowywane w Uniwersytecie Gdańskim co najmniej przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu, z zastrzeżeniem obowiązujących w Uniwersytecie Gdańskim przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów. O dacie rozpoczęcia ww. okresu informuje beneficjentów Instytucja Zarządzająca. Okres ten może zostać przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej. Umowa o dofinansowanie może określać bardziej szczegółowe lub odmienne warunki dotyczące przechowywania dokumentacji, zgodnie z art. 140 rozporządzenia ogólnego.

§ 7.

Obowiązki Kierownika Projektu

1. Za prawidłowość i zgodność udzielania zamówień objętych projektem z postanowieniami niniejszego zarządzenia, w tym z Wytocznymi wskazanymi w § 1 ust. 1, odpowiada Kierownik Projektu.
2. Kierownik projektu jest zobowiązany do udokumentowania przestrzegania wymogów, o których mowa w niniejszym zarządzeniu oraz Wytocznych, m.in. powinien przechowywać dokumenty związane z udzielaniem zamówień, do których nie stosuje się ustawy Pzp.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z upoważnienia Rektora
Uniwersytetu Gdańskiego
Prorektor ds. Rozwoju i Finansów
prof. dr hab. Mirosław Szreder



