

Zarządzenie nr 103/R/18
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 31 października 2018 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. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668) oraz § 40 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 8 czerwca 2006 r. 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, zamówienia tych należy udzielać zgodnie z aktualnymi „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020”, wydanymi przez Ministra Rozwoju i Finansów na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1431 ze zm.).
2. 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 2018 r., poz. 1986 ze zm.).
3. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu użyto określenia „Wytyczne”, należy przez to rozumieć Wytyczne, o których mowa w § 1 ust. 1.
4. Użyte w niniejszym zarządzeniu określenia, wymienione w rozdziale 3 Wytycznych (Słowniczek pojęć), należy interpretować zgodnie ze wskazanym tam znaczeniem.
5. W zakresie nieuregulowanym w poniższych paragrafach, do udzielania zamówień publicznych należy stosować postanowienia obowiązującej „Instrukcji postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w Uniwersytecie Gdańskim” stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 66/R/14 Rektora UG z dnia 23 czerwca 2014 r. ze zm.

§ 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 równej lub 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.
4. Procedur określonych w niniejszym zarządzeniu nie stosuje się do:
 - 1) zamówień określonych w art. 4 Pzp, z wyjątkiem zamówień określonych w art. 4 pkt 8 Pzp oraz do zamówień określonych w art. 4d Pzp,
 - 2) wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi, o których mowa w podrozdziale 6.6 i 8.5 Wytycznych.
5. Możliwe jest niestosowanie procedur określonych w niniejszym zarządzeniu przy udzielaniu zamówień w następujących przypadkach:
 - 1) w wyniku przeprowadzenia procedury zgodnie z zasadą konkurencyjności opisaną w § 4 nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,
 - 2) zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z jednego z następujących powodów:
 - a) brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej.Wyłączenie może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia.
 - 3) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
 - 4) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych w sekcji 6.5.2 pkt 10,

- 5) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych w sekcji 6.5.2 pkt 10,
 - 6) przedmiotem zamówienia na dostawy są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych, z wyłączeniem zamówień obejmujących produkcję masową służącą osiągnięciu rentowności ekonomicznej lub pokryciu kosztów badań i rozwoju,
 - 7) zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności zamówień na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, a zmiana wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji. Czas trwania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat,
 - 8) zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych,
 - 9) przedmiotem zamówienia są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,
 - 10) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
6. Możliwe jest niestosowanie procedur opisanych w niniejszym zarządzeniu w przypadkach określonych w art. 67 ust. 1 pkt 12 – 15 ustawy Pzp. Spełnienie przesłanek umożliwiających nie stosowanie procedur musi być uzasadnione na piśmie.

§ 3. Przygotowanie postępowania

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług (netto). Szacowanie wartości zamówienia publicznego musi być dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp lub zamówień publicznych udzielanych wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, o których mowa w pkt. 6.5 lit. h) Wytycznych.
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. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia, a także podział zamówienia publicznego skutkujący zniżeniem 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 (dostępnym m.in. pod adresem: http://www.uzp.gov.pl/cmsws/page/7D:923:wspolny_slownik_zamowien.html), 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 i 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 oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym, określane są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, zapewniający zachowanie

uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.

12. 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

4. Poza zastosowaniem procedury opisanej poniżej zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone jest na zasadach i w trybach określonych w ustawie Pzp.
2. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:
- 1) upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z warunkami, o których mowa w ust. 4 i 5, przy czym zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia, 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,
 - g) termin realizacji umowy,
 - h) informację na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych, o którym mowa w pkt 2 lit. a podrozdziału 6.5.2 Wytucznych, o ile zakaz taki nie został wyłączony na podstawie pkt 2 lit. a tiret i-ii podrozdziału 6.5.2 Wytucznych,
 - i) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
 - j) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,
 - k) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie,
 - l) informację o planowanych zamówieniach, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt 8, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień;

- 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. 15 i 16.
3. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu.
4. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności (Strona internetowa wskazana w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>) a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej wskazanej przez instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie w umowie o dofinansowanie.
5. W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien upublicznić zapytanie ofertowe na stronie internetowej wskazanej przez instytucję ogłaszającą nabór wniosków o dofinansowanie projektu.
6. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert wyznaczonego w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zgodnie z ust. 4 lub 5 zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego i opis dokonanych zmian. Jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach.
7. Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego zamawiający publikuje zgodnie z ust. 4 lub 5.
8. W celu uniknięcia konfliktu interesów osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne.
9. 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, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO;
 - 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.

10. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Opis przedmiotu zamówienia nie może odnosić się do określonego wyrobu, źródła, znaków towarowych, patentów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i dopuszczono rozwiązania równoważne. W przypadku dopuszczenia rozwiązań równoważnych, w celu spełnienia wymogu opisanego przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, powinien zostać określony zakres równoważności. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez zamawiającego.
11. 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, w terminie umożliwiającym przygotowanie i złożenie oferty.
12. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym, określane są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.
13. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:
 - 1) każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia;
 - 2) każde kryterium (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany oferent, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób;
 - 3) wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty;
 - 4) kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia (Zakaz ten nie dotyczy zamówień na usługi społeczne). W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym (IZ PO) może określić inne rodzaje zamówień, w odniesieniu do których możliwe jest stosowanie kryteriów odnoszących się do właściwości wykonawcy);
 - 5) cena może być jedynym kryterium oceny ofert. Poza wymaganiami dotyczącymi ceny wskazane jest stosowanie jako kryterium oceny ofert innych wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia, takich jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia, koszty eksploatacji oraz organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia.
14. Termin na złożenie oferty wynosi co najmniej 7 dni w przypadku dostaw i usług, co najmniej 14 dni - w przypadku robót budowlanych oraz w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż

kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej 5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane, 209 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, termin wynosi co najmniej 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

15. Dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą i sporządzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego konieczna jest forma pisemna.
16. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 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 przez wykonawców warunku, o którym mowa w pkt 2 lit. a podrozdziału 6.5.2 Wytucznych;
 - 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 ofertowego w sposób wskazany w ust. 4 i lub 5,
 - b) złożone oferty,
 - c) oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby wykonujące w imieniu beneficjenta czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert.
17. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. 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, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa (w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 t. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji – t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 419 z późn. zm.).
18. 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.
19. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że:
 - 1) zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w zapytaniu ofertowym oraz

- określił warunki takiej zmiany, o ile nie prowadzą one do zmiany charakteru umowy,
- 2) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
 - b) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
 - c) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
 - 3) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - b) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
 - 4) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:
 - a) na podstawie postanowień umownych, o których mowa w pkt 1,
 - b) w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,
 - c) w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców,
 - 5) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy a łączna wartość zmian jest mniejsza niż 5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane lub 209 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, i jednocześnie jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

§ 5. Udzielanie zamówień publicznych,
do których nie stosuje się ustawy Pzp oraz zasady konkurencyjności

1. W przypadku - zamówień o wartości od 20 tys. PLN do 50 tys. PLN netto włącznie (tj. bez podatku od towarów i usług) - istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku.
2. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.
3. Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa niezbędne jest przedstawienie co najmniej:
 - wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej beneficjenta (UG) lub innej stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych wskazanej przez

instytucję zarządzającą programem operacyjnym, wraz z otrzymanymi ofertami (Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Jeżeli w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta wówczas należy uzupełnić udokumentowanie o ofertę pochodzącą z innego źródła. Jedna oferta nie jest wystarczająca dla udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. Oferta niezgodna z ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.), lub

- potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia wraz z otrzymanymi ofertami (Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Wymóg będzie spełniony, gdy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe zostaną złożone co najmniej dwie ważne oferty, przy czym oferta niezgodna z ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.)

4. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć także 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, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków co najmniej dwóch stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków co najmniej dwóch maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę albo innego dokumentu świadczącego o istnieniu co najmniej dwóch ofert. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie może być uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
6. W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.
7. Postanowienia § 4 ust. 8 i 9 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 9 i 11 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 6 podrozdziału 6.4 *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. Dowodem potwierdzającym poniesienie wydatku jest również wydrukowany wyciąg bankowy, historia rachunku wygenerowana elektronicznie na podstawie art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1876 ze zm.), 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 przez okres wskazany w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013), tj. okres co najmniej 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, 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, zgodne z art. 140 rozporządzenia ogólnego.

§ 7. Obowiązki Kierownika Projektu

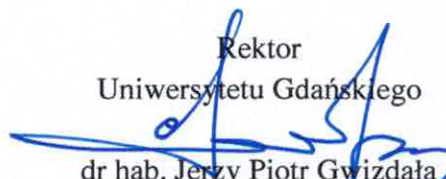
1. Za prawidłowość i zgodność udzielania zamówień objętych projektem z postanowieniami niniejszego zarządzenia, w tym z Wytycznymi wskazanymi w § 1 ust. 1, odpowiada Kierownik Projektu.
2. Kierownik projektu jest zobowiązany do udokumentowania przestrzegania wymogów, o których mowa w niniejszym zarządzeniu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

§ 8.

Traci moc 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.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Gdańskiego

dr hab. Jerzy Piotr Gwizdała
profesor nadzwyczajny