

**ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO  
INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM  
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020**

**STOWARZYSZENIE SZCZECIŃSKIEGO OBSZARU METROPOLITALNEGO  
INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA POWOŁANA DLA WDRAŻANIA STRATEGII  
ZINTEGROWANYCH INWESTYCJI TERYTORIALNYCH  
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO  
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020**

**Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020**

**Załącznik nr 5 do umowy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa  
Zachodniopomorskiego 2014 – 2020**

**Oś Priorytetowa 2 Gospodarka niskoemisyjna**

**Działanie 2.2 Zrównoważona multimodalna mobilność miejska i działania adaptacyjne łagodzące  
zmiany klimatu w ramach Strategii ZIT dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego**

**Nabór nr RPZP.02.02.00-IZ.00-32-001/16**

**Wersja 5.0**

**Szczecin 2016**

## Spis treści

<b>Wykaz skrótów .....</b>	<b>2</b>
<b>Słownik pojęć .....</b>	<b>3</b>
<b>Kompendium .....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 1 Podstawa prawna i zakres obowiązywania .....</b>	<b>7</b>
1.1 Podstawy prawne .....	7
1.2 Cel i zakres Zasad .....	8
<b>Rozdział 2 Zasady obowiązujące przy wydatkowaniu środków publicznych .....</b>	<b>8</b>
<b>Rozdział 3 Udzielanie zamówień w ramach projektu .....</b>	<b>10</b>
3.1 Zasady ogólne .....	10
3.2 Zamówienia o wartości poniżej 20 000 zł netto .....	13
3.3 Rozeznanie rynku .....	14
3.4 Zasada konkurencyjności .....	14
<b>Rozdział 4 Podsumowanie dotyczące zasad udzielania zamówień .....</b>	<b>20</b>
<b>Załączniki .....</b>	<b>22</b>
Załącznik nr 1.1 - ZAPYTANIE OFERTOWE - WZÓR .....	22
Załącznik nr 1.2 - PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA - WZÓR.....	24
Załącznik nr 1.3 - OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH - WZÓR.....	27
Załącznik nr 1.4 - OŚWIADCZENIE ZAMAWIAJĄCEGO O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH - WZÓR .....	28

## Wykaz skrótów

**IZ RPO WZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020;

**KE** – Komisja Europejska;

**Pzp** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.);

**RPO WZ** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014– 2020;

**TFUE** – Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;

**UE** – Unia Europejska;

**WE** – Wspólnota Europejska;

**Zasady** – niniejszy dokument.

## **Słownik pojęć**

Użyte w Zasadach określenia oznaczają:

1. Beneficjent (Zamawiający) – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego; ilekroć jest mowa o Beneficjencie, należy przez to rozumieć również podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie (Wnioskodawca) a także partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku o dofinansowanie;
2. dofinansowanie – współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (BP) (jeżeli dotyczy);
3. dostawy – nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr;
4. Instytucja Zarządzająca (IZ RPO WZ) – Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego;
5. komunikat wyjaśniający – komunikat wyjaśniający Komisji Europejskiej dotyczący prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. Urz. UE C 179 z 1 sierpnia 2006, str. 2);
6. projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
7. przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1);
8. roboty budowlane – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c Pzp lub obiektu budowlanego, a także realizacja obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
9. rozporządzenie ogólne – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
10. umowa o dofinansowanie – umowa zawarta między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca w szczególności warunki przekazywania i wykorzystania środków EFRR oraz inne obowiązki stron umowy; a także zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawarte między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, a także decyzja o dofinansowaniu podjęta przez IZ RPO WZ, która

stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy wnioskodawcą jest Województwo Zachodniopomorskie;

11. usługi – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
12. ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j.. Dz. U. z 2016 r., poz. 217, ze zm.);
13. wniosek o dofinansowanie (dokumentacja aplikacyjna) – dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, składany przez wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie na realizację projektu na formularzu określonym przez IZ RPO WZ, za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
14. wydatek kwalifikowalny – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WZ, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie;
15. wydatek niekwalifikowalny – każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
16. wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia będącego efektem działań podjętych przez zamawiającego w projekcie realizowanym w ramach RPO WZ;
17. zamówienie – umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym (Beneficjentem) a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie.

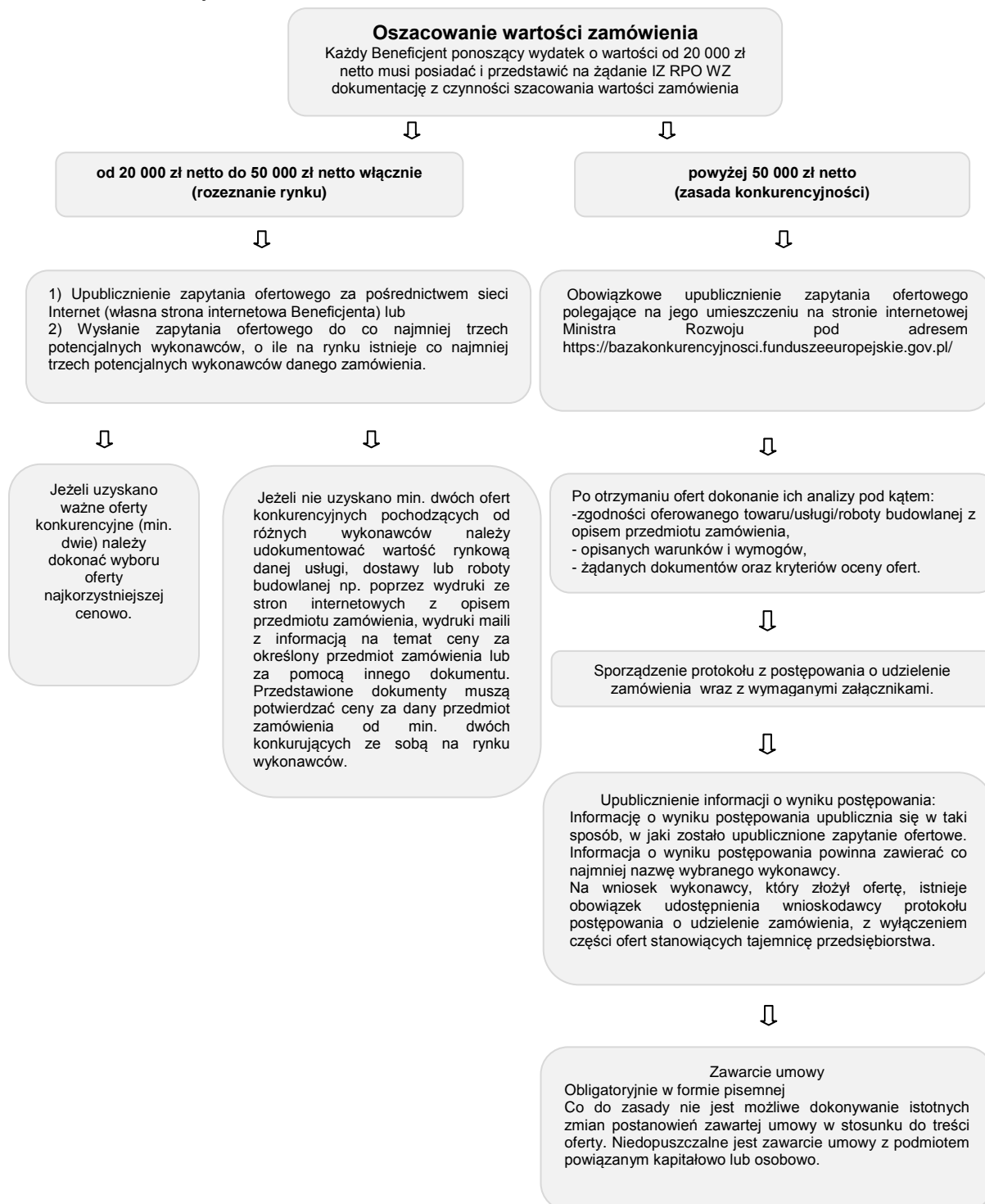
## Kompendium

1. Niniejszy dokument opisuje zasady udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach RPO WZ przez:
  - a) podmioty nie zobowiązane do stosowania Pzp (np. przedsiębiorcy);
  - b) podmioty zobowiązane do stosowania Pzp;oraz sposób przeprowadzania i dokumentowania procedury związanej z udzieleniem zamówienia.
2. Wybór sposobu udzielenia zamówienia uzależniony jest od typu Beneficjenta oraz wartości zamówienia.
3. Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z:
  - 1) **Pzp** – w przypadku Beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu Pzp,
  - 2) **zasadą konkurencyjności**, w przypadku:
    - a) Beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
    - b) Beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub

w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

- 3) **rozeznaniem rynku** - w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto,
  - 4) udzielając zamówień **o wartości niższej niż 20 000 zł netto** Beneficjent samodzielnie określa sposób dokonania wydatku, mając jednak na względzie, iż wydatek musi zostać dokonany w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Istotne znaczenie dla wyboru prawidłowego trybu postępowania ma oszacowanie wartości zamówienia z należytą starannością. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, w wyniku którego zastosowany zostanie niewłaściwy tryb udzielenia zamówienia.

5. Schemat realizacji zamówień o wartości od 20 000 zł netto:



6. W przypadku Beneficjentów zobowiązanych do stosowania Pzp, powyższe schematy dotyczą wydatków o wartości niższej niż określone w art. 4 ust 8 Pzp, a w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 Pzp.
7. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie a po złożeniu wniosku o dofinansowanie mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w niniejszych Zasadach i umowie o dofinansowanie.
8. W przypadku Beneficjentów spoza sektora MSP, którzy rozpoczęli realizację projektu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, wydatki mogą być ponoszone zgodnie z ich wewnętrznymi zasadami określonymi w regulaminach udzielania zamówień. Pamiętać jednak należy, iż wydatki te muszą zostać poniesione zgodnie z obowiązującymi zasadami wydatkowania środków publicznych określonymi m.in. w rozdziale 2 pkt 7. Zasad
9. W przypadku wątpliwości co do wartości danego wydatku IZ RPO WZ ma prawo dokonać własnej wyceny (np. poprzez porównanie obowiązujących w czasie składania ofert cenników, ofert powszechnie dostępnych w sieci Internet lub powołanie rzeczoznawcy/biegłego z danej dziedziny, który dokona takiej wyceny). W przypadku stwierdzenia zawyżenia wydatku, IZ RPO WZ ma prawo rozwiązać umowę o dofinansowanie lub zakwestionować wartość wydatku uznając go w całości lub w części za niekwalifikowalny.
10. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia IZ RPO WZ uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne. Obniżanie wydatków poniesionych nieprawidłowo oraz obniżanie korekt finansowych następuje zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

## **Rozdział 1 Podstawa prawna i zakres obowiązywania**

### **1.1 Podstawy prawne**

Niniejszy dokument został sporządzony na podstawie i jest zgodny w szczególności z:

1. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
2. rozporządzeniem delegowanym KE (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju



Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014, str. 5);

3. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289);
4. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
5. ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 217);
6. wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (znak:MR/H 2014-2020/12(02)/09/2016, data: 19 września 2016 r.).

## **1.2 Cel i zakres Zasad**

1. Celem niniejszych Zasad jest uszczegółowienie i zobrazowanie zagadnienia udzielania zamówień w ramach RPO WZ przez wszystkich Beneficjentów, ze szczególnym uwzględnieniem zamówień nie objętych Pzp.
2. W założeniu IZ RPO WZ stosowanie procedur opisanych w niniejszym dokumencie ułatwi Beneficjentom rozliczanie otrzymanego dofinansowania, a także monitorowanie prawidłowości przebiegu projektów na różnych etapach ich realizacji. Stworzenie jednolitych i transparentnych zasad dokonywania wydatków zapewni efektywne i skuteczne zarządzanie finansami publicznym oraz równouprawnienie w dostępie do środków finansowych.
3. IZ RPO WZ w trosce o właściwą realizację projektów przypomina Beneficjentom o potrzebie bieżącego śledzenia zmian przepisów, wytycznych i zasad, a w szczególności monitorowanie stron internetowych Ministra Rozwoju ([www.mr.gov.pl](http://www.mr.gov.pl)) oraz IZ RPO WZ ([www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl)).
4. IZ RPO WZ informuje, że przygotowany na szczeblu centralnym portal internetowy, który służyć ma do publikacji informacji o udzielanych zamówieniach znajduje się pod adresem <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
5. Zastrzega się, że niniejsze Zasady nie są podstawą do jakichkolwiek roszczeń prawnych lub finansowych wobec IZ RPO WZ.

## **Rozdział 2 Zasady obowiązujące przy wydatkowaniu środków publicznych**

1. Beneficjenci przy wydatkowaniu środków publicznych muszą stosować się do zasad:



- a) prawa krajowego, w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych, która wskazuje, iż wydatki publiczne muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, a także umożliwiające terminową realizację zadań oraz być ponoszone w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
  - b) prawa wspólnotowego, w szczególności podstawowych zasad wynikających z TFUE, tj.: zakazu dyskryminacji ze względu na przynależność państwową (art. 18 TFUE), zasady swobodnego przepływu towarów oraz zakazu ograniczeń ilościowych w przywozie i wywozie oraz wszelkich środków o skutku równoważnym (art. 28 TFUE), swobody prowadzenia działalności gospodarczej (art. 49 i nast. TFUE), swobody świadczenia usług (art. 56 i nast. TFUE).
2. Beneficjent wydając środki publiczne zobowiązany jest także przestrzegać oraz stosować się do wszystkich postanowień umowy o dofinansowanie, a także postanowień regulaminów, wytycznych i zasad obowiązujących w ramach poszczególnych konkursów lub naborów, jak i przyjętych w ramach systemu realizacji RPO WZ.
3. W zakresie zamówień, dla których Pzp nie ma zastosowania, stosuje się m.in.:
- a) Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (wersja skonsolidowana: Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, s. 47);
  - b) Komunikat Wyjaśniający Komisji dotyczący prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. U. UE 1.8.2006 2006/C 179/02).
4. Wydatki ponoszone przez Beneficjenta powinny być dokonywane zgodnie z postanowieniami regulaminów właściwych dla konkursów lub naborów w ramach których realizowany jest projekt.
5. Każde zamówienie finansowane ze środków unijnych podlega kontroli z punktu widzenia jego istotności dla rynku wewnętrznego. Tym samym zanim Beneficjent rozpocznie proces poprzedzający udzielenie zamówienia w pierwszej kolejności powinien rozważyć jaki ma ono wpływ na rynek wewnętrzny. Zgodnie z Komunikatem wyjaśniającym to Beneficjent jest odpowiedzialny za wykazanie, że zamówienie, które ma być udzielone jest czy może być interesujące dla podmiotów gospodarczych funkcjonujących na rynku lokalnym, regionalnym lub krajowym czy też z innych państw członkowskich. Celem takiego działania jest ustalenie znaczenia gospodarczego danego zamówienia. W celu podjęcia tej decyzji każdorazowo konieczna jest indywidualna ocena:
- a) przedmiotu zamówienia,
  - b) wartości szacunkowej zamówienia,
  - c) specyfiki danego sektora (np. rozmiaru i struktury rynku, praktyk handlowych),
  - d) geograficznego położenia miejsca realizacji zamówienia.
6. Jeśli istnieje możliwość zainteresowania danym zamówieniem podmiotów gospodarczych z innych państw członkowskich lub też Beneficjent jest w posiadaniu informacji wskazujących na potencjalne zainteresowanie realizacją zamówienia przez takie podmioty, wówczas zaleca się,

aby Beneficjent upublicznił zamiar udzielenia zamówienia w szerszym zakresie aniżeli minimalny wymagany zapisami niniejszego dokumentu.

**7. Do najważniejszych zasad wydatkowania środków publicznych należą:**

- a) zasada uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, która służy temu aby zarówno na etapie przygotowania, jak i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia nie eliminować z udziału w postępowaniu określonej grupy wykonawców bądź nie stwarzać określonej grupie wykonawców uprzywilejowanej pozycji. Zasada ta zobowiązuje również do czuwania nad tym, aby wykonawcy postępowali wobec siebie uczciwie, zgodnie z zasadami obrotu gospodarczego i obowiązującym porządkiem prawnym.
- b) zasada jawności i przejrzystości gwarantująca, że postępowanie o udzielenie zamówienia zawiera jasne reguły i istnieją środki do weryfikacji prawidłowości ich stosowania, a zamawiający podejmuje przewidywalne decyzje na podstawie wcześniej ustalonych kryteriów, które zapewniają zachowanie zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Celem tej zasady jest również zapewnienie wszystkim zainteresowanym zapoznania się z informacją o zamówieniu, jak i zagwarantowanie, że osoby występujące po stronie zamawiającego są bezstronne i obiektywne w czasie przygotowania i prowadzenia postępowania.
- c) zasada celowego, racjonalnego i oszczędnego wydatkowania środków publicznych, która zapewnić ma uzyskanie jak najlepszych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku.

## **Rozdział 3 Udzielanie zamówień w ramach projektu**

### **3.1 Zasady ogólne**

- 1. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania przepisów Pzp lub zasady konkurencyjności.
- 2. Wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. Spełnienie powyższych wymogów w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie następuje w drodze przeprowadzenia i udokumentowania rozeznania rynku.
- 3. Podmiot zobowiązany do stosowania przepisów Pzp przeprowadza postępowanie zgodnie z jej przepisami. Procedura rozeznania rynku i zasada konkurencyjności zostały opisane odpowiednio w rozdziale 3.3. i 3.4.
- 4. W przypadku gdy Beneficjent jest organem administracji publicznej, może on powierzać na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań publicznych w trybie określonym w tej ustawie.
- 5. W przypadku gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż Pzp wyłącza się stosowanie Pzp, Beneficjent, o którym mowa w art. 3 Pzp, przeprowadza zamówienie z zastosowaniem tych przepisów.
- 6. Procedur określonych w niniejszym Rozdziale nie stosuje się do:

- a) zamówień określonych w art. 4 Pzp, z wyjątkiem zamówień określonych w art. 4 pkt 8 Pzp, przy czym udzielenie zamówienia, którego przedmiotem jest nabycie własności lub innych praw do istniejących budynków lub nieruchomości przez podmiot niebędący zamawiającym w rozumieniu Pzp z pominięciem zasady konkurencyjności jest możliwe jedynie w przypadku braku powiązań osobowych i kapitałowych, o których mowa w rozdziale 3.4. pkt 2 lit. a, oraz do zamówień określonych w art. 4d Pzp,
  - b) wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi, jeżeli zostały dopuszczone w ramach danego konkursu lub naboru,
  - c) zamówień udzielanych przez Beneficjentów wybranych w trybie określonym w ustawie o partnerstwie publiczno-prywatnym lub w ustawie o umowach koncesji na roboty budowlane lub usługi do realizacji projektu formule partnerstwa publiczno-prywatnego (projekt hybrydowy).
7. Możliwe jest niestosowanie procedur określonych w niniejszym podrozdziale przy udzielaniu zamówień w następujących przypadkach<sup>1</sup>:
- a) w wyniku przeprowadzenia procedury określonej w rozdziale 3.4. 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,
  - b) zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z jednego z następujących powodów:
    - i. brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze,
    - ii. 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,
  - c) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
  - d) 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 rozdziale 3.4.,
  - e) 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 rozdziale 3.4.,
  - f) 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,

---

<sup>1</sup> Określone w punktach 7 i 8 przesłanki umożliwiające niestosowanie procedur należy interpretować biorąc pod uwagę wykładnię odpowiednich przepisów Pzp, tj. art. 62 i art. 67, umożliwiających zastosowanie trybu niekonkurencyjnego po spełnieniu określonych warunków.

- g) zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności uzupełniających 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,
  - h) zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień uzupełniających na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych,
  - i) przedmiotem zamówienia są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,
  - j) 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,
  - k) zamówienie jest udzielane przez placówkę zagraniczną w rozumieniu przepisów o służbie zagranicznej,
  - l) zamówienie jest udzielane na potrzeby własne jednostki wojskowej w rozumieniu przepisów o zasadach użycia lub pobytu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej poza granicami państwa.
8. Możliwe jest niestosowanie procedur określonych w niniejszym rozdziale w przypadkach określonych w art. 67 ust. 1 pkt 12-15 Pzp. Możliwość ta dotyczy jedynie podmiotów wskazanych w tym przepisie.
9. Spełnienie przesłanek umożliwiających niestosowanie procedur określonych w pkt 7 i 8 musi być uzasadnione na piśmie. W przypadku, gdy jej zastosowanie przez Beneficjenta nie będzie według IZ RPO WZ prawidłowe, IZ RPO WZ ma prawo uznać poniesiony w ten sposób wydatek za niekwalifikowalny w całości lub w części.
10. Szacowanie wartości zamówienia jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień, o których mowa w pkt 7 lit. g i h oraz jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu. Każdy Beneficjent ponoszący wydatek o wartości od 20 000 zł netto musi posiadać i przedstawić na żądanie IZ RPO WZ dokumentację z czynności szacowania wartości zamówienia (np. wydruki ze stron internetowych, otrzymane oferty, kosztorysy). Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek<sup>2</sup>:
- a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
  - b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie,
  - c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.

---

<sup>2</sup> Wskazane przesłanki należy interpretować zgodnie z wykładnią przepisów Pzp dotyczących szacowania wartości zamówienia.

W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części<sup>3</sup>. Wartość szacunkowa zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

W takiej sytuacji np. ponosząc dwukrotnie wydatek, który spełnia ww. warunki zarówno w roku n jak i w roku n+1, w przypadku, gdy jednostkowo koszt jego poniesienia wynosi 45 000 zł netto, należy przeprowadzić procedurę opisaną w punkcie 3.4. zarówno w roku n jak i w roku n+1.

11. W przypadku zamówień realizowanych przez Beneficjentów, którzy nie są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, wartość zamówienia ustala się w odniesieniu do danego projektu. Podmioty, które są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wartości wskazanej w art. 4 ust. 8 Pzp, określają wartość zamówienia w odniesieniu do danego projektu w celu stwierdzenia, czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności, czy procedurze rozeznania rynku.
12. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia, właściwa instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
13. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej procedury wartość najkorzystniejszej oferty przekracza maksymalną wartość zamówienia dla wybranego trybu postępowania, konieczne jest przeprowadzenie ponownej procedury wyboru wykonawcy wg trybu właściwego dla wartości danego zamówienia.

Niewypełnienie ww. obowiązku może skutkować uznaniem poniesionych w tym zakresie wydatków za niekwalifikowalne.

**Przykład:**

*W trakcie rozeznania rynku poprzez zapytania do poszczególnych wykonawców określonego przedmiotu będącego elementem projektu oraz informacji ze stron internetowych producentów średnia wartość szacunkowa 5 szt. wynosiła w sumie 45 000 zł netto. Po dokonaniu procedury wyłonienia wykonawców w trybie poniżej 50 000 zł netto wpłynęły 4 oferty z czego najkorzystniejszą cenowo była oferta o wartości 52 000 zł netto (najdroższa 61 000 zł netto). W tej sytuacji Beneficjent powinien powtórzyć procedurę wyłonienia wykonawców jak dla trybu powyżej 50 000 zł netto.*

### **3.2 Zamówienia o wartości poniżej 20 000 zł netto**

1. Udzielając zamówień o wartości niższej niż 20 000 zł netto (dotyczy pojedynczego prawidłowo oszacowanego wydatku) Beneficjent samodzielnie określa sposób dokonania wydatku, mając jednak na względzie, iż musi on zostać dokonany w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

---

<sup>3</sup> W przypadku beneficjenta zobowiązanego do stosowania Pzp – nie dotyczy to zamówień, o których mowa w art. 6a Pzp.

2. Co do zasady IZ RPO WZ nie wymaga okazania dokumentów potwierdzających przeprowadzenie analizy rynku dla zamówień o wartości poniżej 20 000 zł. Jednakże, w przypadku wątpliwości co do wartości danego wydatku, IZ RPO WZ może zobowiązać Beneficjenta do udokumentowania jego wyceny lub samodzielnie oszacować wydatek. W przypadku stwierdzenia zawyżenia przedstawionego do współfinansowania wydatku, IZ RPO WZ ma prawo rozwiązać umowę o dofinansowanie lub zakwestionować jego wartość uznając go w całości lub w części za niekwalifikowalny.
3. 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.

### **3.3 Rozeznanie rynku**

1. Rozeznania rynku dokonuje się w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT). Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. Powyższe oznacza, że zamówienia należy udzielić w oparciu o ofertę najkorzystniejszą cenowo.
2. 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 wraz z otrzymanymi ofertami, 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. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano minimum dwóch ofert, niezbędne jest przedstawienie 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<sup>4</sup>. Przedstawione dokumenty muszą potwierdzać ceny za dany przedmiot zamówienia od minimum dwóch konkurujących ze sobą na rynku wykonawców (np. jedna oferta oraz jeden wydruk ze strony internetowej).
3. W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł 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.

### **3.4 Zasada konkurencyjności**

1. Udzielenie zamówienia w ramach projektu przez Beneficjenta następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności w przypadku:

---

<sup>4</sup> Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie powinna być uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.



- a) Beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
  - b) Beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
2. W celu uniknięcia konfliktu interesów:
- a) w przypadku Beneficjenta, który nie jest zamawiającym w rozumieniu Pzp, zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo, z wyłączeniem zamówień sektorowych oraz zamówień określonych w rozdziale 3.1. pkt 7 lit. g lub h.
  - b) 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.
3. 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 przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - d) 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.
4. W przypadku Beneficjenta, który jest zamawiającym w rozumieniu Pzp, zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadzone jest na zasadach i w trybach określonych w Pzp.
5. Do opisu przedmiotu zamówienia 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, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3)<sup>5</sup>.
6. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym, o którym mowa w pkt. 8 lit. a, określone 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.
- Ocena spełniania warunków odbywa się metodą spełnia – nie spełnia. Jeśli Beneficjent odrzucił lub wykluczył z procedury któregoś z oferentów, IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do weryfikacji

---

<sup>5</sup> Wspólny Słownik Zamówień dostępny jest m. in.: pod adresem: <http://kody.uzp.gov.pl>.



prawidłowości podjętej decyzji. Beneficjent winien przygotować obiektywne i możliwe do zweryfikowania uzasadnienie.

**Przykład:** gdy przedmiotem zamówienia jest dostawa określonego wysokospecjalistycznego sprzętu Beneficjent może wymagać, aby wykonawca wykazał się we wskazanym okresie wykonaniem dwóch (lub więcej) takich dostaw o wartości przedmiotu zamówienia. Na potwierdzenie, że dostawy wykonane zostały w sposób należyty wymagać można złożenia dokumentów potwierdzających ten fakt (np. referencje, poświadczenia). Aby zapewnić realizację zamówienia przez podmiot dający rękojmię jego należytego wykonania, zaleca się aby Beneficjent określił minimalne warunki pozwalające na ocenę zdolności podmiotu do realizacji zamówienia. W tym zakresie weryfikacja podmiotu może odbywać się na płaszczyźnie:

- a) posiadanych uprawnień do wykonywania określonej działalności, jeśli te są wymagane przepisami prawa,
- b) posiadanego doświadczenia w realizacji zamówień podobnych,
- c) dysponowania odpowiednim zapleczem technicznym,
- d) dysponowania odpowiednim zapleczem osobowym,
- e) zdolności finansowych czy ekonomicznych.

Opisanie ww. warunków w sposób wyraźny i precyzyjny pozwoli na weryfikację podmiotów na tym samym polu działania, co w konsekwencji umożliwi wyłonienie i wybór wykonawcy najkorzystniejszego spośród tych, którzy spełniają warunki, a tym samym będą zdolni do wykonania zamówienia.

7. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:
- a) każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia,
  - b) 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,
  - c) wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty,
  - d) kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej. Zakaz ten nie dotyczy zamówień na usługi społeczne i innych szczególnych usług<sup>6</sup> oraz zamówień o charakterze niepriorytetowym w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa<sup>7</sup>,
  - e) kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność,

---

<sup>6</sup> Wykaz usług społecznych i innych szczególnych usług stanowi załącznik XIV do Dyrektywy 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014 r., str. 65) oraz załącznik XVII Dyrektywy 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylającej dyrektywę 2004/17/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014 r., str. 243).

<sup>7</sup> Wykaz usług o charakterze niepriorytetowym w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa stanowi załącznik II do Dyrektywy 2009/81/WE z dnia 13 lipca 2009 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania niektórych zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi przez instytucje lub podmioty zamawiające w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa i zmieniającej dyrektywę 2004/17/WE i 2004/18/WE (Dz.U.UE.L.2009.216.76 z późn. zm.).

parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.

8. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:

a) upublicznić zapytanie ofertowe<sup>8</sup> zgodnie z warunkami, o których mowa w pkt 10 lub 11, które zawiera co najmniej:

- i. nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Beneficjenta,
- ii. opis przedmiotu zamówienia, 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 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),
- iii. warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
- iv. kryteria oceny oferty,
- v. informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
- vi. opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
- vii. termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi w przypadku dostaw i usług nie mniej niż 7 dni, a w przypadku robót budowlanych nie mniej niż 14 dni od daty upublicznienia zapytania ofertowego. 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 nie mniej niż 30 dni od daty upublicznienia zapytania ofertowego. Termin 7, 14 albo 30 dni liczy się od dnia następnego 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 następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy,
- viii. termin realizacji umowy,
- ix. informację na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych, o którym mowa w pkt 2 lit. a<sup>9</sup>,
- x. określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
- xi. informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,
- xii. informację o planowanych zamówieniach, o których mowa w pkt 7 lit. h rozdziału 3.1, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień,
- xiii. logotypy obowiązujące w ramach RPO WZ 2014-2020.

---

<sup>8</sup> Zalecany do stosowania wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 1.1 do niniejszego dokumentu.

<sup>9</sup> Nie dotyczy podmiotów będących zamawiającymi w rozumieniu Pzp.

- b) wybrać najkorzystniejszą spośród ofert złożonych przez wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu<sup>10</sup> w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w pkt 14.
9. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu.
10. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności<sup>11</sup>, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę lub innej powszechnie dostępnej stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych.
11. W przypadku gdy ze względu na specyfikę projektu podmiot rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a po złożeniu wniosku o dofinansowanie w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę lub innej powszechnie dostępnej stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych.
12. Jeżeli szacunkowa wartość zamówienia jest równa lub przekracza wartość 5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane, 209 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, a w przypadku zamówień na usługi o charakterze społecznym<sup>12</sup> 750 000 euro, podmiot niebędący zamawiającym w rozumieniu Pzp może dodatkowo umieścić zapytanie ofertowe w Dzienniku Urzędowym UE.
13. Umowę z wykonawcą i protokół postępowania o udzielenie zamówienia należy sporządzić w formie pisemnej.
14. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia<sup>13</sup> zawiera co najmniej:
- a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
  - b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
  - c) informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt 2 lit. a,
  - d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,

---

<sup>10</sup> W przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców.

<sup>11</sup> Strona internetowa wskazana w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju, przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>).

<sup>12</sup> Wykaz usług społecznych i innych szczególnych usług stanowią załącznik XIV do Dyrektywy 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014 r., str. 65) oraz załącznik XVII Dyrektywy 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylającej dyrektywę 2004/17/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014 r., str. 243).

<sup>13</sup> Zalecany do stosowania wzór protokołu stanowi załącznik nr 1.2 do niniejszego dokumentu.

- e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
  - f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
  - g) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
  - h) następujące załączniki:
    - i. potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w pkt 10 lub 11,
    - ii. złożone oferty,
    - iii. oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań osobowych lub kapitałowych<sup>14</sup>.
15. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. W przypadku upublicznienia polegającego na wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, informację o wyniku postępowania przesyła się do wykonawców, którzy złożyli oferty. 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<sup>15</sup>.
16. Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w niniejszym rozdziale następuje podpisanie umowy z wykonawcą<sup>16</sup>. W przypadku gdy wybrany wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
17. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian<sup>17</sup> postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że:
- a) zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w zapytaniu ofertowym lub dokumentach zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany, o ile nie prowadzą one do zmiany charakteru umowy,
  - b) 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:
    - i. 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,
    - ii. zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
    - iii. wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,

---

<sup>14</sup> Zalecane do stosowania wzory oświadczeń stanowią załączniki nr 1.3. i 1.4. do niniejszego dokumentu.

<sup>15</sup> Tajemnicę przedsiębiorstwa należy rozumieć zgodnie z przepisami o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).

<sup>16</sup> W przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się podpisaniem więcej niż jednej umowy.

<sup>17</sup> Zmianę uznaje się za istotną jeżeli zmienia ogólny charakter umowy, w stosunku do charakteru umowy w pierwotnym brzmieniu albo nie zmienia ogólnego charakteru umowy i zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności: zmiana wprowadza warunki, które, gdyby były postawione w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to w tym postępowaniu wzięliby lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęto by oferty innej treści, zmiana narusza równowagę ekonomiczną umowy na korzyść wykonawcy w sposób nieprzewidziany pierwotnie w umowie, zmiana znacznie rozszerza lub zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy lub polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą, w przypadkach innych niż wymienione w lit. d.

- c) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - i. konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
    - ii. wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
  - d) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:
    - i. na podstawie postanowień umownych, o których mowa w lit. a,
    - ii. 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,
    - iii. w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców,
  - e) 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.
18. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zgodnie z pkt 10 lub 11 zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego a także opis dokonanych zmian. Beneficjent przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

## **Rozdział 4 Podsumowanie dotyczące zasad udzielania zamówień**

1. Ciężar dowodu, że wymogi zawarte w niniejszych Zasadach zostały spełnione przy udzielaniu zamówień spoczywa na Beneficjencie. Oznacza to, że Beneficjent powinien zgromadzić i przedstawić uprawnionym instytucjom dowody, które potwierdzą spełnienie ww. wymogów.
2. IZ RPO WZ uprawniona jest na każdym etapie rozliczania projektu do weryfikacji prawidłowości zastosowanej procedury udzielania zamówienia. W przypadku, gdy zastosowanie przez Beneficjenta procedury udzielania zamówienia nie będzie według IZ RPO WZ prawidłowe, IZ RPO WZ ma prawo uznać poniesiony w ten sposób wydatek za niekwalifikowalny.
3. IZ RPO WZ zastrzega, iż w przypadku wątpliwości co do wartości danego wydatku ma prawo dokonać własnej wyceny (np. poprzez porównanie obowiązujących w czasie składania ofert cenników, ofert powszechnie dostępnych w sieci Internet lub powołanie rzeczoznawcy/biegłego z danej dziedziny, który dokona takiej wyceny) oraz w przypadku stwierdzenia jego zawyżenia ma

prawo rozwiązać umowę o dofinansowanie lub zakwestionować wartość wydatku uznając go w całości lub w części za niekwalifikowalny.

4. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia IZ RPO WZ uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne. Obniżanie wydatków poniesionych nieprawidłowo oraz obniżanie korekt finansowych następuje zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
5. Zaleca się zapoznanie z podręcznikiem wydanym przez służby Komisji Europejskiej pn. „Zamówienia publiczne porady dla osób odpowiedzialnych za udzielanie zamówień publicznych dotyczące unikania najczęstszych błędów popełnianych w projektach finansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych”.

## Załączniki

### Załącznik nr 1.1 - ZAPYTANIE OFERTOWE - WZÓR



**Fundusze  
Europejskie**  
Program Regionalny



**Pomorze  
Zachodnie**

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



#### ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Nazwa, adres i dane teleadresowe Beneficjenta

.....  
.....

2. Opis przedmiotu zamówienia\*

.....  
.....  
.....

3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania (stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe)

.....  
.....  
.....

4. Informację o kryteriach oceny oraz wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty.

.....  
.....  
.....

5. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty.

.....  
.....  
.....

6 . Termin składania ofert.

.....  
.....  
.....

7. Termin realizacji umowy.

.....



.....  
.....  
8. Informacje na temat zakresu wykluczenia (w odniesieniu do podmiotów powiązanych).

.....  
.....  
9. Określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania  
o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy.

.....  
.....  
10. Informacje o możliwości składania ofert częściowych (jeśli dotyczy).

11. Wykaz dokumentów oraz oświadczeń niezbędnych do złożenia wraz z ofertą  
(jeśli dotyczy)

.....  
.....  
.....  
12. Informacje o planowanych zamówieniach uzupełniających (jeśli dotyczy).

.....  
.....  
Termin związania ofertą upływa po ..... dniach licząc od terminu składania ofert.

Ofertę należy złożyć w formie ..... na adres .....nie później niż do dnia  
..... godz. .... Otwarcie ofert nastąpi w dniu ..... o godz. ... : .....  
w .....

*\* W przypadku zamówień o wartości przekraczającej 50 000 zł netto wymagane jest wskazanie w opisie przedmiotu  
zamówienia nazw i kodów określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień.*

## Załącznik nr 1.2 - PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA - WZÓR



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny



Pomorze  
Zachodnie

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



Nazwa i adres beneficjenta

(miejscowość i data)

### Protokół postępowania o udzielenie zamówienia

Przedmiotem zamówienia\* jest .....

.....

.....

.....

.....

Wartość szacunkowa zamówienia ustalona została na kwotę: ..... zł.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu ..... r. na podstawie\*\*:

- a) aktualnych średnich cen rynkowych przedmiotu zamówienia,
- b) rozeznania rynku wśród co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia ,
- c) analizy wydatków z poprzednich ... miesięcy,
- d) kosztorysu inwestorskiego,
- e) innej (podać jakiej) .....

Dokumenty źródłowe potwierdzające dokonanie oszacowania wartości zamówienia,  
tj.: .....  
..... stanowią załączniki nr .... do niniejszego protokołu.

Zapytanie ofertowe zostało upublicznione\*\*:

- a) w dniu ..... opublikowane w bazie konkurencyjności,
- b) w dniu ..... na stronie internetowej (podać adres strony internetowej - jeśli dotyczy)  
.....,
- c) inny sposób upublicznienia zapytania (wpisać jaki np. Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej - jeśli dotyczy): .....

Dokumenty potwierdzające dokonanie upublicznienia zapytania ofertowego,  
tj.: .....  
..... wraz z  
opublikowaną treścią zapytania ofertowego stanowią załączniki nr ..... do niniejszego protokołu.

Potwierdzenia nadania ww. zapytań stanowią załączniki nr ... do niniejszego protokołu.

Dodatkowo zapytania ofertowe skierowano do następujących wykonawców\*\*\*:

- w dniu ..... - .....,

- w dniu ..... - .....,

- w dniu ..... - .....

Zapytania skierowano faksem / e-mailem / pocztą / osobiście/ (inne)...../(*właściwe podkreślić - jeśli dotyczy*)

Potwierdzenia nadania ww. zapytań ofertowych stanowią załączniki nr ... do niniejszego protokołu (jeśli dotyczy).

Do upływu terminu składania ofert, tj. ....(dzień, godzina) złożono następujące oferty:

L.p.	Nazwa wykonawcy	Data wpływu oferty do zamawiającego

Złożone oferty stanowią załączniki nr ..... do niniejszego protokołu.

Oferty zostały poddane ocenie w zakresie następujących kryteriów, określonych w zapytaniu ofertowym:

L.p.	Nazwa wykonawcy	Spełnienie przez wykonawcę warunku dotyczącego zakazu udzielania zamówień podmiotom powiązanym (TAK/NIE)	Spełnienie warunków udziału w postępowaniu przez wykonawcę, o ile takie warunki były stawiane (TAK/NIE****)	Ocena oferty				Suma punktów w
				Liczba punktów kryterium cena	Waga punktowa kryterium cena	Liczba punktów w inne kryteria	Waga punktowa inne kryteria	

Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert:

*Przykład:*

1. Oferta z najniższą ceną otrzymuje np. 60 punktów. Oferty z wyższymi cenami otrzymują proporcjonalnie mniej punktów, przy czym ich liczba ustalona jest w oparciu o następującą relację:

(oferta z najniższą ceną / cena oferty ocenianej) x maksymalna liczba punktów (w przywołanym przykładzie = 60).

2. ....

Oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań kapitałowych lub osobowych stanowią załącznik/załączniki nr ..... do niniejszego protokołu.

W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:

.....  
.....

za cenę ..... zł.

Uzasadnienie wyboru

.....  
.....  
.....

Potwierdzenie upublicznienia informacji o wyniku postępowania stanowi załącznik nr ... do niniejszego protokołu.

Postępowanie prowadził: .....

Oświadczam, że w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, wydatki dokonane zostaną w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku oraz uczciwej konkurencji.

(data sporządzenia  
protokołu, podpis zamawiającego)

ZATWIERDZAM .....

*\* zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zamieszczonym w zapytaniu ofertowym*

*\*\* właściwe podkreślić*

*\*\*\* obligatoryjnie w przypadku gdy rozpoczęcie realizacji projektu nastąpiło przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz w przypadku zawieszenia działalności bazy konkurencyjności pod warunkiem określonym w niniejszych Zasadach*

*\*\*\*\* w przypadku nie spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez wykonawcę, jeżeli zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym, należy wskazać w jakim zakresie wykonawca ich nie spełnił*

## Załącznik nr 1.3 - OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH - WZÓR



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny



Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



### Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych

Złożone przez\*:

- ☐ osobę wykonującą w imieniu Beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy
- ☐ osobę upoważnioną do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Oświadczam, że nie jestem powiązany kapitałowo lub osobowo z żadnym z wykonawców, którzy  
złożyli swoje oferty w szczególności poprzez:

1. uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej;
2. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji\*\*;
3. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawanie 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;

..... dnia ..... r.  
(miejscowość) (data)

.....  
(podpis czytelny)

\* wybrać właściwe

\*\* jeżeli z przepisów prawa wynika niższy próg, należy podstawić właściwą wartość

## Załącznik nr 1.4 - OŚWIADCZENIE ZAMAWIAJĄCEGO O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH - WZÓR



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny



Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



### Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych

Oświadczam, że (*wpisać nazwę Beneficjenta*) nie jest powiązany kapitałowo lub osobowo z (*wpisać nazwę wykonawcy któremu udzielone zostało zamówienie*) w szczególności poprzez:

1. uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej;
2. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji\*;
3. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawanie 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;

..... dnia ..... r.  
(miejscowość) (data)

.....  
(podpisy osób uprawnionych do reprezentacji)

*\* jeżeli z przepisów prawa wynika niższy próg, należy podstawić właściwą wartość*



**Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego**

**Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego**

**ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30**

**70-203 Szczecin**



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**Pomorze Zachodnie**

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

