

Urząd Marszałkowski  
Województwa Wielkopolskiego  
Departament Wdrażania  
Programu Regionalnego

Poznań, 6 lutego 2017 r.

DWP-VII.410.4.2016

**Wnioskodawcy / Beneficjenci  
Wielkopolskiego Regionalnego  
Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020**

Szanowni Państwo,

W związku z koniecznością przesyłania przez wnioskodawców/beneficjentów dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach projektu, Instytucja Zarządzająca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 prosi o ich niezwłoczne przekazywanie zgodnie z katalogiem stanowiącym załącznik do pisma.

Dokumenty należy przysłać wyłącznie na nośniku elektronicznym na adres Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Wydział Kontroli Projektów (al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań).

Instytucja Zarządzająca WRPO podkreśla, iż niniejszy wymóg dotyczy wszystkich zamówień, spełniających łącznie następujące przesłanki:

- całość lub część stanowi koszt kwalifikowalny projektu,
- wartość szacunkowa przekracza 50.000 PLN netto,
- realizacja zakończyła się zawarciem umowy z wykonawcą oraz zatwierdzone protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Ponadto w załączniku określono dokumenty, dla zamówień których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 50.000 PLN netto. Dokumenty te winny być przechowywane przez wnioskodawców/beneficjentów. W przypadku konieczności ich przekazania do Instytucji Zarządzającej WRPO, wnioskodawca/beneficjent zostanie o tym poinformowany odrębnym pismem.

Instytucja Zarządzająca WRPO zwraca uwagę, iż dokumenty określone w załączniku stanowią jedynie przykładowy katalog. Wnioskodawca/beneficjent może załączyć również inne dokumenty wytworzone w ramach udzielonych zamówień niewymienione w załączniku np. protokół unieważnionego postępowania – o ile sytuacja taka miała miejsce, plan zamówień publicznych (dotyczy wnioskodawców/beneficjentów zobowiązanych do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych) – w przypadku gdy realizowane zamówienie jest częścią wszystkich zamówień realizowanych przez zamawiającego.

Równocześnie Instytucja Zarządzająca WRPO podkreśla, że zgodnie z *Podręcznikiem Beneficjenta realizującego projekt w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Ośie Priorytetowe 1, 2, 3, 4, 5 i 9* (patrz pkt 9) moduł *Zamówienia publiczne* przeznaczony jest wyłącznie do przekazywania informacji o zamówieniach o wartości powyżej 30 000 EUR, udzielonych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych (przez beneficjentów zobowiązanych do jego stosowania).

Wymagane przez SL2014 informacje o zamówieniu i kontrakcie należy wprowadzić i przesłać do Instytucji Zarządzającej WRPO (używając funkcji *Prześlij*) niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania przetargowego i zawarciu umowy z wykonawcą. Jedynym przesyłanym w tym module załącznikiem jest umowa z wykonawcą z ewentualnymi aneksami. Przesłanie ww. informacji jest warunkiem rozliczania wydatków objętych przedmiotowym kontraktem.

Z poważaniem

ZASTĘPCA DYREKTORA  
DEPARTAMENTU  
  
Agnieszka Juskowiak

Załącznik:

- przykładowy katalog wymaganych dokumentów



**I. Zamówienie udzielane zgodnie z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI (których wartość szacunkowa jest równa lub przekracza 50.000 PLN netto):<sup>1</sup>**

1. Dokumenty związane z szacowaniem zamówienia
2. Plan zamówień - jeżeli dotyczy
3. Zapytanie ofertowe (z ewentualnymi załącznikami)
4. Potwierdzenie publikacji / przekazania zapytania ofertowego:
  - na portalu utworzonym przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego (w przypadku prowadzenia postępowania po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu)
  - na stronie internetowej beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych (jeżeli beneficjent nie posiada strony internetowej) oraz wysłania zapytań ofertowych do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców (w przypadku przeprowadzenia postępowania przed zawarciem umowy o dofinansowanie)
  - w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (dotyczy Beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, a zamówienie było wszczęte przed 1 lutego 2017 r. i wartość szacunkowa zamówienia jest równa lub przekracza próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych tzw. „próg unijny”)
5. Zebrane oferty wraz z załącznikami
6. Oświadczenie o braku powiązań (kapitałowych lub osobowych) z wybranym wykonawcą (dotyczy Beneficjenta niebędącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych)
7. Potwierdzenie przekazania informacji o wyniku postępowania:
  - dokument potwierdzający zamieszczenie informacji na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego (w przypadku prowadzenia postępowania po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu)
  - na stronie internetowej beneficjenta (o ile Beneficjent ją posiada) oraz wykonawcom, którzy złożyli oferty (w przypadku przeprowadzenia postępowania przed podpisaniem umowy o dofinansowanie)
8. Umowa zawarta z wybranym wykonawcą/-ami (w tym ewentualne aneksy do umowy)
9. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

**II. Zamówienie udzielane na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych (w trybie przetargu nieograniczonego):**

1. Wniosek ws. przeprowadzenia postępowania przetargowego – jeżeli sporządzono
2. Dokumenty związane z szacowaniem zamówienia (wraz z informacją odnośnie wszystkich zamówień realizowanych przez zamawiającego, jeżeli zamówienie jest częścią innych postępowań)
3. Powołanie komisji przetargowej wraz z dokumentem określającym organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej – fakultatywne dla zamówień których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych
4. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (wraz z załącznikami)
5. Ogłoszenie o zamówieniu oraz ewentualne zmiany ogłoszenia (w tym potwierdzenie: przekazania do publikacji UPUE / zamieszczenia w BZP, opublikowania w siedzibie i na stronie internetowej zamawiającego)
6. Wyjaśnienia siwz (m.in. wniesione wnioski o wyjaśnienie, udzielone odpowiedzi, potwierdzenie opublikowania na stronie internetowej zamawiającego) – jeżeli dotyczy
7. Zmiany zapisów siwz (m.in. potwierdzenie zamieszczenia na stronie internetowej zamawiającego, przekazanie wykonawcom) - jeżeli dotyczy
8. Wniesienie oraz zwrot wadium (ewidencja księgowa w przypadku wadium wniesionego w pieniądzu, rejestr wadium w przypadku innych form) obowiązkowe dla zamówień których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych
9. Złożone oferty / Jednolite Europejskie Dokumenty Zamówienia
10. Wezwania do wyjaśnienia / uzupełnienia ofert – jeżeli dotyczy
11. Informacja zgodna z art. 92 ustawy Pzp związana z wyborem oferty najkorzystniejszej (w tym przekazanie do wykonawców oraz zamieszczenie w siedzibie i na stronie internetowej zamawiającego)
12. Umowa zawarta z wybranym wykonawcą/-ami (w tym ewentualne aneksy do umowy)
13. Wniesienie i zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy – jeżeli dotyczy
14. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia
15. Dokumentacja wniesionych środków ochrony prawnej – jeżeli dotyczy
16. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z załącznikami

<sup>1</sup> Dotyczy Beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Beneficjentów, którzy są zobowiązani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, a wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 Pzp

**DOTYCZY ZAMOWIEŃ, KTÓRYCH WSZCZĘCIE NASTAPIŁO PRZED 1 LUTEGO 2017 r.**

**III. Zamówienia, których wartość szacunkowa zawiera się w przedziale 5.000 PLN do 50.000 PLN:**

1. Dokumenty związane z szacowaniem zamówienia (wraz z informacją odnośnie wszystkich zamówień realizowanych przez zamawiającego, jeżeli zamówienie jest częścią innych postępowań)
2. Plan zamówień - jeżeli dotyczy
3. Zapytanie ofertowe (z ewentualnymi załącznikami)
4. Potwierdzenie publikacji zapytania ofertowego co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, a w przypadku gdy beneficjent nie posiada swojej strony internetowej potwierdzenie publikacji na innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych oraz wysłania zapytań ofertowych do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców
5. Zebrane oferty wraz z załącznikami
6. Oświadczenie o braku powiązań (kapitałowych lub osobowych) z wybranym wykonawcą (dotyczy Beneficjenta niebędącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych)
7. Notatka z uzasadnieniem wyboru oferty najkorzystniejszej
8. Udzielenie zamówienia (np. umowa, zlecenie, ewentualne aneksy)

**IV. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza 5.000 PLN**

1. Dokumenty związane z szacowaniem zamówienia (wraz z informacją odnośnie wszystkich zamówień realizowanych przez zamawiającego, jeżeli zamówienie jest częścią innych postępowań)
2. Plan zamówień - jeżeli dotyczy
3. Zapytanie ofertowe - jeżeli dotyczy
4. Zebrane oferty wraz z załącznikami - jeżeli dotyczy
5. Oświadczenie o braku powiązań (kapitałowych lub osobowych) z wybranym wykonawcą (dotyczy Beneficjenta niebędącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych)
6. Notatka z uzasadnieniem wyboru oferty najkorzystniejszej

**DOTYCZY ZAMOWIEŃ, KTÓRYCH WSZCZĘCIE NASTAPIŁO OD 1 LUTEGO 2017 r.**

**V. Zamówienia, których wartość szacunkowa zawiera się w przedziale 20.000 PLN do 50.000 PLN:**

1. Dokumenty związane z szacowaniem zamówienia (wraz z informacją odnośnie wszystkich zamówień realizowanych przez zamawiającego, jeżeli zamówienie jest częścią innych postępowań)
2. Zapytanie ofertowe (z ewentualnymi załącznikami)
3. Wydruk potwierdzający zamieszczenie zapytania ofertowego co najmniej na stronie internetowej beneficjenta lub potwierdzenie wysłania zapytań ofertowych do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców
4. Zebrane oferty wraz z załącznikami
5. Oświadczenie o braku powiązań (kapitałowych lub osobowych) z wybranym wykonawcą (dotyczy Beneficjenta niebędącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych)
6. Potwierdzenie poniesienia wydatku (np. umowa, zlecenie, ewentualne aneksy, faktura)

**VI. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza 20.000 PLN**

1. Dokumenty związane z szacowaniem zamówienia (wraz z informacją odnośnie wszystkich zamówień realizowanych przez zamawiającego, jeżeli zamówienie jest częścią innych postępowań)
2. Zapytanie ofertowe - jeżeli sporządzono
3. Zebrane oferty wraz z załącznikami - jeżeli dotyczy
4. Oświadczenie o braku powiązań (kapitałowych lub osobowych) z wybranym wykonawcą (dotyczy Beneficjenta niebędącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych)
5. Potwierdzenie poniesienia wydatku (np. umowa, zlecenie, ewentualne aneksy, faktura)