

PROW: rola postępowania ofertowego

Autor: Maria Czarniakowska

Data: 12 lutego 2016



Zgodnie z wymogami unijnymi rolnicy przy realizacji inwestycji w gospodarstwach rolnych mają obowiązek stosowania zasad konkurencyjności. A to oznacza zamówienie usług lub dostaw materiałów i urządzeń po przeprowadzeniu postępowania ofertowego i wybraniu najkorzystniejszej opcji. Inaczej grożą im kary administracyjne w postaci obciążenia dotacji o 25% albo nawet w całości.

Aby skorzystać z dofinansowania z PROW, rolnik zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania ofertowego i ponoszenia wszystkich kosztów danej inwestycji, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy z [ARiMR](#). Wszelkie czynności wszczęte przed dniem zawarcia umowy, począwszy od upublicznienia zapytania ofertowego, spowodują uznanie kosztów dotyczących całego zadania za niekwalifikowane, a to oznacza odmowę wypłacenia dotacji.



Wszystkie elementy przedmiotu zamówienia wraz z podaniem szczegółowej specyfikacji technicznej powinny w szczególności określać przeznaczenie i funkcje przedmiotu zamówienia, dodatkowe wyposażenie, niestandardowe wykończenie.

Wartość zamówienia

Pierwszą czynnością, której musi dokonać rolnik, jest **określenie wartości zamówienia**. Ustala się ją poprzez zsumowanie wartości usługi, dostawy i robót budowlanych tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu. Zadaniem może być zarówno jedna, jak i kilka pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, obejmujących dostawę, robotę lub usługę mającą być przedmiotem nabycia, pochodzącą od jednego dostawcy lub wykonawcy o ściśle określonym przeznaczeniu lub funkcjonalności, przy czym dostawa może obejmować zarówno jeden przedmiot, jak i całą partię, robota może składać się z jednej roboty bądź kilku robót, a usługa może składać się z jednej usługi bądź kilku rodzajów usług. **Należy także podkreślić, że wartość zadania dla robót budowlanych odnosi się do całego ich zakresu (np. do całego obiektu), a nie do wydzielonych elementów scalonych, czy też rodzajów robót.**

Zrealizowanie zamówienia nieobjętego postępowaniem ofertowym określonym w zasadach konkurencyjności (np. dokonanie zakupu przed przeprowadzeniem postępowania lub od dostawcy, który nie brał udziału w postępowaniu), będzie skutkowało odmową wypłaty pomocy w zakresie danego zamówienia.

Również przy wykonywaniu robót budowlanych systemem gospodarczym, gdy kosztem kwalifikowanym w ramach danego zadania jest jedynie zakup materiałów budowlanych o wartości powyżej 20 tys. zł. netto, do ich zakupu należy stosować zasady konkurencyjności. Dzielenie zamówień w celu obejścia przepisów dotyczących stosowania

postępowania ofertowego jest niedopuszczalne i będzie oznaczało niezastosowanie zasad konkurencyjności dla danej części zamówienia.

W niektórych sytuacjach określenie, czy mamy do czynienia z jednym czy z kilkoma zadaniami, może być problematyczne zarówno dla rolnika, jak i ARiMR. Dlatego też w przypadku, gdy operacja/etap składa się z elementów, które pojedynczo nie przekraczają 20 tys. zł, natomiast łącznie ich suma przekracza tę wartość, warto połączyć je w jedno zadanie i przeprowadzić postępowanie ofertowe.



W zapytaniu ofertowym należy wskazać konkretną datę upływu terminu składania ofert, przy czym nie uwzględnia się dnia ogłoszenia przy obliczaniu terminu.

Po ustaleniu wartości danego zadania należy sporządzić **zapytanie ofertowe**. Jest to pierwszy dokument w całym procesie. Dlatego jego prawidłowe i precyzyjne sporządzenie będzie stanowiło o poprawności całej procedury i jej wyniku końcowym, a w konsekwencji uznaniu bądź nieuznaniu wydatku w zakresie danego zadania za koszt kwalifikowany. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:

- **opis przedmiotu zamówienia**, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła, szczególnych sposobów postępowania lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia. Wszystkie elementy przedmiotu zamówienia, wraz z podaniem szczegółowej specyfikacji technicznej, powinny w szczególności określać przeznaczenie i funkcje przedmiotu zamówienia, dodatkowe wyposażenie, niestandardowe wykończenie. **Opis przedmiotu zamówienia powinien odnosić się do zakresu danego zadania opisanego w zestawieniu rzeczowo-finansowym oraz opisie zadań, stanowiących załączniki do wniosku o przyznanie pomocy.** W przypadku zapytań ofertowych dotyczących zadań polegających na budowie, rozbudowie, nadbudowie, przebudowie lub remoncie połączonym z modernizacją opis przedmiotu zamówienia powinien

zawierać elementy, które pozwolą na jego szczegółowe porównanie z kosztorysem inwestorskim. W celu spełnienia tego warunku niezbędne jest zatem, aby rolnik sporządził dokumentację, która umożliwi dokonanie takiej oceny. Takim dokumentem jest **przedmiar robót**, który należy dołączyć do zapytania ofertowego. Przedmiar robót powinien być opracowany na podstawie kosztorysu inwestorskiego sporządzonego zgodnie z definicją przedmiaru robót określoną w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z 18.05.2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych, określonych w programie funkcjonalno-użytkowym ([Dz. U. z 2004 roku, nr 130, poz. 1389](#));



Dzielenie zamówień w celu obejścia przepisów dotyczących stosowania postępowania ofertowego jest niedopuszczalne i będzie oznaczało niezastosowanie zasad konkurencyjności dla danej części zamówienia.

- **warunki udziału w postępowaniu** (np. czas realizacji ewentualnych napraw, liczba punktów serwisowych);
- **kryteria oceny oferty** oraz informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oferty. Brak informacji o kryteriach i sposobie oceny ofert może wiązać się z obcięciem dotacji o 25%. Kryterium oceny ofert stosowanym przez rolnika powinna być cena oraz (opcjonalnie) pozostałe kryteria wyboru dotyczące przedmiotu zamówienia, np. parametry techniczne, warunki gwarancji, warunki płatności, zastosowanie najlepszych, dostępnych na rynku technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia;
- **opis sposobu przyznawania punktacji** za spełnienie danego kryterium oceny oferty;
- **termin składania ofert**, przy czym termin na złożenie oferty powinien wynosić nie mniej niż 7 dni kalendarzowych w przypadku standardowych dostaw i usług, 14 dni kalendarzowych

dla pozostałych zamówień (np. zamówień na roboty budowlane), od dnia ogłoszenia zapytania ofertowego. W zapytaniu ofertowym należy wskazać konkretną datę upływu tego terminu, przy czym nie uwzględnia się dnia ogłoszenia przy obliczaniu terminu. Termin (data) składania ofert powinien być taki sam na wszystkich zapytaniach ofertowych w ramach danego zamówienia/zadania. Dlatego sugerujemy, aby zapytania ofertowe do różnych potencjalnych oferentów były wysyłane w tym samym dniu;

- **termin realizacji zamówienia.**

Za potencjalnego wykonawcę rozumie się podmiot, który posiada realną możliwość zrealizowania danego zadania, np. prowadzi działalność w zakresie objętym zadaniem.

Zapytania ofertowe muszą zawierać dane identyfikacyjne, tj. zawierać pełną nazwę wystawcy zapytania ofertowego (np. zostać opatrzone pieczęcią imienną/nagłówkową, zostać sporządzone na papierze firmowym itp.). **Zapytania ofertowe muszą również zawierać datę sporządzenia dokumentu oraz podpis wystawcy zapytania ofertowego lub osoby uprawnionej do występowania w jego imieniu.** W przypadku wersji elektronicznej, za wystarczające uważa się podanie imienia i nazwiska wystawcy zapytania ofertowego lub osoby upoważnionej do występowania w jego imieniu. Aby możliwe było poprawne zweryfikowanie postępowania ofertowego, w zapytaniu ofertowym należy także zawrzeć informację o akceptowalnej formie i sposobie sporządzania i dostarczania ofert, tj.: wskazać informację o sposobach/formach dostarczenia oferty, wskazać miejsce składania ofert/adres mailowy/numer faksu, na który należy przesłać oferty.

Upublicznienie oferty

W celu upublicznienia zapytania ofertowego trzeba będzie zamieścić zapytanie ofertowe na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra rolnictwa umieszczonym na stronie internetowej [Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi](#) oraz [ARiMR](#). Do czasu uruchomienia tej strony internetowej należy wysłać zapytania ofertowe do co najmniej **3 potencjalnych wykonawców** (do wszystkich w tym samym dniu) oraz w tym samym dniu upublicznić (umieścić) te zapytania co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile rolnik posiada taką stronę.

Rolnik powinien dokonać realizacji zamówienia (zakup, leasing, dostawa, usługa, robota budowlana) od wykonawcy, którego oferta była najkorzystniejsza, i zgodnego z treścią tej oferty.

Za potencjalnego wykonawcę rozumie się podmiot, który posiada realną możliwość zrealizowania danego zadania, np. prowadzi działalność w zakresie objętym zadaniem. Zdolność oferentów do realizacji zadania może być [weryfikowana przez ARiMR](#) i w przypadku stwierdzenia, iż oferenci, do których wysłano zapytania ofertowe, nie są potencjalnie w stanie zrealizować zadania, będzie to stanowiło naruszenie zasad konkurencyjności. **Oferty mogą zostać przesłane faksem, listem,**

pocztą kurierską, drogą elektroniczną lub złożone osobiście u wystawcy zapytania ofertowego. Dowodem przekazania oferty może być pokwitowanie odbioru oferty. W przypadku wersji elektronicznej za wystarczające uważa się podanie imienia i nazwiska osoby sporządzającej ofertę. Za datę sporządzenia dokumentu uznaje się wówczas datę wysłania oferty drogą elektroniczną. Zalecane jest, aby zapytanie ofertowe było wysłane do więcej niż 3 oferentów, aby zmniejszyć ryzyko, iż nie wszyscy potencjalni oferenci na nie odpowiedzą.



Dla udokumentowania czynności związanych z udzieleniem zamówienia dopuszczalna jest forma pisemna lub elektroniczna (wydruk e-maila i załączników wraz z podpisami) lub faks, z zastrzeżeniem, iż umowa z wykonawcą robót budowlanych i protokół dla każdego postępowania zawsze wymagają formy pisemnej.

Weryfikacja złożonych ofert

Weryfikacji należy poddać wszystkie złożone oferty i ocenić, które będą podlegały odrzuceniu, a które mogą podlegać końcowej weryfikacji, prowadzącej do wyłonienia wykonawcy zadania. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego, złożone przez oferenta, który nie spełnia warunków określonych w zapytaniu ofertowym, złożone przez oferenta podlegającego wykluczeniu w związku z istnieniem powiązań osobowych lub kapitałowych, a także takie, które zostały złożone po wyznaczonym terminie na składanie ofert.

W przypadku, **gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego, wpłynie tylko jedna niepodlegająca odrzuceniu oferta, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną**, a więc możliwe jest dalsze przeprowadzanie procedury. Jeżeli jednak w odpowiedzi na upublicznienie zapytania ofertowego nie wpłynie żadna oferta lub wszystkie oferty, które wpłyną, podlegają odrzuceniu, rolnik powinien powtórzać postępowanie, aż otrzyma co najmniej jedną ofertę niepodlegającą odrzuceniu. Dokonanie zakupów, dostaw, usług, robót budowlanych od podmiotu, który nie złożył ważnej oferty w wyniku upublicznienia zapytania, jest niedopuszczalne.

Jeżeli został spełniony warunek dotyczący liczby złożonych ofert umożliwiających końcową weryfikację, należy wybrać najkorzystniejszą spośród wszystkich złożonych ofert. Przez najkorzystniejszą ofertę w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji należy rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów określonych przez rolnika w zapytaniu ofertowym. Miejsce 1, 2, 3 lub liczby punktów, które uzyskały poszczególne oferty, należy umieścić w protokole z przeprowadzonego postępowania ofertowego. Informacja o wyniku postępowania powinna być przez rolnika umieszczona na stronie internetowej wskazanej w komunikacie [MRiRW](#), a do czasu jej uruchomienia na stronie internetowej gospodarstwa, o ile rolnik posiada taką stronę, oraz powinna zostać wysłana do każdego wykonawcy, który złożył ofertę.

W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego, wpłynie tylko jedna niepodlegająca odrzuceniu oferta, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną, a więc możliwe jest dalsze przeprowadzanie procedury.

W wyniku postępowania ofertowego rolnik zawiera umowę z wybranym wykonawcą na wykonanie zamówienia będącego przedmiotem postępowania ofertowego. Umowa z wykonawcą zamówienia w przypadku, gdy przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, zawierana jest w formie pisemnej, a w przypadku pozostałych zamówień potwierdzeniem zawarcia umowy jest co najmniej oryginał stosownego dokumentu sprzedaży zawierającego szczegółowe dane o transakcji.

Realizacja zamówienia na podstawie wybranej oferty

Rolnik powinien dokonać realizacji zamówienia (zakup, leasing, dostawa, usługa, robota budowlana) od wykonawcy, którego oferta była najkorzystniejsza, i zgodnego z treścią tej oferty. Nie powinien dokonywać zmian postanowień zawartej umowy z wykonawcą w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonał wyboru wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany oraz zostały określone warunki takiej zmiany. Za koszt kwalifikowany będzie mógł zostać więc uznany jedynie wydatek poniesiony na realizację zadania zgodnie z opisanymi zasadami konkurencyjności, w tym zgodnie z wybraną ofertą. Każde odstępstwo od zasad może wiązać się z negatywnymi konsekwencjami, w tym z odmową wypłaty części lub całości pomocy w stosunku do danego zadania albo całej operacji.



Za koszt kwalifikowany będzie mógł zostać więc uznany jedynie wydatek poniesiony na realizację zadania zgodnie z opisanymi zasadami konkurencyjności, w tym zgodnie z wybraną ofertą.

Dokumentowanie postępowania ofertowego

Przeprowadzenie całego postępowania powinno być prawidłowo udokumentowane, aby potwierdzało spełnienie zasad konkurencyjności i tym samym umożliwiło Agencji uznanie wydatków związanych z realizacją operacji za kwalifikowane. Dla udokumentowania czynności związanych z udzieleniem zamówienia dopuszczalna jest forma pisemna lub elektroniczna (wydruk e-maila i załączników wraz z podpisami) lub faks, z zastrzeżeniem, iż umowa z wykonawcą robót budowlanych i protokół dla każdego postępowania zawsze wymagają formy pisemnej. Wybór najkorzystniejszej oferty powinien zostać udokumentowany protokołem z przeprowadzonego postępowania ofertowego.

Protokół z przeprowadzonego postępowania ofertowego powinien zawierać, w szczególności:

- 1. informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego przez Beneficjenta,**
- 2. datę/daty upublicznienia zapytania ofertowego,**
- 3. wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty oraz z podaniem tych danych z ofert, które stanowią odpowiedź na warunki udziału w postępowaniu i kryteria oceny ofert.**

Więcej na temat PROW 2014–2020 znajdziecie tu:

- [PROW: 3 nabory wniosków już w marcu!](#)

- [PROW: premie dla młodych rolników](#)
- [PROW a modernizacja: trudno, ale warto](#)