

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA MATRYCY**

**Czym jest matryca ryzyka?**

Matryca to narzędzie, które pozwala na oszacowanie ryzyka związanego z danym zamówieniem i przyporządkowanie go do grupy niskiego lub wysokiego ryzyka.

Matryca dotyczy zamówień o wartości szacunkowej:

* powyżej 50 000 zł netto, udzielonego przez podmiot zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (do progów stosowania ustawy);
* powyżej 50 000 zł netto, udzielonego przez podmiot, który nie podlega ustawie Prawo zamówień publicznych (dalej Pzp).

# Jak to działa?

Odpowiedziom na pytania zawarte w matrycy odpowiadają punkty. O zakwalifikowaniu zamówienia do grupy niskiego lub wysokiego ryzyka decyduje ilość uzyskanych punktów. Punkty naliczają się automatycznie. Wynik analizy, czyli poziom ryzyka (komunikat WYSOKI/NISKI) generuje się automatycznie po odpowiedzi na wszystkie pytania.

Co do zasady kontroli podlegać będą zamówienia wysokiego ryzyka.

# Matryca a obowiązki w CST 2021

Wypełniona i podpisana matryca stanowi obowiązkowy załącznik do zamówienia utworzonego i przesłanego w systemie CST 2021. Oprócz matrycy do zamówienia w systemie CST 2021 dołącz:

* protokół z postępowania, o którym mowa w sekcji 3.2.2 punkt 22 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (dalej wytyczne) lub inny dokument podpisany przez Zamawiającego, który zawiera dane wskazane w matrycy;
* kontrakt/kontrakty zawarte w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia;
* wyniki kontroli innych podmiotów niż IZ (o ile zostały przeprowadzone).

Jeżeli po wypełnieniu matrycy okaże się, że zamówienie jest wysokiego ryzyka, w CST 2021, jeszcze przed jego przesłaniem, dołącz kompletną dokumentację z zamówienia[[1]](#footnote-2) (od ustalenia wartości szacunkowej zamówienia po protokół odbioru końcowego).

Po wypełnieniu matrycy wymaga ona podpisania elektronicznie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta.

Pamiętaj, aby osobę która sporządziła matrycę wskazać także w systemie LSI2021 w module kontakty.

Przed podpisaniem dokumentu zapisz plik w postaci PDF. Następnie podpisz go elektronicznie korzystając z kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub osobistego.

Podpisaną matrycę załącz do systemu CST 2021 wraz z pozostałymi dokumentami.

Pozostałe załączniki do zamówienia utworzonego i przesłanego w systemie CST 2021 nie wymagają opatrzenia podpisem.

# Budowa i wypełnianie matrycy

Formularz matrycy składa się z trzech części:

* metryki zamówienia – do wypełnienia komórki od C4 do D11,
* matrycy ryzyka dla zamówienia – do wypełnienia komórki od C15 do C24,
* oświadczenia zamieszczonego w polu tekstowym.

Przed wypełnieniem formularza koniecznie zapoznaj się z treścią [Przewodnika dla beneficjentów FE SL 2021-2027](https://funduszeue.slaskie.pl/dokument/przew_benef_fesl_v8). Pamiętaj, by zapoznać się z najbardziej aktualną wersją przewodnika.

W komórkach formularza do wypełnienia wyświetlają się podpowiedzi, które pomogą Ci prawidłowo wypełnić matrycę. Dodatkowe podpowiedzi znajdują się poniżej. Większość pól w części „matryca ryzyka dla zamówienia” zawiera listy rozwijalne, z których należy wybrać odpowiedź.

Zabrania się modyfikacji formularza matrycy poprzez:

* zmianę formatowania komórek;
* wstawianie lub usuwanie wierszy;
* wstawianie lub usuwanie kolumn;
* wyłączenie funkcjonalności arkusza;
* zmianę treści oświadczenia.

**WYJĄTEK:** w przypadku, gdy w momencie utworzenia i przesłania zamówienia w systemie CST 2021 nie przeprowadzono kontroli innych niż Instytucji Zarządzającej FE SL 2021-2027 dozwolone jest usunięcie punktu oświadczenia dot. tych kontroli.

# Dodatkowe podpowiedzi

* Formularz matrycy wypełniasz tylko jeśli wydatki z zamówienia stanowią wydatki kwalifikowalne w projekcie.
* Jeżeli zamówienie jest podzielone na części, wypełniając matrycę weź pod uwagę tylko te części, z których wydatki są kwalifikowalne w projekcie

**WYJĄTEK:** szacunkowa wartość zamówienia, to zawsze suma wszystkich części.

* Pytanie: Ile złożono ofert o dopuszczenie do udziału w postępowaniu do upływu terminu na ich składanie?

Jeżeli zamówienie udzielane w częściach wpisz najniższą ilość ofert w ramach którejkolwiek z części.

## Przykład 1:

Zamawiający X przeprowadził postępowanie o udzielenie zamówienia podzielone na dwie części. Wartość szacunkowa części pierwszej została ustalona na 500 000 zł netto. Wartość szacunkowa części drugiej została ustalona na 350 000 zł netto. W odpowiedzi na ogłoszenie Zamawiający uzyskał dla części pierwszej dwie oferty, dla części drugiej jedną ofertę. W wyniku postępowania zawarto dla części pierwszej umowę o wartości 459 000 zł brutto, a dla części drugiej umowę o wartości 400 000, zł brutto.

Prawidłowo wypełniona matryca:

* wartość szacunkowa zamówienia netto – odpowiedź 850 000 zł;
* Ile ofert złożono w postępowaniu do upływu terminu na ich składanie – odpowiedź 1 (najmniejsza liczba ofert);
* Jaka jest suma wartości kontraktów brutto zawartych w wyniku postępowania – odpowiedź 859 000 zł.
* Jeżeli wydatki z zamówienia stanowią koszty kwalifikowalne w kilku projektach dla zamówienia tworzysz tylko jedną matrycę. W systemie CST 2021 tworzysz zamówienie osobno dla każdego z projektów, a do każdego zamówienia dołączasz tą samą matrycę.

## Przykład 2:

Zamawiający X udzielił zamówienia na dostawę urządzeń medycznych. Zamówienie jest podzielone na trzy części.

| Numer części | Przedmiot zamówienia | Wartość szacunkowa (netto) | Ilość ofert | Wartość kontraktu (PLN brutto) | Wydatki kwalifikowalne w projekcie |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Część pierwsza | Monitory funkcji życiowych | 60 000 zł | 3 | 64 000 zł | TAK – projekt A |
| Część druga | angiograf | 1 100 000 zł | 2 | 1 500 000 zł | TAK – projekt B |
| Część trzecia | Lampy operacyjne | 250 000 zł | 1 | 270 000 zł | NIE – środki własne |

Jednocześnie podjąłeś decyzję, że w pierwszej kolejności refundowane będą wydatki z projektu A:

Prawidłowa matryca:

Metryka zamówienia:

* nazwa projektu – nazwa projektu A
* numer umowy o dofinansowanie – numer umowy z projektu A,
* wartość szacunkowa zamówienia netto – 1 410 000 zł;
* numer kontraktu/kontraktów zawartych w wyniku postępowania - wpisz numery kontraktów dla części z wydatkami kwalifikowalnymi, tutaj NUMER KONTRAKTU DLA CZĘŚCI PIERWSZEJ/ NUMER KONTRAKTU DLA CZĘŚCI DRUGIEJ;
* numer wniosku o płatność - numer wniosku, w którym wykazujesz wydatki z projektu A;
* czy wydatki z zamówienia będą refundowane w innym projekcie wpisz numery pozostałych projektów – numer projektu B.

Matryca ryzyka dla zamówienia:

* ile złożono ofert w postępowaniu do upływu terminu na ich składanie – 2 (najmniejsza liczba ofert z części z wydatkami kwalifikowalnymi);
* czy wniesiono środki ochrony prawnej – wybierz tak jeśli wniesiono środki ochrony prawnej, w którejkolwiek części z wydatkami kwalifikowalnymi (projekt A i projekt B);
* suma wartości kontraktów brutto zawartych w wyniku postępowania –1 564 000 zł (suma wartości kontraktów części z wydatkami kwalifikowalnymi – projekt A i projekt B);
* czy zmieniono wartość kontraktu zawartego w wyniku postępowania - wybierz tak jeśli zmieniała się wartość kontraktu dla którejkolwiek części z wydatkami kwalifikowalnym (projekt A i projekt B);
* czy wydłużono termin realizacji kontraktu - wybierz tak jeśli wydłużono termin realizacji kontraktu dla którejkolwiek części z wydatkami kwalifikowalnymi (projekt A i projekt B).

Zamówienia udzielone na podstawie zapisów sekcji 3.2.1 punkt 2 i 4 Wytycznych – prawidłowa matryca:

* Czy zapytanie ofertowe zostało zamieszczone w Bazie konkurencyjności? – odpowiedź NIE;
* Ile złożono ofert do upływu terminu na ich składanie? – w przypadku wolnej ręki (negocjacje z jednym wykonawcą) – odpowiedź 1;
* Czy w trakcie postępowania wydłużono termin składania ofert? – odpowiedź NIE.
1. Wszystkie dokumenty wytworzone do momentu utworzenia zamówienia w systemie CST [↑](#footnote-ref-2)