

**ZARZĄDZENIE NR 66
WÓJTA GMINY WILKOWICE**

z dnia 6 czerwca 2016 r.

w sprawie zmiany ustanowionego w Urzędzie Gminy w Wilkowicach Regulaminu określającego zasady udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020

Na podstawie art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam regulamin w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi, roboty budowlane, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych o wartości szacunkowej odpowiednio:

- a) od kwoty 2.000,00 zł do kwoty 50.000,00 zł netto włącznie;
- b) od kwoty powyżej 50.000,00 zł netto do kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

dla projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Z dniem wejścia w życie zarządzenia nr 66 traci ważność zarządzenie 13 z dnia 22 stycznia 2016 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Mieczysław Rączka

Wójta Gminy Wilkowice z dnia 06.06.2016r.

**Regulamin postępowania określający zasady udzielania zamówień publicznych,
dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych
przez Gminę Wilkowice w ramach realizacji zadań współfinansowanych
z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa procedury udzielania zamówień publicznych, których przedmiotem są dostawy, usługi, roboty budowlane o wartości szacunkowej odpowiednio:
 - a) od kwoty 2.000,00 zł do kwoty 50.000,00 zł netto włącznie
 - b) od kwoty powyżej 50.000,00 zł netto do kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej ustawą PZP realizowanych w ramach projektów współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
2. Podstawą przeliczenia wartości zamówienia publicznego jest średni kurs złotego w stosunku do euro określany przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Regulamin opracowano zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (zwanymi dalej Wytycznymi),
4. Każdorazowo stosowaną procedurę udzielenia zamówienia publicznego należy zweryfikować w oparciu o aktualną wersję Wytycznych. Wytyczne w aktualnej wersji stanowią informację uzupełniającą do niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Szacowanie wartości zamówienia publicznego jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy PZP i jest dokumentowane. W przypadku udzielenia zamówienia publicznego w częściach, wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.
2. Przy ustalaniu wartości zamówienia publicznego, w celu uniknięcia zarzutu podziału zamówienia publicznego skutkującego zaniżeniem jego wartości szacunkowej, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
 - a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
 - b) możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,
 - c) możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.
3. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach, wartość zamówienia publicznego należy ustalić jako łączną wartość poszczególnych jego części.
4. Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.
5. Wszyscy wykonawcy mają mieć taki sam dostęp do informacji dotyczącej danego zamówienia publicznego i żaden wykonawca nie powinien być uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie powinno być przeprowadzone w sposób transparentny.
6. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego powinny być określone w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawęzać

konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.

7. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powinny zawierać wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:

- a) kryteria te nie mogą zawęzać konkurencji poprzez ustanowienie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
- b) kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.

§ 3

Sposób przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - zamówień publicznych o wartości szacunkowej od kwoty 2.000,00 zł do kwoty 50.000,00 zł netto włącznie

1. W przypadku zamówienia publicznego o wartości szacunkowej od 2.000,00 zł do 50.000,00 zł netto włącznie, Zamawiający musi posiadać, o ile to możliwe, dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazujące, iż dana usługa, robota lub dostawa zostanie wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
2. W przypadku zamówień publicznych o wartości szacunkowej od 2.000,00 zł do 20.000,00 zł netto włącznie, dokumentami potwierdzającymi dokonanie rozeznania rynku są: skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe (bądź wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej Zamawiającego) wraz z otrzymanymi ofertami, czy też wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierające datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy. Zamawiający winien w wyniku przeprowadzonego rozeznania otrzymać co najmniej dwie ważne oferty. Wymóg ten będzie spełniony również wtedy, gdy w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta. Przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym/ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.
3. W przypadku zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej kwoty 20.000,00 zł do 50.000,00 zł netto dokumentowanie rozeznania rynku obejmuje co najmniej wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej Zamawiającego, wraz z otrzymanymi ofertami. Zamawiający winien otrzymać co najmniej jedną ważną ofertę.
4. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
5. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, Zamawiający powinien wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.
6. Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania do indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia indywidualne, studia itp.), w których uczestniczy nie więcej niż 5 pracowników Zamawiającego. Szkolenia grupowe (tj. szkolenia zorganizowane w całości na zlecenie Zamawiającego lub w których uczestniczy więcej niż 5 pracowników Zamawiającego) są objęte wymogiem rozeznania rynku.
7. Do zamówień zawartych w trybie rozeznania rynku mają zastosowanie postanowienia § 4 ust. 3, ust. 5 i ust. 6 niniejszego regulaminu.

§ 4

Sposób przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - zamówień publicznych o wartości szacunkowej od kwoty powyżej 50.000,00 zł netto do kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

1. Za wszczęcie i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę/usługę/robotę budowlaną zgodnie z niniejszym regulaminem odpowiada pracownik merytoryczny. Pracownik merytoryczny przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zapewniający jawność, bezstronność, obiektywizm, przejrzystość, fachowość i uczciwą konkurencję.
2. Do obowiązków pracownika merytorycznego w szczególności należy:
 - a/ przygotowanie zapytania ofertowego i jego upublicznienie,
 - b/ badanie i ocena złożonych ofert,
 - c/ wybór oferty najkorzystniejszej cenowo lub przedstawiającej najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów i przedstawienie kierownikowi jednostki propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty do zatwierdzenia,
 - d/ przekazanie oferentom informacji o wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia lub o unieważnieniu postępowania,
 - e/ sporządzenie protokołu z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w formie pisemnej.
3. Zapytanie ofertowe powinno zawierać:
 - a) szczegółowy 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 publicznego i został określony zakres równoważności,
 - b) termin realizacji przedmiotu zamówienia,
 - c) termin i miejsce składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - d) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia – jeśli istnieje konieczność ich stawiania w postępowaniu,
 - e) opis sposobu przygotowania i złożenia oferty,
 - f) opis kryteriów oceny ofert wraz z informacjami o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert,
 - g) informacje na temat zakresu wykluczenia,
 - h) istotne postanowienia umowne oraz określenie warunków zmiany umowy o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
 - i) formularz oferty.
4. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na umieszczeniu go na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego umieszczonym na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego oraz upublicznienia tego zapytania na stronie internetowej Urzędu Gminy Wilkowice.
5. W sytuacji, kiedy Zamawiający rozpocznie realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie upubliczni zapytania ofertowego nastąpi poprzez wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców i zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy Wilkowice.
6. Z postępowania wyklucza się wykonawców, którzy są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i 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,
- 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.

7. Wybór najkorzystniejszej spośród złożonych ofert spełniających warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego dokonuje się w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty należy udokumentować w protokole z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

8. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego musi zwierać 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 przez wykonawcę warunku braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym,
- d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
- 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:

- potwierdzenie publikacji zapytania ofertowego na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Wilkowice,

- złożone oferty,

- oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez beneficjenta lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta i osoby wykonujące w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą.

9. Informację o wyniku postępowania umieszcza się na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego oraz upublicznienia na stronie internetowej Urzędu Gminy Wilkowice. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy.

10. W przypadku, gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

11. Do rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, które było prawidłowo upublicznione wystarczy złożenie jednej ważnej oferty nie podlegającej odrzuceniu.

12. Jeśli do prawidłowo upublicznionego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie wpłynęła żadna oferta dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury.

13. Oferta złożona w odpowiedzi na zapytanie ofertowe przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta, albo gdy postępowanie o udzielenie zamówienia unieważniono, chyba że w zapytaniu ofertowym zastrzeżono inaczej.

14. Istnieje możliwość udzielenia wykonawcy wyłonionemu w trybie zasady konkurencyjności zamówień publicznych uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego określonej w umowie zawartej z wykonawcą, o ile te zamówienia publiczne są zgodne z przedmiotem zamówienia publicznego podstawowego oraz możliwość udzielenia takiego zamówienia publicznego została przewidziana w zapytaniu ofertowym oraz w umowie z wykonawcą. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

15. Istnieje możliwość udzielenia dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień publicznych dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczającym 50% wartości realizowanego zamówienia publicznego, niezbędnych do jego prawidłowego

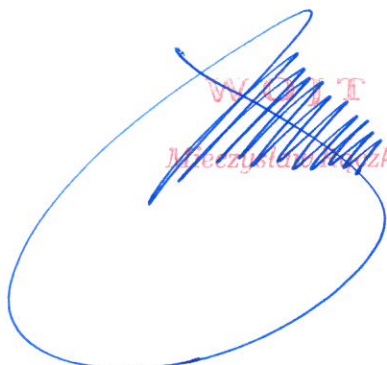
wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:

- a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub
 - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.
- W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

§ 5

Zawarcie umowy

1. Umowy z wykonawcami dostaw/usług/robót budowlanych powinny być zawierane w formie pisemnej.
2. Dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy, może nastąpić tylko pod warunkiem, że możliwość i warunki takiej zmiany zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym.
3. W ramach umowy z wykonawcą należy wskazać kary za nienależyte wykonanie zamówienia publicznego, np. z tytułu opóźnień z winy wykonawcy, nieprawidłowej realizacji zamówienia publicznego, niekompletnego wykonania zamówienia publicznego (w tym np. nieprzestrzeganie warunków gwarancji). W razie niezastosowania kar, należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania.



WZP/T
Mieczysława Wójcika