

**PROCEDURA ZAWIERANIA UMÓW, REGULAMIN UDZIELENIA
ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO**

dotyczy wydatków finansowych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 dla projektu „ Budowa Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Kosowie i na terenie Gminy Wierzbica”

W przypadku zawierania umów w sprawie realizacji wydatków o wartości szacunkowej nieprzekraczająca wyrażonej w złotych równowartości 30 tys. euro. Beneficjent i Podmiot Upoważniony zobowiązują się stosować niniejszą procedurę.

1. Zasady ogólne

- 1.1. Wydatki, których wartość szacunkowa nie przekracza w danym roku budżetowym równowartości kwoty 30 tys. euro, dokonywane są z pominięciem trybów postępowania określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 poz. 1579 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.
- 1.2. Wydatki, o których jest mowa w ust. 1.1 powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
- 1.3. Wydatki, o których mowa w ust. 1.1 powinny być dokonywane w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej i równej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.
- 1.4. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości wydatków, określa się zgodnie z postanowieniami rozporządzenia wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy.
- 1.5. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej wydatku jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez dokonującego wydatku z należyłą starannością.
- 1.6. Wartość szacunkową wydatków ustala się odpowiednio zgodnie z postanowieniem art. 32-34 oraz art. 35 ust.1-2 ustawy z uwzględnieniem, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 oraz art. 134 ust. 6i pkt 3 i 4 ustawy.
- 1.7. Regulamin opracowano zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwanymi dalej Wytycznymi.
- 1.8. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, należy wziąć pod uwagę konieczności łącznego spełnienia następujących przesłanek:
 - a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
 - b) możliwe jest zamówienia publicznego w tym samym czasie,
 - c) możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.
- 1.9. W przypadku udzielenia zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów

ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.

1.10. Przed ustaleniem wartości szacunkowej wydatku upoważniony pracownik ma obowiązek ustalić, czy tożsame zamówienie nie jest realizowane w drodze umowy o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy.

1.11. Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego 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).

1.12. Terminy odnoszące się do każdego etapu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ustalone są w sposób umożliwiający ich dotrzymanie (dotyczy to zarówno skracania, jak i wydłużenia terminów). Podczas ustalania terminów należy wziąć pod uwagę złożoność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, charakter i przedmiot zamówienia publicznego, a także dostępny personel zamawiającego, jego zadania, umiejętności i doświadczenie.

1.13. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone są 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 prowadzonych do dyskryminacji wykonawców.

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

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

- kryteria oceny ofert mogą odnosić się do właściwości wykonawcy wyłącznie w przypadku usług o charakterze niepriorytetowym, określonych w przepisach wdrożonych na podstawie art. 2a i 2b ustawy.

1.15. Dokonanie wydatku powinno być poprzedzone zawarciem pisemnej umowy.

1.16. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne nie mogą być udzielone podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 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.

1.17. 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) stosowane są kary, które są wskazane w umowie zawieranej w wykonawcą. W razie niezastosowania kar, należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania.

1.18. Beneficjent i Podmiot Upoważniony zobowiązani są do przechowywania pełnej dokumentacji związanej z zawarciem umowy, w tym kopii ofert, które nie zostały wybrane oraz wysyłanych zapytań ofertowych przez okres minimum 3 lat od daty zamknięcia Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

2. Zamówienia publiczne o wartości szacunkowej zawierającej się w przedziale od 20 000zł netto do 50 000 zł netto włącznie:

2.1. Wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny.

2.2. Przy dokonywaniu wszelkich wydatków ze środków publicznych, których wartość zamówienia zawiera się w przedziale od 20 000 zł do 50 000 zł netto włącznie, należy dokonywać rozeznania rynku oraz posiadać, o ile możliwe, dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazując, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.

2.3. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.

2.4. 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. Udokumentowanie, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Jeżeli w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta, wówczas należy uzupełnić udokumentowanie o ofertę pochodzącą z innego źródła (np. jednej z pozostałych możliwości wskazanych w pkt 2.3.). Jedna oferta nie jest wystarczająca dla udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, przy czym oferta niezgodna z ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej;

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. Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Wymóg będzie spełniony, gdy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe zostaną złożone co najmniej dwie ważne oferty, przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków (co najmniej dwóch) maili z informacją na temat ceny z określony towar/usługę, albo innego dokumentu świadczącego o istnieniu co najmniej dwóch ofert.

Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie jest uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.

2.5. W przypadku zamówień o wartości od 20 000 zł do 50 000 zł netto włącznie, 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.

2.6. Osoba dokonująca wydatkowania środków publicznych w wysokości, o której mowa w pkt 2.2 obowiązana jest udokumentować postępowanie protokołem według wzoru stanowiącego załącznik numer 1 do niniejszej procedury.

3. Zamówienia publiczne o wartości szacunkowej zawierającej się w przedziale powyżej 50 000 zł netto do wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy Pzp:

3.1. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 000 zł netto muszą się odbywać w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

3.2. Przy dokonywaniu wszelkich wydatków ze środków publicznych, których wartość

zamówienia zawiera się w przedziale powyżej 50 000 zł netto do wartości wynikającej w art. 11 pkt 8 ustawy, należy stosować zasady konkurencyjności.

3.3. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:

a) upublicznić zapytanie ofertowe poprzez umieszczenie go na stronie internetowej Podmiotu Upoważnionego, przy czym zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:

- opis przedmiotu zamówienia publicznego, które nie powinno odnosić się do określonego wyboru lub źródła lub znaków towarowych, patentów rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i zostało 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 zachowanie poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji)

- warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,

- kryteria oceny oferty,

- informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,

- opisu sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,

- termin składania oferty, 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 do dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia,

- termin realizacji umowy,

- informacje na temat zakresu wykluczenia, w celu uniknięcia konfliktu interesów,

- określenie warunków zmian umowy zwartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,

- informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,

- opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimum warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie,

b) wybranie najkorzystniejszą ofertę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia, złożoną przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia.

3.3. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu.

W przypadku beneficjentów, którzy podpisali umowę o dofinansowanie oraz w przypadku wnioskodawców, czyli podmiotów nie posiadających statusu beneficjenta, które nie podpisały jeszcze umowy o dofinansowanie, jednakże planują pozyskanie dofinansowania w ramach ogłoszonych naborów (złożony wniosek o dofinansowanie projektu), od 1 stycznia 2018 r. zapytanie ofertowe powinno zastać upublicznione poprzez umieszczenie zapytania w Bazie Konkurencyjności na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, przeznaczonej do umieszczenia zapytań ofertowych, pod adresem: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

W przypadku zawieszenia działalności baza potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – upublicznienie polega na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej wskazanej przez instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie w umowie o dofinansowanie (stronie właściwej dla danego programu operacyjnego).

W przypadku potencjalnych wnioskodawców, czyli podmiotów, które planują złożyć wnioski w kolejnych (jeszcze nie ogłoszonych) naborach, zapytanie ofertowe powinno zostać opublikowane na własnych stronach podmiotu oraz przesłane do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców (wymóg minimalny).

W przypadku potencjalnych beneficjentów, czyli projektów znajdujących się w Wykazie projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję w ramach typu pozakonkursowego, zapytania ofertowe powinno zostać opublikowane na własnych stronach podmiotu oraz przesłane do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców (wymóg minimalny).

3.4. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, powinien zawierać 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 warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
- d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
- e) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- f) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
- g) następujące załączniki:

-potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej,

-złożone oferty,

-oświadczenie/ oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta i osoby wykonujące w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy (załącznik nr 3 do procedury).

3.5. Informację o wyniku postępowania umieszcza się na powszechnie dostępnej stronie internetowej Podmiotu Upoważnionego i w bazie Konkurencyjności. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udziale zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

3.6. W przypadku, gdy wybrany 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.

3.7. Osoba dokonująca wydatkowania środków publicznych w wysokości, o której mowa w pkt 3.2. obowiązana jest udokumentować postępowanie protokołem według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 niniejszej procedury.

**Protokół postępowania o udzielenie
zamówienia publicznego o wartości
od 20 000 zł do 50 000zł netto włącznie**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:

3. Wartość zamówienia (PLN/EURO)

4. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia:

5. Data ustalenia wartości zamówienia

6. Informacje dotyczące ceny (lub ceny i innych kryteriów wyboru oferty) uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Oferowana cena (zł brutto)	Ilość punktów w poszczególnych kryteriach	Uwagi
1.				
2.				
3.				

7. Sposób uzyskania informacji, o których mowa w pkt 6

8. Wybrano wykonawcę

9. Uzasadnienie wyboru oferty

najkorzystniejszej:

.....

.....

Postępowanie przeprowadził:

(imię i nazwisko, stanowisko)(pieczętka, podpis)

Postępowanie zatwierdził: w dniu

(imię i nazwisko, stanowisko)(pieczętka, podpis)

**Protokół postępowania o udzielenie
zamówienia publicznego o wartości
powyżej 50 000 zł netto do wartości
wynikającej w art. 11 pkt 8 ustawy Pzp**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:

3. Wartość zamówienia (PLN/EURO)

4. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia:

5. Data ustalenia wartości zamówienia

6. Kryteria oceny oferty i ich wagi:

7. Sposób upublicznienia zapytania ofertowego

8. Informację dotyczące ceny i innych kryteriów wyboru uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Ilość punktów w poszczególnych kryteriach	Oferowana cena (zł brutto)	Data wpłynięcia oferty	Uwagi
1.					
2.					
3.					

9. Informację o spełnieniu warunków w postępowaniu przez wykonawców (o ile takie warunki były stawiane):

10. Wybrano wykonawcę:

11. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

Postępowanie przeprowadził:

(imię i nazwisko, stanowisko)(pieczętka, podpis)

Postępowanie zatwierdził: w dniu

(imię i nazwisko, stanowisko)(pieczętka, podpis)

**Załącznik nr 3 do
Procedury zawierania umów**

Instytucja Pośrednicząca/ Instytucja Realizująca/ partner

.....

Nazwa zamówienia :

Imię (imiona)

Nazwisko

Oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców obiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przez upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorujących wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaje w żadnym wykonawcą w taki stosunku prywatnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamawiającemu lub innej przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

.....dniar.

.....

(podpis)