

ZARZĄDZENIE NR 16/2/2014

**Prezesa Zarządu Wodociągów Miejskich - Sp. z o. o. w Braniewie z dnia 12.05.2014 r.
w sprawie wprowadzenia:
Regulaminu Udzielania Zamówień Współfinansowanych
ze środków Unii Europejskiej (UE) w ramach
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 (POIiŚ)
obowiązującego w „Wodociągach Miejskich – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością”,
14 – 500 Braniewo, ul. Olsztyńska 10.**

§ 1.

Wprowadzam do stosowania w Wodociągach Miejskich – Sp. z o. o. w Braniewie:
Regulamin Udzielania Zamówień Współfinansowanych
ze środków Unii Europejskiej (UE) w ramach
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 (POIiŚ)
obowiązujący w „Wodociągach Miejskich – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością”,
14 – 500 Braniewo, ul. Olsztyńska 10.
Regulamin stanowi uzupełnienie do Procedury wewnętrznej na dostawy, usługi lub roboty
budowlane obowiązującej w „Wodociągach Miejskich – Spółka z ograniczoną
odpowiedzialnością”, 14 – 500 Braniewo, ul. Olsztyńska 10 zatwierdzonej Zarządzeniem
nr 16/2014 Prezesa Zarządu Wodociągów Miejskich – Sp. z o. o. w Braniewie
z dnia 12.05.2014 r..

§ 2.

Regulamin obowiązuje wszystkie działy organizacyjne „Wodociągów Miejskich -
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością” w Braniewie, za jego przestrzeganie
odpowiedzialni są kierownicy działów i pracownicy zatrudnieni na stanowiskach
samodzielnych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania .

Zatwierdzam:

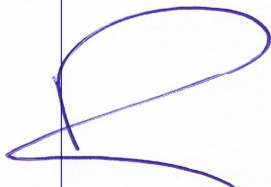
PREZES ZARZĄDU

mgr ~~Bartłomiej~~ Adam Fita

**Regulamin Udzielania Zamówień Współfinansowanych
ze środków Unii Europejskiej (UE) w ramach
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 (POIiŚ)
obowiązujący w „Wodociągach Miejskich – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością”, 14 –
500 Braniewo, ul. Olsztyńska 10.**

**§1
ZASADY OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin stanowi uzupełnienie do Procedury wewnętrznej na dostawy, usługi lub roboty budowlane obowiązującej w „Wodociągach Miejskich – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością”, 14 – 500 Braniewo, ul. Olsztyńska 10 zatwierdzonej Zarządzeniem nr 16/2014 Prezesa Zarządu Wodociągów Miejskich – Sp. z o. o. a Braniewie z dnia 12.05.2014 r. (zwaną dalej Procedurą wewnętrzną) i określa dodatkowe obowiązki Zamawiającego przy udzielaniu zamówień współfinansowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 (POIiŚ) w podziale na:
 - a) zamówienia publiczne współfinansowane ze środków Unii Europejskiej (UE) podlegające ustawie z 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej ustawą Pzp) tj. zamówienia sektorowe, których wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwot określonych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp,
 - b) zamówienia publiczne współfinansowane ze środków Unii Europejskiej UE niepodlegające ustawie Pzp czyli:
 - zamówienia sektorowe, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwot określonych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp,
 - zamówienia nie związane z prowadzeniem działalności sektorowej, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp.
2. W przypadku, gdy została zawarta umowa o dofinansowanie projektu i określa ona dodatkowe obowiązki Zamawiającego dotyczące procedur udzielania zamówień, które nie zostały uregulowane w niniejszym Regulaminie bądź w Procedurze wewnętrznej, należy stosować zasady w nich określone wraz z obowiązkami wynikających z umowy o dofinansowaniu projektu.
3. W przypadku, gdy umowa o dofinansowaniu projektu została zawarta i określa ona inne zasady dotyczące procedur udzielania zamówień niż określone w niniejszym Regulaminie oraz Procedurze wewnętrznej, należy stosować zasady wynikające z umowy o dofinansowanie projektu, a zasady określone w niniejszym Regulaminie i Procedurze wewnętrznej tylko w zakresie, w jakim nie są one sprzeczne z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu.
4. W sytuacji, gdy treść niniejszego Regulaminu lub Procedury wewnętrznej nie odpowiada treści Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ 2007 - 2013, stosuje się Wytyczne.



§2

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE OBJĘTE STOSOWANIEM USTAWY PZP WSPÓLFINANSOWANE ZE ŚRODKÓW UE

1. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE podlegających ustawie Pzp, o których mowa w §1 ust. 1. pkt. a), Zamawiający zobowiązany jest prowadzić postępowania zgodnie z przepisami tej ustawy, z uwzględnieniem wymogów określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ 2007 - 2013.
2. W przypadku zamówień udzielanych w trybie negocjacji bez ogłoszenia lub zamówienia z wolnej ręki obowiązkowe jest opublikowanie ogłoszenia o zamiarze udzielenia zamówienia, o którym mowa odpowiednio w art. 62 ust. 2a lub art. 66 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Nie można dzielić zamówienia na części i zaniżać jego wartości w celu uniknięcia stosowania zapisów ustawy Pzp.

§3

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE NIEOBJĘTE STOSOWANIEM USTAWY PZP WSPÓLFINANSOWANE ZE ŚRODKÓW UE

1. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE niepodlegających ustawie Pzp, o których mowa w §1 ust. 1. pkt. b), Zamawiający zobowiązany jest prowadzić postępowania z uwzględnieniem wymogów określonych w niniejszym Regulaminie, Procedurze wewnętrznej oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ 2007 - 2013.

§4

ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE ZAMOWIEŃ WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ (UE) W RAMACH POIiŚ 2007-2013

Prowadząc postępowanie o udzielenie zamówienia współfinansowanego ze środków UE Zamawiający zobowiązany jest do bezwzględnego uwzględnienia wymogów, o których mowa poniżej:

1. Do zawierania umów z Wykonawcami dla zadań objętych projektem zgodnie z przepisami ustawy Pzp w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy.
2. W przypadku gdy Zamawiający zawiera z Wykonawcami umowy, do których nie ma zastosowania ustawa Pzp oraz uwzględniając wyłączenia wynikające z Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ 2007-2013 – do zawierania umów w formie pisemnej w drodze aukcji albo przetargu, o których mowa w art. 70¹– 70⁵ Kodeksu cywilnego (chyba że przepisy szczególne wymagają innego trybu i formy zawierania umowy), z uwzględnieniem zasad:
 - a) jawności – w szczególności rozumianej jako zamieszczenie ogłoszenia o przetargu (aukcji) w prasie lub w Internecie, w zależności od wartości i rodzaju zamówienia (decyzję o zakresie upowszechnienia informacji o planowanym zawarciu umowy podejmuje Zamawiający) oraz dodatkowo ogłoszenie powinno być zamieszczone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego,
 - b) niedyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia – w szczególności rozumianej jako zakaz zawierania w opisie postanowień mogących preferować konkretnych wykonawców oraz, w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, obligatoryjne dopuszczenie rozwiązań równoważnych,
 - c) równego dostępu dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich – w szczególności rozumianej jako zakaz stawiania wymagań powodujących



dyskryminację względem wykonawców z innych państw członkowskich, np. zakazane są wymagania nakładające:

- posiadanie przez wykonawcę doświadczenia w wykonywaniu zamówienia w Polsce,
 - posiadanie przez wykonawcę doświadczenia w realizacji zamówień współfinansowanych w ramach funduszy UE lub funduszy krajowych,
- d) wzajemnego uznawania dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem,
- e) odpowiednich terminów - rozumianej jako wyznaczenie na składanie ofert terminów umożliwiających wykonawcom zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty,
- f) przejrzystego i obiektywnego podejścia - rozumianej jako obowiązek wyłączenia po stronie Zamawiającego z przygotowania i prowadzenia przetargu osób, w stosunku do których zachodzą przesłanki analogiczne do określonych w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp.
3. W przypadku umów, których wartość przekracza kwotę 2000 zł, bez podatku od towarów i usług, do których nie ma zastosowania ustawa Pzp oraz które nie zostały zawarte w drodze aukcji albo przetargu w rozumieniu przepisów K.c. Zamawiający musi posiadać, o ile to możliwe, dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazujące, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, Zamawiający powinien wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku. 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.
4. Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku to w szczególności: skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe (bądź wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej) 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 (zawierającego datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
5. Umowy, których mowa w ust. 3 Zamawiający jest zobowiązany zawierać w sposób efektywny, z uwzględnieniem wymogu rozeznania rynku, zachowując przy tym formę pisemną, chyba że odrębne przepisy wymagają innej formy szczególnej. Ponadto:
- a) wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej (np. zakup biletów). W takim przypadku beneficjent jest zobowiązany uprawdopodobnić zawarcie umowy, w szczególności poprzez przedstawienie na potwierdzenie zawarcie umowy dowodu księgowego w rozumieniu przepisów o rachunkowości. Zamawiający jest zobowiązany do potwierdzenia zakresu zamówienia, w szczególności poprzez zachowanie dokumentacji dotyczącej zlecenia zamówienia.
 - b) w przypadku szkoleń, dokumentem potwierdzającym zawarcie umowy jest program szkolenia (dopuszczalny jest wydruk z dokumentów w wersji elektronicznej).
 - c) przez umowy, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej rozumie się w szczególności umowy dotyczące form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia, studia, itp.), w przypadku których całkowity wydatek nie przekracza kwoty 5000 zł bez podatku od towarów i usług oraz inne

umowy, których wartość nie przekracza kwoty 2000 zł bez podatku od towarów i usług.

6. Umowy dotyczące form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia, studia, itp.), w przypadku których całkowity wydatek nie przekracza kwoty 5000 zł bez podatku od towarów i usług oraz inne umowy, których wartość nie przekracza kwoty 2000 zł bez podatku od towarów i usług należy zawierać w sposób efektywny, z wyłączeniem wymogu dokonania rozeznania rynku. Dla tych umów nie ma konieczności zachowania formy pisemnej, o czym mowa w ust. 5 pkt. c).
7. W przypadku, gdy Zamawiający zastosował tryb wskazany w art. 701- 705 K.c., a następnie unieważnił postępowanie z powodu braku ofert, lub odrzucenia wszystkich ofert ze względu na niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, ponowne przeprowadzenie postępowania w ww. trybie nie jest wymagane. W takim przypadku Zamawiający, odstępując od zastosowania trybu wskazanego w art. 701- 705 K.c., jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania z uwzględnieniem postanowień o których mowa w ust. 3 (wymóg rozeznania rynku) przy zachowaniu zasady efektywności oraz pod warunkiem braku istotnych zmian w pierwotnych warunkach zamówienia (w szczególności w zakresie przedmiotu zamówienia i sposobu jego realizacji).

§6

POSTANOWIENIA WSPÓLNE DLA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH OBJĘTYCH I NIEOBJĘTYCH PZP WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UE

1. Należy zapewnić prawidłowe warunki przechowywania ofert i dokumentacji postępowania w trakcie trwania postępowania, a po jego zakończeniu, tj. po podpisaniu umowy lub unieważnieniu postępowania należy przekazać pełną, uporządkowaną chronologicznie dokumentację postępowania celem jej archiwizacji.
2. Dokumenty przekazane zgodnie z ust. 1 są przechowywane przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie.
3. Podlegająca archiwizacji dokumentacja postępowania powinna zawierać w szczególności: zapytania ofertowe /ogłoszenia o przetargu, kopie ofert, dokumenty potwierdzające przeprowadzone rozeznanie rynku, umowy.
4. Wszystkie dokumenty wytworzone po wszczęciu postępowania oznaczone są w sposób wskazujący na finansowanie z POIiŚ - zgodnie z umową o dofinansowanie.

§7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie w dniu określonym zarządzeniem Kierownika Zamawiającego.
2. Niniejszy Regulamin jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej Zamawiającego: www.wmbr.pl.

PREZES ZARZĄDU

mgr Bartłomiej Adam Fita

.....
Kierownik Zamawiającego