

ZARZĄDZENIE Nr 120/2016
BURMISTRZA GMINY I MIASTA ŻUROMIN
z dnia 21 września 2016 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy i Miasta Żuromin, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2016 r. poz. 446) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do Zarządzeniu Nr 30/2014 Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 16 kwietnia 2014 r w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy i Miasta Żuromin, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro dodaje się § 7 w brzmieniu:

„§ 7 Realizacja zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w ramach projektów współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020

1. Realizacja zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w ramach projektów współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 odbywa się z zgodnie z obowiązującymi Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 zwanych dalej „Wytocznymi” a także zapisami niniejszego paragrafu.
2. Zawieranie umów w trybie rozeznania rynku (dotyczy zamówień o wartości od 2 do 50 tys. zł netto włącznie) realizowanych w ramach projektów o których mowa w ust. 1:
 - 1) Procedura rozeznania rynku ma zastosowanie do zamówień (od 2 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie).
 - 2) W przypadku wydatków o wartości od 2 do 50 tys. złotych netto włącznie zamawiający musi posiadać o ile to możliwe dokument potwierdzający rozeznanie rynku , wskazujące, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
 - 3) W przypadku wydatków o wartości od 2 do 20 tys. zł netto rozeznanie rynku następuje poprzez skierowanie zapytań ofertowych do minimum 2 wykonawców bądź zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej zamawiającego, bądź wydruk oferty ze strony internetowej. Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku to w szczególności: 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. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie stanowi dokumentu potwierdzającego rozeznanie rynku. Zamawiający winien w wyniku przeprowadzonego rozeznania rynku otrzymać co najmniej dwie ważne oferty (w wyniku zapytania ofertowego skierowanego do potencjalnych wykonawców) lub co najmniej jedną ważną ofertę złożoną w odpowiedzi na zamieszczone na stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu. Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym/ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.

- 4) W przypadku wydatków o wartości od 20 do 50 tys. zł netto włącznie oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytycznych należy dokonać upublicznienia zapytania ofertowego poprzez zamieszczenie zapytania na stronie internetowej zamawiającego. Dokumentowanie rozeznania rynku obejmuje co najmniej wydruk ogłoszenia zamieszczonego na stronie internetowej zamawiającego wraz z otrzymaną/ymi ofertą/ami. Zamawiający winien otrzymać co najmniej jedną ważną ofertę. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie stanowi dokumentu potwierdzającego rozeznanie 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) Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania w przypadku zamówień publicznych, których przedmiotem są dostawy i usługi określone w art. 4 pkt 1-2a, pkt 3 lit. a, b, i-l, pkt 4, pkt 5-8c, pkt 10-14 ustawy Pzp.
 - 8) Do zamówień zawartych w trybie rozeznania rynku mają zastosowanie postanowienia podrozdział 6.5.3 pkt 8 Wytycznych dot. Konfliktu interesów.
3. Zawieranie umów zgodnie z zasadą konkurencyjności (dotyczy zamówień powyżej 50 tys. zł netto) realizowanych w ramach projektów o których mowa w ust. 1:
- 1) Zasada konkurencyjności ma zastosowanie do zamówień (powyżej 50 tys. zł netto do 30.000 euro).
 - 2) Czynności związanych z przygotowaniem zamówienia publicznego
 - a) Szacowanie wartości zamówienia publicznego będzie dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp lub zamówień publicznych, o których mowa w sekcji 6.5.3 pkt 15 Wytycznych i będzie dokumentowane. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:

- usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
- możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,
- możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.

W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.

- b) 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). Opis przedmiotu zamówienia publicznego 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 (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 zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji).
 - c) Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.
 - d) Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:
 - kryteria te nie mogą zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
 - 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) Podstawowym dokumentem w ramach postępowania o udzielenie zamówienia jest zapytanie ofertowe. Dodatkowymi elementami zapytania mogą być: specyfikacja istotnych warunków zamówienia, opis przedmiotu zamówienia, istotne warunki umowy.
- 4) Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
- a) opis przedmiotu zamówienia publicznego, 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 (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 zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji),
- b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - c) kryteria oceny oferty,
 - d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
 - e) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - f) termin składania ofert - 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,
 - g) informacje na temat zakresu wykluczenia, o którym mowa w pkt 7)
 - h) określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy.
- 5) Sposób upublicznienia zapytania ofertowego:
- a) Zapytania ofertowe należy zamieścić w Bazie konkurencyjności Funduszy Europejskich (wymagane dla ogłoszeń po podpisaniu umowy) oraz na stronie internetowej zamawiającego.
Baza konkurencyjności dostępna jest pod następującymi adresami:
 - bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl oraz
 - www.konkurencyjnosc.gov.pl
 - b) W przypadku wszczynania realizacji projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie należy wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców oraz zamieścić zapytanie ofertowe na stronie internetowej zamawiającego
- 6) Zamawiający wybiera najkorzystniejszą spośród złożonych ofert spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty należy udokumentować protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w pkt 8).
- 7) W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta 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.

- 8) Dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą i sporządzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, konieczna jest forma pisemna. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawiera co najmniej:
- a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
 - b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpływu oferty do zamawiającego,
 - c) informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt 7), przez wykonawców,
 - 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 na stronie internetowej, o której mowa w pkt 5),
 - 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) Informowanie o wyniku postępowania:
- a) Informację o wyniku postępowania umieszcza się na powszechnie dostępnej stronie internetowej, przy czym w przypadku upublicznienia zapytania ofertowego w sposób określony w pkt 5 lit. a) informację o wyniku postępowania umieszcza się co najmniej na stronie internetowej wskazanej w tym punkcie. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy.
 - b) Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, przy czym nie dotyczy to złożonych ofert.

4. W sytuacji udzielania zamówień, o których mowa w ust. 2 i 3 obowiązują zasady określone w § 1 ust.2 i 3, § 5 i § 6 załącznika do Zarządzenia Nr 30/2014 – Regulaminie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.”

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom Wydziałów oraz osobom zatrudnionym na samodzielny stanowisku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Burmistrz
Gminy i Miasta**
mgr Aneta Goliat