

Zarządzenie nr 34/UG/2017
Wójta Gminy Chybie
z dnia 24 sierpnia 2017r.

w sprawie: Regulaminu udzielania przez Gminę Chybie 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. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.), art. 44 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.), w zw. z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, z dnia 7 lipca 2017 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin udzielania przez Gminę Chybie 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, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 22/UG/2017 Wójta Gminy Chybie z dnia 7.07.2017r. w sprawie Regulaminu udzielania przez Gminę Chybie 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.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

w z. Wójta Gminy


Główna Dobrowolska-Radomińska
Zastępca Wójta Gminy

Załącznik do Zarządzenia Nr
34/UG/2017
Wójta Gminy Chybie
z dnia 24 sierpnia 2017 r.

REGULAMIN
udzielania przez Gminę Chybie 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.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin niniejszy określa procedury wyboru wykonawców i zawierania umów przez Gminę Chybie w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, zwanego dalej regulaminem zamówień POIiŚ 2014-2020, dla których zgodnie z treścią art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) **nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, a których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości 30.000,00 EURO.**
2. Podstawą przeliczenia wartości zamówienia jest średni kursu złotego w stosunku do euro określany przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Do ustalania wartości przedmiotu zamówienia zastosowanie mają przepisy art.32–35 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.
4. Regulamin zamówień POIiŚ 2014-2020 opracowano zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej zwaną ustawą PZP) oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 z dnia 7 lipca 2017 r. ,zwanym dalej Wytycznymi.
5. Każdorazowo stosowaną procedurę wyboru wykonawcy należy zweryfikować w oparciu o aktualną wersję Wytycznych. Wytyczne w aktualnej wersji stanowią informację uzupełniającą do niniejszego regulaminu.

§ 2. Stosowany tryb wyboru wykonawców

1. Do wyboru wykonawców zadań współfinansowanych z POIiŚ 2014-2020, których wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, ma zastosowanie tryb uproszczony zgodnie z Wytycznymi.
2. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej netto od 20.000,00 PLN do 50.000,00 PLN włącznie ma zastosowanie rozeznanie rynku - **procedura opisana w § 3 Regulaminu.**
3. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej netto przekraczającej 50.000,00 PLN do równowartości kwoty 30.000,00 EUR ma zastosowanie zasada konkurencyjności - **procedura opisana w § 4 Regulaminu.**

§ 3. Rozeznanie rynku

Wydatki o szacunkowej wartości zamówienia od 20.000,00 PLN do 50.000,00 PLN netto

1. **Zasady dokonywania rozeznania rynku w przypadku zamówień, o wartości szacunkowej od 20.000 PLN do 50.000 PLN włącznie:**
 - a) rozeznanie rynku będzie miało miejsce poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej Gminy Chybie, na podstronie danego projektu lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania

najkorzystniejszej oferty; jeżeli w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta, koniecznym jest uzupełnienie udokumentowania rozeznania rynku o ofertę uzyskaną w trybie określonym w ust. 1 b);

lub

- b) skierowanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, przy zachowaniu formy pisemnej, tj. listownie, faksem lub emailem; koniecznym jest uzyskanie w odpowiedzi na zapytanie ofertowe co najmniej dwóch ważnych ofert.
 - c) W każdym z trybów określonych w ust. 1 a) oraz ust. 1 b) oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej, a obowiązek udokumentowania obejmuje wszystkie otrzymane oferty.
2. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania lub skierowania go do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, możliwe jest przedstawienie np. wydruków co najmniej dwóch stron internetowych z opisem towar/usługi i ceną lub wydruków najmniej dwóch maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu świadczącego o istnieniu co najmniej dwóch ofert.
3. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
 4. Wymagane warunki, dokumenty, kryteria wyboru, jak również zasady sporządzania, uzupełniania, ewentualne wyjaśnienia ofert zostaną szczegółowo określone w zapytaniu ofertowym -
 5. Wybór oferty.
 - a) Pracownik prowadzący postępowanie w sprawie zamówienia publicznego dokonuje oceny ofert oraz rekomendacji wyboru najkorzystniejszej oferty.
 - b) Z czynności prowadzenia rozeznania rynku sporządzana jest notatka, która zatwierdzana jest przez Wójta Gminy lub osoby przez niego upoważnione,
 - c) Do treści notatki stosuje się odpowiednio postanowienia § 4 ust. 10 dotyczące protokołu.
 - d) Po wyborze oferty zawiadamia się wykonawców, którzy złożyli oferty, podając nazwę i adres wybranego wykonawcy oraz cenę (pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną),
 - e) Umowę z wybranym wykonawcą podpisuje Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona przy kontrasygnacie Skarbnika.
 6. Możliwe jest niezastosowanie procedury rozeznania rynkowego w przypadkach określonych w art. 67 ust. 1 pkt. 12-15 PZP oraz rozdziale 6.5 pkt. 8 Wytycznych. Wymaga to pisemnego uzasadnienia.
 7. Postanowienia zawarte w §5 Regulaminu dotyczące konfliktu interesu stosuje się odpowiednio do zamówień zawartych w drodze rozeznania rynku.

§ 4. Zasada konkurencyjności

Wydatki o szacunkowej wartości zamówienia powyżej 50.000,00 PLN netto

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o szacunkowej wartości zamówienia przekraczającej 50.000,00 PLN do równowartości 30.000,00 EUR w ramach projektu będzie prowadzone w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.
2. Szacowanie wartości zamówienia odbywa się z zastosowaniem następujących reguł :
 - 1) Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień, o których mowa w pkt 8 lit. g i h sekcji 6.5

Wytycznych. Proces szacowania wartości zamówienia należy udokumentować, a dokumentację przechowywać na potrzeby kontroli, w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia 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 w tym samym czasie,
- c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.

2) W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części. Wartość szacunkowa zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

3) Po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wartości wskazanej w art. 4 ust. 8 Pzp, określa się wartość zamówienia w odniesieniu do danego projektu w celu stwierdzenia, czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności, czy procedurze rozeznania rynku.

3. 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).
4. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1, określone zostaną w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Zakazuje się formułowania warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.
5. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:
 - 1) każde kryterium oceny ofert winno odnosić się do danego przedmiotu zamówienia,
 - 2) każde kryterium (i opis jego stosowania) ma być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany oferent, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób,
 - 3) wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty,
 - 4) kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej; zakaz ten nie dotyczy zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi,
 - 5) kryteria, o których mowa w punktach poprzedzających 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.
6. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:
 - 1) upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z warunkami, o których mowa w ust. 8 ,
 - 2) zapytanie ofertowe winno zawierać 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, przy czym termin na złożenie oferty wynosi w przypadku dostaw i usług nie mniej niż 7 dni, a w przypadku robót budowlanych nie mniej niż 14 dni od daty upublicznienia zapytania ofertowego. Termin 7 lub 14 dni biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy,
 - g) termin realizacji umowy,
 - h) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
 - i) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,
 - j) informację o planowanych zamówieniach, o których mowa w pkt 8 lit. h podrozdziału 6.5 Wytycznych, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień.
- 3) wybrać najkorzystniejszą spośród ofert złożonych przez wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 10.

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

8. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę, lub stronie internetowej wskazanej przez właściwą instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie.

9. Umowę z wykonawcą i protokół postępowania o udzielenie zamówienia należy sporządzić w formie pisemnej.

10. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 6 pkt. 3, zawiera co najmniej:

- 1) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego

- 2) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
- 3) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
- 4) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
- 5) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- 6) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
- 7) następujące załączniki:
 - a) potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w ust. 8,
 - b) złożone oferty,

11. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. W przypadku upublicznienia zapytania ofertowego polegającego na wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, informację o wyniku postępowania przesyła się do wykonawców, którzy złożyli oferty. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

12. Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w ust. poprzedzających następuje podpisanie umowy z wykonawcą. W przypadku, gdy wybrany wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

13. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że:

- 1) zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w zapytaniu ofertowym lub dokumentach zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany, o ile nie prowadzą one do zmiany charakteru umowy,
- 2) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
 - b) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
 - c) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie;
- 3) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - b) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie;
- 4) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:
 - a) na podstawie postanowień umownych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia

warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,

c) w wyniku przejścia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców;

14. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zgodnie z ust. 8 zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego a także opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

15. Możliwe jest niezastosowanie procedury zasady konkurencyjności w przypadkach określonych w art. 67 ust. 1 pkt. 12-15 PZP oraz rozdziale 6.5 pkt. 8 Wytycznych.

§ 5.

Postanowienia końcowe

1. Wykonanie postanowień regulaminu powierza się Kierownikom Referatów realizujących projekty z POIiŚ oraz Pełnomocnikom ds. Realizacji tych Projektów.
2. Zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w drodze odrębnych zarządzeń Wójta Gminy Chybie.

w z. Wójta Gminy

na Dobrowolska-Radomińska
Zastępcą Wójta Gminy