

ZARZĄDZENIE Nr 343 /2017
BURMISTRZA MIASTA SIEMIATYCZE
z dnia 19 grudnia 2017 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu postępowania określającego zasady udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez Miasto Siemiatycze w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 - 2020.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 poz. 446), art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z 2016 r. poz. 1020, poz. 1250 i poz. 1265) oraz art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z 2013 r. poz. 938 i poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626 i poz. 1877, z 2015 r. poz. 238, poz. 532, poz. 1045, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1189, poz. 1190, poz. 1269, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1830, poz. 1854, poz. 1890 i poz. 2150 oraz z 2016 r. poz. 195 i poz. 1257), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania regulamin postępowania określający zasady udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przez Miasto Siemiatycze w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 - 2020, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. „Regulamin postępowania określający zasady udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez Miasto Siemiatycze w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 - 2020.” stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikom Komórek Organizacyjnych oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Miasta w Siemiatyczach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 190/2016 Burmistrza Miasta Siemiatycze z dnia 7 września 2016 r., w sprawie wprowadzenia regulaminu postępowania określającego zasady udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez Miasto Siemiatycze w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 - 2020.

BURMISTRZ
mgr Piotr Siniakowicz

Regulamin postępowania określający zasady udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez Miasto Siemiatycze 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 Miasto Siemiatycze w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura Środowisko 2014-2020, zwanego dalej Regulaminem zamówień POIiŚ 2014 - 2020, do których zgodnie z treścią art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.) nie stosuje się przepisów tej ustawy, a których wartość nie przekracza równowartości kwoty 30.000,00 EURO netto.
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 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Do ustalania wartości przedmiotu zamówienia zastosowanie mają przepisy art. 32-35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
4. Regulamin opracowano zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (zwaną dalej ustawą PZP) oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (zwanymi 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.
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy Regulaminem a Wytycznymi, należy stosować zapisy Wytycznych

§ 2. Szacowanie wartości zamówienia

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez dokonującego wydatku z należytą starannością i przeliczone na podstawie średniego kursu złotego do euro, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 PZP.
2. Przy ustalaniu wartości zamówienia należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówień na części oraz zaniżania wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania przepisów ustawy PZP.
3. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zadania, w ramach którego prowadzone jest postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości poniżej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 PZP, dla których nie stosuje się przepisów PZP dla zadań współfinansowanych z POIiŚ, w oparciu o opis przedmiotu zamówienia.
4. Zamówienie powinno być realizowane w ramach środków przewidzianych w budżecie Miasta Siemiatycze na bieżący rok bądź na lata kolejne w ramach środków przewidzianych w Wieloletniej Prognozie Finansowej Miasta Siemiatycze.

§ 3. Stosowany tryb wyboru wykonawców

1. Do wyboru wykonawców zadań współfinansowanych z POIiŚ 2014-2020, które spełniają kryterium określone w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, ma zastosowanie tryb uproszczony zgodnie z Wytycznymi.
2. W przypadku umów o wartości do 20.000,00 zł netto ma zastosowanie procedura opisana w § 4 Regulaminu.

3. W przypadku umów o wartości od 20.000,00 zł netto do 50.000,00 zł netto włącznie ma zastosowanie procedura opisana w § 5 Regulaminu – rozeznanie rynku.
4. W przypadku umów o wartości przekraczającej 50.000,00 zł netto i nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000,00 EUR netto ma zastosowanie procedura opisana w § 6 Regulaminu lub udzielenie zamówienia przeprowadzone na zasadach i w trybach określonych w pzp.

§ 4. Procedury realizacji zadań o wartości poniżej 20.000,00 zł netto

1. Zadania o wartości netto poniżej 20.000,00 zł netto realizowane są bez dodatkowych procedur, zapewniających realizację zasad oszczędności, gospodarności i rzetelności, z zachowaniem najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach.
2. Wydatki, których wartość jest mniejsza niż 20.000,00 zł netto nie są objęte obowiązkiem dokonania rozeznania rynku.
3. Potwierdzeniem wykonania zadania jest faktura opisana przez pracownika odpowiedzialnego za realizację zadania.

§ 5. Procedury udzielania zamówień publicznych o wartości od 20.000,00 zł netto do 50.000,00 zł netto włącznie

1. Zasady dokonywania rozeznania rynku:

- 1) Zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Miasta Siemiatycze lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty lub
- 2) Wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, dopuszcza się możliwość przesłania zaproszenia i składania ofert także faksem lub emailem.

w przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków co najmniej 2 stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków co najmniej dwóch maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu, świadczącego o istnieniu co najmniej dwóch ofert (przy czym notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych nie może być uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.

2. Rozeznanie uznaje się za ważne, w przypadku otrzymania co najmniej dwóch ważnych ofert w wyniku zapytania ofertowego skierowanego do potencjalnych wykonawców.
3. Jeżeli w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta, wówczas należy uzupełnić udokumentowanie o ofertę pochodząca z innego źródła (np. jednej z pozostałych możliwości wskazanych w pkt. 1. 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.
4. Wymagane jest udokumentowanie przeprowadzenia procedury rozeznania rynku w następujący sposób:

- 1) poprzez wydruk zapytania ofertowego upublicznionego na stronie internetowej Miasta Siemiatycze lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty wraz z otrzymanymi ofertami lub
- 2) potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia wraz z otrzymanymi ofertami; dopuszcza się możliwość przesłania zaproszenia i składania ofert także faksem lub emailem.

w przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków co najmniej 2 stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na

temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu, świadczącego o istnieniu co najmniej dwóch ofert (przy czym notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych nie może być uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku).

5. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej (zawierającego datę wydruku).
6. Wymagane warunki, dokumenty, zasady uzupełniania, wyjaśnienia oraz poprawy omyłek zostaną szczegółowo określone w zaproszeniu.
7. Wybór oferty:
 - a) Wyboru złożonych ofert dokonuje komisja wyznaczona przez kierownika odpowiedniego referatu lub Burmistrza, z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców,
 - b) Wszystkie oferty otwierane są w miejscu i czasie wskazanym w zapytaniu ofertowym,
 - c) Z czynności wyboru oferty sporządzany jest protokół,

§ 6. Procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość jest wyższa niż 50.000,00 zł netto i nie przekracza równowartości kwoty 30.000,00 EUR netto

1. 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. 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:
 - 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.
2. 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).
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.
4. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określane 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 prowadzących do dyskryminacji wykonawców.
5. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:
 - a) kryteria te nie mogą zawęzać konkurencji poprzez ustanawianie 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.
6. Dokumentami przygotowywanymi w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są:
 - a) zapytanie ofertowe,
 - b) opis przedmiotu zamówienia,

- c) istotne warunki umowy.
7. Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
- a) opis przedmiotu zamówienia publicznego,
 - 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,
 - g) termin realizacji umowy,
 - h) określenie warunków 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) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie,
 - k) informację o planowanych zamówieniach, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień
8. Zapytanie ofertowe zostanie upublicznione poprzez:
- a) Umieszczenie treści zapytania w Bazie Konkurencyjności (dotyczy ogłoszeń po podpisaniu umowy o dofinansowanie),
 - b) Umieszczenie treści zapytania na stronie internetowej Miasta Siemiatycze lub innej stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych,
 - c) W przypadku zamówień realizowanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, upublicznić zapytanie ofertowe na stronie internetowej wskazanej przez instytucję ogłaszającą nabór wniosków o dofinansowanie projektu.
9. Wybór oferty:
- a) Wyboru złożonych ofert dokonuje komisja wyznaczona przez kierownika odpowiedniego referatu lub Burmistrza, z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców,
 - b) Wszystkie oferty otwierane są w miejscu i czasie wskazanym w zapytaniu ofertowym,
 - c) Z czynności otwarcia dokonania wyboru sporządzany jest protokół,
 - i. informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
 - ii. wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
 - iii. informację o spełnieniu warunku, iż osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert, nie są powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty,
 - iv. informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
 - v. informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
 - vi. wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru
 - vii. datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego
 - viii. Następujące załączniki:
 - potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej,
 - złożone oferty,

- oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty podpisane przez osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert.

- d) Informację o wyniku postępowania umieszcza się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe.

§ 7. Forma umowy

1. Jeśli wydatki są ponoszone na podstawie umów, umowy te powinny być zawierane w formie pisemnej, chyba że odrębne przepisy wymagają innej formy szczególnej,
2. 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, aby wydatek mógł być uznany za kwalifikowalny należy uprawdopodobnić zawarcie umowy, w szczególności poprzez przedstawienie na potwierdzenie zawarcie umowy dowodu księgowego w rozumieniu przepisów o rachunkowości. Beneficjent jest zobowiązany do potwierdzenia zakresu zamówienia, w szczególności poprzez zachowanie dokumentacji dotyczącej zlecenia zamówienia. W przypadku szkoleń beneficjent jest również zobowiązany do zachowania programu szkolenia (dopuszczalny jest wydruk z dokumentów w wersji elektronicznej).
3. 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 5.000 zł netto oraz inne umowy, których wartość nie przekracza kwoty 50.000 zł netto.