

**ZARZĄDZENIE NR 66.2019
WÓJTA GMINY KOWALA
z dnia 30 lipca 2019 roku**

w sprawie procedury zawierania umów regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro wydatków finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 dla projektu „Budowa Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Kosowie i na terenie gminy Wierzbica”

Na podstawie art. 31, art.33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r., poz. 506).

§1. Wprowadza się procedurę zawierania umów regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro wydatków finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 dla projektu „Budowa Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Kosowie i na terenie gminy Wierzbica” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

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

§3. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Kowala.

§4. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
Dariusz Bulski

**Procedura zawierania umów regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro
wydatków finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko
2014-2020 dla projektu „Budowa Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych
w Kosowie i na terenie gminy Wierzbica”**

§1. Zasady ogólne

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 (Dz. U. z 2018 r. poz. i 1986) zwanej dalej ustawą.
2. Wydatki, o których mowa w ust. 1 powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Wydatki, o których mowa w ust. 1 powinny być dokonywane w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.
4. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości wydatków, określa się zgodnie z postanowieniami rozporządzenia -wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy.
5. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej wydatku jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez dokonującego wydatku z należyłą starannością.
6. Wartość szacunkową wydatków ustala się odpowiednio zgodnie z postanowieniami art. 32-34 oraz art. 35 ust. 1-2 ustawy z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 oraz art 134 ust.4 pkt 3 i 4 ustawy.
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.
8. 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.

9. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych) wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.
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.
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).
12. Terminy odnoszące się do każdego etapu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ustalane są w sposób umożliwiający ich dotrzymanie (dotyczy to zarówno skracania, jak i wydłużania 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.
13. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawęźać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.
14. 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 zawęźać 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, w szczególności takie jak np.: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji,
 - c) kryteria oceny ofert mogą odnosić się do właściwości wykonawcy wyłącznie w przypadku usług o charakterze nie priorytetowym, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2a i 2b ustawy.
15. Dokonanie wydatku powinno być poprzedzone zawarciem pisemnej umowy.
16. 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:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

d) 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.

17. Za nienależyte wykonanie zamówienia publicznego, np. z tytułu opóźnień z winy wykonawcy, nieprawidłowej realizacji zamówienia publicznego, niekompletnego wykonania zamówienia publicznego (w tym np. nieprzestrzegania warunków gwarancji) stosowane są kary, które są wskazane w umowie zawieranej z wykonawcą. W razie niezastosowania kar, należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania.
18. Beneficjent i Podmiot Upoważniony zobowiązani są do przechowywania pełnej dokumentacji związanej z zawarciem umowy, w tym kopii ofert, które nie zostały wybrane oraz wysłanych 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 20 000 zł netto do 50 000 zł netto łącznie:

1. Wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny.
2. Przy dokonywaniu wszelkich wydatków ze środków publicznych, których wartość zamówienia zawiera się w przedziale od 20 000 zł do 50 000 zł netto łącznie, należy dokonać rozeznania rynku oraz posiadać, o ile to możliwe, dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazując, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
3. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.
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 ust. 2). 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.

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.
6. Osoba dokonująca wydatkowania środków publicznych w wysokości, o której mowa w ust. 2 obowiązana jest udokumentować postępowanie protokołem według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

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

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.
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. 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, 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),
 - 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,
- opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
- termin składania ofert, 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 od 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 zawartej 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 przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie,

b) wybrać 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.

4. 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 (złożyły wniosek o dofinansowanie projektu) od 1 stycznia 2018 r., zapytanie ofertowe powinno zostać upublicznione poprzez umieszczenie zapytania w Bazie Konkurencyjności na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych, pod adresem: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

W przypadku zawieszenia działalności bazy 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, zapytanie ofertowe powinno zostać opublikowane na własnych stronach podmiotu oraz przesłane do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców (wymóg minimalny).

5. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, powinien zawierać co najmniej:
- Informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
 - wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
 - informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
 - informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
 - wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
 - 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, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą (załącznik nr 3 do procedury).
6. Informację o wyniku postępowania umieszcza się na powszechnie dostępnej na 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 udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. W przypadku, gdy wybrany wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającymi możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
8. Osoba dokonująca wydatkowania środków publicznych w wysokości, o której mowa w ust 3 obowiązana jest udokumentować postępowanie protokołem według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej procedury.


WÓJT
Dariusz Bulski

**Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości
od 20 000,00 zł do 50 000,00 zł 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. Informację dotyczącą ceny (lub ceny i innych kryteriów wyboru oferty) uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Oferowana cena (zł brutto)	Ilość punktów w poszczególnych kategoriach	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 z 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 ofert i ich wagi:
7. Sposób upublicznienia zapytania ofertowego:.....
8. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

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

9. Informacje o spełnieniu warunków udziału 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 ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed 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 nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaje z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym 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 inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

..... dnia.....r.

.....

(podpis)