

Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, na których współfinansowanie przyznano pomoc lub złożono wniosek o przyznanie pomocy ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020

§ 1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) *Regulaminie* – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, na których współfinansowanie przyznano pomoc lub złożono wniosek o przyznanie pomocy ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020;
- 2) *ustawie Pzp* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579);
- 3) *Wytycznych* – należy przez to rozumieć Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 z dnia 7 lipca 2017 r. z późn. zm.;
- 4) *Zamawiającym* – należy przez to rozumieć Gminę Łochów z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Łochowie, Aleja Pokoju 75, 07-130 Łochów.

§ 2

Zamówień publicznych należy udzielać w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.

§ 3

1. Procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie
 - 1) w § 4 Regulaminu zamówienia o wartości od 20.000,00 zł netto do kwoty 50.000,00 zł netto włącznie,
 - 2) w § 5 Regulaminu zamówienia o wartości przekraczającej 50.000,00 zł netto a jednocześnie o wartości równej lub niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
3. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować a dokumentację przechowywać na potrzeby kontroli.
4. Wartość zamówienia określa się w odniesieniu do danego projektu w celu stwierdzenia, czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności, czy procedurze rozeznania rynku.

§ 4

1. W przypadku zamówień o wartości od 20.000,00 zł netto do kwoty 50.000,00 zł netto włącznie, należy przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku.

2. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.
3. Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku to:
 - 1) wydruk zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej Zamawiającego wraz z otrzymanymi ofertami lub
 - 2) 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.
4. Wymóg przeprowadzenia rozeznania rynku w sposób określony w § 4 ust. 3 pkt 1 będzie spełniony, gdy Zamawiający otrzyma co najmniej dwie ważne oferty.
5. Jeżeli w odpowiedzi na zamieszczone zapytanie ofertowe na stronie internetowej Zamawiającego zostanie złożona tylko jedna ważna oferta, wówczas należy uzupełnić udokumentowanie rozeznania rynku o ofertę pochodzącą z innego źródła wskazanego w szczególności w § 4 ust. 8 Regulaminu.
6. Wymóg przeprowadzenia rozeznania rynku w sposób określony w § 4 ust. 3 pkt 2 będzie spełniony, gdy Zamawiający otrzyma co najmniej dwie ważne oferty.
7. Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.
8. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych Wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. co najmniej dwóch wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub co najmniej dwóch wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu.
9. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi Wykonawcami nie stanowi udokumentowania rozeznania rynku.
10. Z przeprowadzonego rozeznania rynku należy sporządzić notatkę, zawierającą co najmniej:
 - 1) wskazanie przedmiotu zamówienia,
 - 2) wskazanie formy przeprowadzonego rozeznania rynku,
 - 3) zestawienie otrzymanych ofert,
 - 4) wskazanie oferty najkorzystniejszej wraz z uzasadnieniem,
 - 5) zatwierdzenie przez osobę upoważnioną.
11. W przypadku zamówień, o których mowa w § 4 ust. 1 zawarcie pisemnej umowy z Wykonawcą nie jest wymagane. Wystarczającym jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

§ 5

1. W przypadku zamówień o wartości przekraczającej 50.000,00 zł netto a jednocześnie o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp udzielenie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności.
2. W celu uniknięcia konfliktu interesów osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru Wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z Wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne.

3. 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 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, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez Instytucję Zarządzającą w wytycznych programowych,
 - 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.
4. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:
 - 1) wszcząć postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu poprzez upublicznienie zapytania ofertowego zgodnie z warunkami, o których mowa w § 5 ust. 6-8 Regulaminu,
 - 2) 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 oraz poinformować o wyniku postępowania w sposób określony w § 5 ust. 9 Regulaminu,
 - 3) sporządzić w formie pisemnej protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w § 5 ust. 10 Regulaminu.
5. Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia publicznego, zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a) opis przedmiotu zamówienia 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,
 - b) 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) 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),
 - 2) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - 3) kryteria oceny oferty,
 - 4) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,

- 5) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oferty,
 - 6) termin i miejsce składania ofert, zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a) 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,
 - b) termin 7 lub 14 dni biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego a kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - c) jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy,
 - 7) termin realizacji umowy,
 - 8) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
 - 9) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile możliwość taka została przewidziana,
 - 10) informację o planowanych zamówieniach uzupełniających na usługi lub roboty budowlane polegające na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, o ile możliwość taka została przewidziana.
6. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju, przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>).
 7. W przypadku zawieszenia działalności bazy konkurencyjności potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego wysłaniu 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 Zamawiającego lub stronie internetowej wskazanej przez właściwą instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie.
 8. W przypadku gdy ze względu na specyfikę projektu rozpoczęto realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie w celu upublicznienia zapytania ofertowego należy wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców danego zamówienia oraz upublicznić to zapytanie co najmniej stronie internetowej Zamawiającego lub innej stronie internetowej wskazanej przez właściwą Instytucję Pośredniczącą lub Instytucję Wdrażającą.
 9. Informację o wyniku postępowania zawierającą co najmniej nazwę wybranego Wykonawcy upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. W przypadku upublicznienia zapytania ofertowego poprzez wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców, informację o wyniku postępowania przesyła się do Wykonawców, którzy złożyli oferty.
 10. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 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 osoby upoważnionej,
 - 7) następujące załączniki:
 - a) potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w § 5 ust. 6-8 Regulaminu,
 - b) złożone oferty,
 - c) 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.
11. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego udostępnia się na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
 12. Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w § 5 Regulaminu, następuje podpisanie umowy z Wykonawcą wybranym zgodnie z zasadą konkurencyjności.
 13. Umowę z Wykonawcą należy sporządzić w formie pisemnej.
 14. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
 15. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba, że zachodzi co najmniej jedna z okoliczności wskazanych w Wytocznych.
 16. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie, która powinna zawierać co najmniej:
 - 1) datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego,
 - 2) opis dokonywanych zmian,
 - 3) informację o przedłużeniu terminu składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

§ 6

Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzona jest przez pracownika realizującego zamówienie, który odpowiedzialny jest za jej archiwizację.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają Wytoczne.