

**ZARZĄDZENIE NR 3 /2017  
BURMISTRZA SZYDŁOWCA  
z dnia 16 stycznia 2017 r.**

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

Na podstawie art. 18 ust. 1, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz.U. z 2015 r. poz 2164 ze zm.) oraz art. 44 ust.3, art. 53 ust.1 w związku z art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. Z 2016 poz 1870 ze zm.), **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 Gminę Szydłowiec w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikom Wydziałów i Kierownikom Referatów oraz osobom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach, realizujących zadania w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Szydłowca**

**Artur Ludew**

Załącznik do Zarządzenia Nr 3/2017  
Burmistrza Szydłowca  
z dnia 16 stycznia 2017 r.

**Regulamin postępowania określający zasady udzielania zamówień publicznych dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez Gminę Szydłowiec w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020.**

**I. Postanowienia ogólne**

§1. Regulamin niniejszy określa procedury wyboru wykonawców i zawierania umów przez Gminę Szydłowiec w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, zwanego dalej w regulaminie 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 późniejszymi zmianami) nie stosuje się Prawa zamówień publicznych, a których wartość szacunkowa nie przekracza 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 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 (zwanym dalej Wytycznymi).

§5. Wydatki o wartości zamówienia nieprzekraczającej 2.000.00 PLN netto nie są objęte obowiązkiem dokonania rozeznania rynku.

**II. Stosowany tryb wyboru wykonawców**

§6. 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.

§7. W przypadku umów o wartości netto od 2.000,00 PLN do 50.000,00 PLN ma zastosowanie procedura opisana w rozdziale III Regulaminu.

**§8.** W przypadku umów o wartości netto od 50.000,00 PLN do równowartości kwoty 30.000,00 EUR ma zastosowanie procedura opisana w rozdziale IV Regulaminu.

### **III. Wydatki o szacunkowej wartości zamówienia od 2.000,00 PLN do 50.000,00 PLN netto**

**§9.** W przypadku rozeznania rynku w dla wydatków o wartości od 2 do 20 tys. zł netto, dokumentacją potwierdzającą dokonanie rozeznania rynku to w szczególności: skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe (bądź wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej ) wraz z otrzymanymi ofertami, czy też wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć 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. W wyniku rozeznania otrzymać co najmniej dwie ważne oferty lub jednej jeżeli ogłoszenie zapytania ofertowego zostało zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.

**§10.** W przypadku wydatków o wartości od 20 do 50 tys. netto rozeznanie rynku będzie miało miejsce co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej Gminy Szydłowiec lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty;

**§11.** Wymagane jest udokumentowanie przeprowadzenia procedury rozeznania rynku dokumentami potwierdzającymi przeprowadzenie procedury rozeznania rynku skierowanymi do potencjalnych wykonawców zapytaniami ofertowymi, wydrukami tj. w szczególności ogłoszeń, złożonych ofert, wydruki ze stron internetowych przedstawiające oferty potencjalnych wykonawców, informacjami handlowymi przesłanymi przez wykonawców z własnej inicjatywy.

**§12.** Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.

**§13.** Wymagane warunki, dokumenty, zasady uzupełniania, wyjaśnienia oraz poprawy omyłek zostaną szczegółowo określone w zapytaniu ofertowym.

**§14.** Wybór oferty:

1. Wyboru złożonych ofert dokonuje komisja wyznaczona przez kierownika odpowiedniego referatu lub Burmistrza, z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców,
2. Wszystkie oferty otwierane są w miejscu i czasie wskazanym w zapytaniu ofertowym,

3. Z czynności otwarcia sporządzany jest protokół, który następnie zatwierdzany jest przez Burmistrza,
4. Po wyborze oferty zawiadamia się wykonawców, którzy złożyli oferty, podając nazwę i adres wykonawcy oraz cenę (pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną),
- 5 Umowę z wybranym wykonawcą podpisuje Burmistrz przy kontrasygnacie Skarbnika.

**IV. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o szacunkowej wartości zamówienia od 50.000,00 PLN do równowartości 30.000,00 EUR w ramach realizowanego projektu będzie się odbywało w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.**

**§15.** 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 oraz zamówień z wolnej ręki, o których mowa w art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4 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.

**§16.** 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).

**§17.** 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.

**§18.** Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone 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.

**§19.** Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:

1. Kryteria te nie mogą zawęźać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
2. Kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

**§20.** Dokumentami przygotowywanymi w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są:

1. Zapytanie ofertowe
2. Specyfikacja warunków zamówienia
3. Opis przedmiotu zamówienia,
4. Istotne warunki umowy.

**§21.** Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:

1. Opis przedmiotu zamówienia publicznego,
2. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania,
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 oceny oferty,
6. Termin składania ofert,
7. Informacje na temat zakresu wykluczenia,
8. Określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,

**§22.** Zapytanie ofertowe zostanie upublicznione poprzez umieszczenie zapytania na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego ( zgodnie ze stanowiskiem MR z dn. 18.12.2015 r., znak: DWI.VI.8620.14.2015.DK.1NK:3427/98/15, które dostępne jest pod adresem: <http://poiis.nfosigw.gov.pl/o-programie/dokumenty-i-zalecenia-w-zakresie-kontroli-zawierania> umowy/alecenia/). Baza Konkurencyjności Funduszy Europejskich jest dostępna pod adresami: [bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz [www.konkurencyjnosci.gov.pl](http://www.konkurencyjnosci.gov.pl), oraz umieszczenie treści zapytania na stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych Gminy Szydłowiec.

W przypadku zamówień realizowanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, wysłanie zapytania do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznienie go co najmniej na swojej stronie internetowej.

**§23.** Wybór oferty:

1. Wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert dokonuje komisja wyznaczona przez Burmistrza, z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców,

2. Wszystkie oferty otwierane są w miejscu i czasie wskazane w zapytaniu ofertowym,  
3. Z czynności otwarcia sporządzany jest protokół, który następnie zatwierdzany jest przez Burmistrza,

4 Protokół zawiera 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.

5. Informację o wyniku postępowania umieszcza się na stronie internetowej Gminy Szydłowiec i w Bazie Konkurencyjności.

6. Umowę z wybranym wykonawcą podpisuje Burmistrz przy kontrasygnacie Skarbnika.

**§24.** W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z beneficjentem 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:

1. Uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
2. Posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
3. Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
4. 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.

## **Uzasadnienie**

Gmina złożyła wniosek o dofinansowanie projektu pn.: „Poprawa środowiska miejskiego poprzez modernizację terenów zieleni nad Zalewem w Szydłowcu” w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w ramach Osi Priorytetowej II – Ochrona Środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, Działanie 2.5 Poprawa jakości środowiska miejskiego, Typ projektu 2.5.2 Rozwój terenów zieleni w miastach i ich obszarach funkcjonalnych w ramach konkursu nr POIS.2.5/2/2016

Zgodnie z regulaminem konkursu i wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ na lata 2014-2020 beneficjenci powinni wdrożyć własne procedury zawierania umów dla zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.