

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
WSPÓŁFINANSOWANYCH Z PROGRAMU OPERACYJNEGO
INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO NA LATA 2014-2020, DO KTÓRYCH NIE
STOSUJE SIĘ USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

§ 1. Przedmiot i zakres Regulaminu

Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych. Regulamin dotyczy zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, zgodnie z przepisami art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp”.

§ 2. Dokumenty powiązane

1. Ustawa Pzp z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).
2. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 (Podrozdział 6.5).

§ 3. Podział zamówień, do których nie stosuje się ustawy Pzp

Zamówienia publiczne, do których nie stosuje się ustawy Pzp zostały podzielone na cztery grupy:

1. Zamówienia, których wartość nie przekracza kwoty 2 tys. zł netto.
2. Zamówienia, których wartość jest wyższa od 2 tys. zł do 20 tys. zł netto.
3. Zamówienia, których wartość jest wyższa od 20 tys. zł do kwoty 50 tys. zł netto.
4. Zamówienia, których wartość jest wyższa od kwoty 50 tys. zł netto do kwoty wyrażonej w złotych stanowiącej równowartość 30 000 euro, według średniego kursu złotego w stosunku do euro wskazanego w aktualnym Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych.

§ 4. Udzielanie zamówień

1. Przygotowanie wniosku o udzielenie zamówienia publicznego

1) Wnioskodawca (poszczególne referaty i pracownicy na samodzielnych stanowiskach) jest zobowiązana do przygotowania kompletnego wniosku o udzielenie zamówienia według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 który zawiera w szczególności:

a) opis przedmiotu zamówienia, 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),

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).

b) warunki udziału w postępowaniu, określone w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji i prowadzić do nierównego traktowania wykonawców, poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów Zamawiającego¹;

c) kryteria oceny ofert wraz z podaniem wag punktowych lub procentowych i sposobie przyznawania

¹ Stawianie warunków nie jest obowiązkowe.

punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji i prowadzić do nierównego traktowania wykonawców, poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów Zamawiającego;

d) termin składania ofert, z tym że w przypadku dostaw lub usług termin ten nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego, a w przypadku robót budowlanych - nie krótszy niż 14 dni;

e) termin wykonania zamówienia.

2) Wnioskodawca załącza do wniosku, o którym mowa w punkcie 1 wycenę przedmiotu zamówienia sporządzoną zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z uwzględnieniem zasad o których mowa w art. 32 - 35 ustawy Pzp. Wycena powinna być podpisana przez osobę sporządzającą i posiadać oznaczoną datę jej sporządzenia.

3) Wnioskodawca zobowiązany jest uzyskać akceptację Skarbnika Gminy w zakresie dostępności środków finansowych na sfinansowanie zamówienia oraz zatwierdzenie wniosku przez Wójta Gminy Nadarzyn.

4) Zatwierdzony wniosek o udzielenie zamówienia, zgodnie z wymogami punktu 3, podlega rejestracji w rejestrze zamówień publicznych udzielonych w ramach niniejszego regulaminu, prowadzonym przez poszczególne referaty oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach

2. Procedury udzielania zamówień publicznych

1) Dla zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 2 tys. zł nie stosuje się procedur określonych w niniejszym regulaminie.

2) Dla zamówień, których wartość jest wyższa od 2 tys. zł do 20 tys. zł netto

a) Zamawiający zobowiązany jest posiadać dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku wskazujące, że dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej:

- zapytania ofertowe skierowane do potencjalnych wykonawców wraz z otrzymanymi ofertami;
- lub wydruk ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców;
- lub ogłoszenie zapytania ofertowego na stronie [www.bip.nadarzyn.pl/ zakładka zamówienia publiczne](http://www.bip.nadarzyn.pl/zakladka_zamowienia_publiczne) lub innej ogólnodostępnej stronie internetowej wraz z otrzymanymi ofertami;

b) Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku, listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierające datę wydruku), oferty lub informacje handlowe przesłane przez wykonawców z własnej inicjatywy.

c) Aby warunek został spełniony konieczne jest uzyskanie:

- co najmniej dwóch ważnych ofert w wyniku zapytania ofertowego skierowanego do potencjalnych wykonawców,
- lub co najmniej dwa wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców;
- lub co najmniej jednej ważnej oferty złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie zapytania ofertowego stronie internetowej.

Przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym/ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.

3) Dla zamówień, których wartość jest wyższa od 20 tys. zł do kwoty 50 tys. zł netto:

a) Zamawiający zobowiązany jest posiadać dokumenty potwierdzające upublicznienie zapytania ofertowego:

- wydruk ogłoszenia / zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie [www.bip.nadarzyn.pl/ zakładka zamówienia publiczne](http://www.bip.nadarzyn.pl/zakladka_zamowienia_publiczne) wraz z otrzymanymi ofertami oraz
- potwierdzenie zamieszczenia zapytania ofertowego / ogłoszenia w miejscu ogólnie dostępnym (tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego).

b) Aby warunek został spełniony konieczne jest uzyskanie co najmniej jednej ważnej oferty w odpowiedzi na zamieszczone ogłoszenie zapytania ofertowego na stronie internetowej [www.bip.nadarzyn.pl/ zakładka zamówienia publiczne](http://www.bip.nadarzyn.pl/zakladka_zamowienia_publiczne) i w miejscu ogólnie dostępnym (tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego).

4) Dla zamówień, których wartość jest wyższa od wartości 50 tys. zł do kwoty równowartości kwoty 30 tys. euro netto:

a) Zamawiający zobowiązany jest posiadać dokumenty potwierdzające upublicznienie

przeprowadzonego postępowania:

- wydruk ogłoszenia / zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnegoieszczonym na stronie internetowej tego ministra, a jeśli wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz
- wydruk ogłoszenia zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie [www.bip.nadarzyn.pl/zakładka zamówienia publiczne](http://www.bip.nadarzyn.pl/zakladka_zamowienia_publiczne) wraz z otrzymanymi ofertami oraz
- potwierdzenie zamieszczenia zapytania ofertowego / ogłoszenia w miejscu ogólnie dostępnym (tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego).

b) Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu.

c) Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie wyznaczonego terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia. Oferty złożone w danym postępowaniu otwierane są przez co najmniej 2 pracowników wskazanych przez Wójta Gminy. Z otwarcia ofert zostaje sporządzony protokół zawierający nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, ceny ofert i inne informacje stanowiące kryteria ich oceny, podpisany przez osoby, które uczestniczyły w otwarciu ofert.

5) Zapytanie ofertowe, o którym mowa w punktach 2, 3 i 4, zawiera co najmniej:

- a) nazwę i adres Zamawiającego,
- b) opis przedmiotu zamówienia, sporządzony zgodnie z ust. 1 pkt 1 lit. a),
- c) warunki udziału w postępowaniu, jeśli są określone,
- d) kryteria oceny ofert wraz z podaniem wag punktowych lub procentowych i sposobie przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
- e) termin wykonania zamówienia,
- f) termin związania ofertą nie dłuższy niż 30 dni,
- g) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami i przekazywania oświadczeń lub dokumentów oraz wyjaśnień na zapytania Wykonawców; e-mail lub nr faksu Zamawiającego, na które można składać wnioski i zapytania do treści ogłoszeń i dokumentów,
- h) opis sposobu przygotowania i formy składania ofert; e-mail lub nr faksu Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert faksem lub drogą elektroniczną,
- i) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy,
- j) miejsce i termin składania ofert,
- k) istotne postanowienia umowy lub wzór umowy z określeniem warunków zmiany zawartej umowy, o ile przewiduje się możliwość takiej zmiany.

3. Wybór najkorzystniejszej oferty

1) Zamawiający, spośród złożonych ofert, wybiera najkorzystniejszą ofertę, spełniającą warunki udziału w postępowaniu w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny ofert.

2) W przypadku, gdy Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców.

3) W przypadku stwierdzenia braku w złożonej ofercie wymaganych dokumentów Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez siebie terminie. Jeżeli Wykonawca nie uzupełni dokumentów lub nie będą one odpowiadały wymaganiom Zamawiającego określonym w zapytaniu ofertowym oferta zostanie odrzucona. Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

4) W przypadku, gdy zaoferowana cena budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego Zamawiający ma prawo zwrócić się o udzielenie wyjaśnień dotyczących wyliczenia ceny. Ciężar dowodu, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.

5) Zamawiający poprawi w złożonych ofertach oczywiste omyłki rachunkowe, pisarskie oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

6) W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego wpłynęło tylko jedna niepodlegająca odrzuceniu oferta - uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną.

7) W przypadku, gdy nie wpłynie żadna oferta lub wszystkie zostaną odrzucone - postępowanie zostanie unieważnione.

8) Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poszczególne referaty i pracownicy na samodzielnych stanowiskach sporządza pisemny protokół, zawierający co najmniej:

- a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
- b) wykaz złożonych ofert wraz ze zidentyfikowaną datą wpływu oferty do Zamawiającego,
- c) informację o braku podstaw do wykluczenia wykonawców z uwagi na konflikt interesów,
- d) informację o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie były stawiane,
- e) informacje o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym ofertom za spełnienie danego kryterium oceny,
- f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- g) podpisy osób przeprowadzających postępowanie o udzielenie zamówienia,
- h) zatwierdzenie protokołu przez Wójta Gminy Nadarzyn,
- i) załączniki:

- potwierdzenie publikacji zapytania odpowiednio (zgodnie z § 4 ust. 2 pkt 2-4 regulaminu) na stronie internetowej [www.bip.nadarzyn.pl/ zakładka zamówienia publiczne](http://www.bip.nadarzyn.pl/zakladka_zamowienia_publiczne), stronie wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, oraz tablicy ogłoszeń,

- złożone oferty,

- oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, złożone przez: Wójta Gminy Nadarzyn lub pracownika Zamawiającego, któremu kierownik Zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

4. Sposób informowania o wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1) Informację o wyniku postępowania:

a) wysyła się do każdego wykonawcy, który złożył ofertę,

b) umieszcza się na stronie internetowej [www.bip.nadarzyn.pl/ zakładka zamówienia publiczne](http://www.bip.nadarzyn.pl/zakladka_zamowienia_publiczne) lub innej ogólnodostępnej stronie internetowej jeśli zapytanie ofertowe zastało ogłoszone na tej stronie, zgodnie z § 4 ust. 2 pkt 2 i 3 regulaminu oraz

c) umieszcza się w miejscu ogólnie dostępnym (tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego)

- jeśli zapytanie ofertowe zostało ogłoszone w ten sposób oraz

d) w przypadku procedury, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 4 regulaminu:

- umieszcza się na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, o czym mowa w § 4 ust. 2 pkt 4 regulaminu oraz

- zamieszcza się w miejscu ogólnie dostępnym (tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego).

2) Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej:

a) nazwę / imię i nazwisko i adres siedziby wybranego wykonawcy,

b) nazwy albo imiona i nazwiska, adresy siedziby wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,

d) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,

e) powody unieważnienia postępowania,

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

3) Na wniosek Zamawiający niezwłocznie udostępnia protokół z postępowania o udzielenie zamówienia z załącznikami.

4) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

§ 6. Zawarcie umowy

1. Po przeprowadzeniu procedury określonej w § 4 następuje zawarcie umowy z wybranym

Wykonawcą.

2. W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego nie wpłynie żadna oferta — dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury, przy czym nie jest możliwe zawarcie umowy z podmiotem powiązanym osobowo lub kapitałowo.

3. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień umowy zawartej z wykonawcą, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany.

4. W przypadku istotnej zmiany umowy, przewidzianej zgodnie z postanowieniami ust. 3, polegającej na zmianie wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, wysokość wynagrodzenia po zmianie (tj. suma wynagrodzenia podstawowego i zmiany) nie może przekraczać równowartości 30 000 euro oraz dodatkowo powodować przekroczenie progów, od których uzależnione jest stosowanie procedur określonych w § 4 ust. 2 pkt 2-4 regulaminu.