



PROCEDURA
ZAWIERANIA UMÓW DO KTÓRYCH
NIE STOSUJE SIĘ USTAWY PZP
DLA ZAMÓWIEŃ WSPÓLFINANSOWANYCH PRZEZ
UNIĘ EUROPEJSKĄ

obowiązująca w PWiK w Suwałkach Sp. z o.o.
od dnia 27 września 2017 r.

Suwałki, wrzesień 2017 r.

Spis treści

<i>Rozdział 1.....</i>	<i>3</i>
<i>Zakres stosowania procedury.....</i>	<i>3</i>
<i>Rozdział 2.....</i>	<i>3</i>
<i>Użyte określenia i definicje</i>	<i>3</i>
<i>Rozdział 3.....</i>	<i>3</i>
<i>Postanowienia ogólne.....</i>	<i>3</i>
<i>Rozdział 4.....</i>	<i>4</i>
<i>Rozeznanie rynku</i>	<i>4</i>
<i>Rozdział 5.....</i>	<i>5</i>
<i>Zasada konkurencyjności.....</i>	<i>5</i>
<i>Rozdział 6.....</i>	<i>8</i>
<i>Archiwizacja dokumentów</i>	<i>8</i>
<i>Rozdział 7.....</i>	<i>9</i>
<i>Postanowienia końcowe</i>	<i>9</i>

Rozdział 1

Zakres stosowania procedury

§ 1.

1. Procedurę powyższą stosuje się do zamówień współfinansowanych przez Unię Europejską, do których nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych.
2. Niniejsza procedura stanowi uzupełnienie do *Regulaminu udzielania zamówień* obowiązującego w Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji w Suwałkach Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
3. Niniejsza procedura wynika z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020*.

Rozdział 2

Użyte określenia i definicje

§ 2.

1. **Baza Konkurencyjności** - Baza Konkurencyjności Funduszy Europejskich www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl.
2. **Regulamin** - Regulamin udzielania zamówień obowiązujący w Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji w Suwałkach Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
3. **Spółka** - Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Suwałkach Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (PWiK w Suwałkach Sp. z o.o.) z siedzibą w Suwałkach, ul. gen. W. Sikorskiego 14, 16-400 Suwałki.
4. **Ustawa** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).
5. **Wytyczne** - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 z dnia 7 lipca 2017 r.
6. **Zamówienia uzupełniające** – zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 oraz art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp.

Rozdział 3

Postanowienia ogólne

§ 3.

1. Dla zamówień poniżej progu określonego w art. 11 ust. 8 *ustawy Prawo zamówień publicznych* przewiduje się dwa tryby postępowania:
 - a) rozeznanie rynku, które dotyczy zamówień o wartości od 20 do 50 tys. zł netto (włącznie),
 - b) zasadę konkurencyjności, która dotyczy zamówień od 50 tys. zł netto do tzw. „progów unijnych” kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy *Pzp*.

2. W celu wyboru trybu postępowania należy dokonać szacowania wartości zamówienia.
3. Szacowanie wartości zamówienia publicznego jest dokumentowane i dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających. Dokumentację z szacowania wartości zamówienia należy przechowywać na potrzeby kontroli, w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu.
4. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej.
5. Ustalając wartość zamówienia publicznego należy brać pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
 - a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
 - b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie,
 - c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.
6. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się, jako łączną wartość poszczególnych jego części.
7. Wartość szacunkowa zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku od towarów i usług.

Rozdział 4

Rozeznanie rynku

§ 4.

1. Procedura rozeznania rynku ma zastosowanie dla zamówień o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.
2. Do udokumentowania rozeznania rynku niezbędne jest przedstawienie, co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na naszej stronie internetowej wraz z otrzymanymi ofertami 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.
3. Wymóg będzie spełniony, gdy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe zostaną złożone, co najmniej dwie ważne oferty, przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym lub ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.
4. Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Jeżeli w odpowiedzi na zamieszczone na stronie www.bip.pwik.suwalki.pl/ ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta, wówczas należy uzupełnić udokumentowanie o ofertę pochodzącą z innego źródła. Jedna oferta nie jest wystarczająca dla udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.
5. 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 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.

6. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
7. Postępowanie kończy się zawarciem umowy w formie pisemnej z wybranym Wykonawcą.

Rozdział 5

Zasada konkurencyjności

§ 5.

1. Postępowanie zgodnie z zasadą konkurencyjności dotyczy zamówień **od 50 tys. zł netto do tzw. „progów unijnych”** i wymaga sporządzenia następujących dokumentów: zapytania ofertowego wraz ze specyfikacją warunków zamówienia, opisem przedmiotu zamówienia, projektem umowy.
2. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:
 - a) 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. 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 oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - c) kryteria oceny oferty - powinny być formułowane w sposób zapewniający zasadę uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców i winny zawierać wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:
 - każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia,
 - każde kryterium (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany oferent, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób,
 - wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty,
 - kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej. Zakaz ten nie dotyczy zamówień na usługi społeczne i innych szczególnych usług oraz zamówień o charakterze niepriorytetowym w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa,
 - kryteria te powinny 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,

- kryteria te nie mogą zawęzać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
- 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, przy czym 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. Terminy 7 i 14 dni biegną od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończą się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy,
- g) termin realizacji umowy,
- h) informacje na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych,
- i) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
- j) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,
- k) informację o planowanych zamówieniach uzupełniających, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień.

§ 6.

Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu i polega na:

- a) do czasu przyznania dofinansowania i zawarcia Umowy o dofinansowanie upublicznienie zapytania ofertowego dokonywane będzie poprzez wysłanie go, do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na naszej stronie internetowej,
- b) od momentu przyznania dofinansowania i zawarcia Umowy o dofinansowanie upublicznienie zapytania ofertowego dokonywane będzie poprzez umieszczenie go na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego umieszczonym na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w *Bazie Konkurencyjności*. Publikacja ta spełnia zasadę konkurencyjności.

§ 7.

1. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione do 3 dni przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać, co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego, a także opis dokonanych zmian. Beneficjent przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do

wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

2. Wybierana jest oferta najkorzystniejsza spośród złożonych w oparciu o kryteria oceny zawarte w zapytaniu ofertowym. Z wyboru oferty należy sporządzić protokół postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 8.

W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia, z wyjątkiem zamówień sektorowych, udzielane przez beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp zgodnie z art. 3 ustawy Pzp, 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.

§ 9.

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powinien zawierać, co najmniej:

- a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
- b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
- c) informację o spełnieniu przez wykonawców warunku, o którym mowa w § 8,
- d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
- e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
- f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- g) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
- h) następujące załączniki:
 - potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego zgodnie z § 6 lit. a) oraz b),
 - 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 (tj. powiązań, o których mowa § 8).

§ 10.

1. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. W przypadku upublicznienia zapytania polegającego na wysłaniu zapytania ofertowego, do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, informację o wyniku postępowania wysyła się do każdego wykonawcy, który złożył ofertę.
2. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać, co najmniej nazwę wybranego wykonawcy.
3. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

§ 11.

1. Po przeprowadzeniu procedury następuje podpisanie umowy z wykonawcą.
2. W przypadku, gdy wybrany wykonawca odstąpi od podpisania umowy, dopuszcza się podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

Rozdział 6 Archiwizacja dokumentów

§ 12.

1. Dokumenty z przeprowadzonego postępowania do czasu zakończenia realizacji Projektu będą przechowywane w pokoju Jednostki Realizującej Projekt.
2. Po upływie zakończenia realizacji projektu, dokumentacja będzie przekazana do Archiwum Zakładowego i archiwizowana w Archiwum Zakładowym przez okres zgodny z *Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt* przez (okres 10 lat), jednakże nie krócej niż przez okres obowiązujący dla projektu, zgodnie z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.).
3. Okres przechowywania będzie liczony w pełnych latach kalendarzowych poczynając od 1 stycznia roku następnego.

Rozdział 7 Postanowienia końcowe

§ 13.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą *Procedurą* zastosowanie mają: *Wytyczne, Regulamin oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.*


Prezes Zarządu
mgr inż. Grzegorz Kochanowicz

