

**Zarządzenie Nr BZPE.372.00501.2016.KL**

**Burmistrza Gminy Mosina**

**z dnia 15 grudnia 2016 r.**

**w sprawie procedury gospodarowania i dokonywania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.**

Na podstawie *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 -2020* (dalej: Wytyczne POIiŚ) wydanych przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju z dnia 22 września 2015 r., *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* (dalej Wytyczne), art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U., z 2016 r. poz.1870, 1984 i 1948), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 oraz z 2016 r. poz. 831, 996 i 1020) (dalej: Ustawa Pzp) , zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Zarządzenie określa procedury dokonywania wydatków w przypadku zawierania umów do realizowanych w ramach dofinansowania z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, do których stosuje się przepisy art. 4 ust. 8, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 oraz z 2016 r. poz. 831, 996 i 1020).

**§ 2**

1. Procedurę określoną niniejszym Zarządzeniem stosuje się w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp.
2. Wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. Spełnienie powyższego warunku jest spełnione w przypadku:
  - 1) Udzielenia zamówień publicznych o wartości do 20 tys. zł. netto, w drodze regulacji określonych wewnętrznym regulaminem jednostki w zakresie udzielania zamówień publicznych,
  - 2) Udzielenia zamówień publicznych o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto, w drodze przeprowadzenia i udokumentowania rozeznania rynku,

- 3) Udzielenia zamówień publicznych o wartości przekraczającej 50 tys. zł netto do wartości progu określonego w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp., w drodze przeprowadzenia procedury zgodnej z zasadą konkurencyjności.
3. Szacowania wartości zamówienia publicznego należy dokonać z należyłą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień o których mowa w rozdziale 6.5. pkt 8 lit. g i h Wytycznych oraz udokumentowanie w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
  - 1) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
  - 2) możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,
  - 3) możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.
4. Po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wartości wskazanej w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp, należy określić wartość zamówienia w odniesieniu do danego projektu w celu stwierdzenia, czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności, czy procedurze rozeznania rynku.
5. Zamawiający może powierzać na podstawie art.5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 i 1948) realizację zadań publicznych w trybie określonym w tej ustawie.
6. W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa Pzp wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, Zamawiający, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów

### §3

1. Procedur opisanych w §1, nie stosuje się do:
  - 1) zamówień publicznych, określonych w art. 4, z wyjątkiem zamówień określonych w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp.
  - 2) wydatków rozliczanych uproszczoną metodą,
  - 3) zamówień udzielanych przez Zamawiających wybranych w trybie określonym w ustawie o partnerstwie publiczno-prywatnym lub w ustawie o umowach koncesji na roboty budowlane lub usługi do realizacji projektu w formule partnerstwa publiczno – prywatnego (projekt hybrydowy).

- 4) zamówień publicznych, opisanych w rozdziale 6.5. pkt 8 i 9 Wytycznych, z zastrzeżeniem uzasadnienia na piśmie przesłanek uniemożliwiających zastosowanie ww. procedur.

#### §4

W celu spełnienia procedury rozeznania rynku niezbędne jest:

- 1) udokumentowanie, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, poprzez przedstawienie wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej Zamawiającego 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.
- 2) W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu.
- 3) Zawarcie pisemnej umowy nie jest wymagane.

#### §5

1. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:

- 1) upublicznić zapytanie ofertowe, zawierające 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 (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),
  - b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, zgodnie z zapisami rozdział 6.5.2 pkt 6 Wytycznych, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,

- c) kryteria oceny oferty zgodnie z zapisami rozdział 6.5.2 pkt 7.
  - 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. Termin 7 lub 14 dni biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień wolny ustawowo od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
  - g) termin realizacji umowy,
  - h) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
  - i) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,
  - j) informację o planowanych zamówieniach udzielanych wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień uzupełniających na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień.
- 2) wybrać najkorzystniejszą spośród ofert złożonych przez wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu w oparciu o ustalone kryteria oceny. Wybór oferty jest udokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia.
- 3) Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu.
- 4) Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu:
- a) W bazie konkurencyjności (<https://bazakonkurencyjności.funduszeuropejskie.gov.pl/>), a w przypadku zawieszenia działalności bazy (potwierzonego odpowiednim komunikatem ministra ds. rozwoju

regionalnego), wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznienia tego zapytania, co najmniej na stronie internetowej Zamawiającego o ile posiada taką stronę lub innej stronie wskazanej przez właściwą instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie.

2. Dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą i sporządzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego konieczna jest forma pisemna.
3. 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 zamawiającego
  - 7) następujące załączniki:
    - a) potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego,
    - 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.
4. Zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia zostało przeprowadzone na zasadach i w trybach określonych w Pzp.
5. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. W przypadku upublicznienia polegającego na wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, informacje o wyniku postępowania przesyła się do wykonawców, którzy złożyli oferty. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy.

6. Na wniosek wybranego wykonawcy istnieje obowiązek udostępnienia wykonawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, w wyłączeniu części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Po przeprowadzeniu procedury zasady konkurencyjności następuje podpisanie umowy z wykonawcą wybranym zgodnie z zasadą konkurencyjności. W przypadku, gdy 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.
8. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, z zastrzeżeniem warunków określonych w rozdziale 6.5.2. pkt 17.
9. 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. Informacja ta powinna zawierać co najmniej datę upublicznienia zmienionego zapytania ofertowego, a także opis dokonanych zmian. W takiej sytuacji konieczne jest przedłużenie terminu składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

## § 6

W przypadku spraw nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 -2020, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 oraz z 2016 r. poz. 831 , 996 i 1020).*

## §7

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.

Z up. Burmistrza  
Przemysław Kłoboch  
Zastępca Burmistrza