

Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień dla projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w aglomeracji Dziwnów” realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

**Rozdział 1
Postanowienia wstępne**

Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych oraz zasady zawierania umów przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Dziwnowie w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej dla zamówień publicznych o wartości poniżej progów unijnych w rozumieniu art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych, (tj. Dz.U. 2024 poz.1320 z późn. zm), i dotyczących działalności sektorowej, o której mowa w art. 5 ust. 4 pkt. 1 ustawy PZP, nieobjętych przepisami ustawy Pzp

§ 1. 1 Przepisy Regulaminu stosuje się do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonych w polskich złotych progów określonych na podstawie art. 3 ustawy Pzp.

2. Podstawą obliczenia szacunkowej wartości zamówienia dla zadań realizowanych w ramach projektu jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy bez podatku od twórców i usług, ustalone z należytą starannością. Szacowanie jest dokumentowane w postaci notatki z szacowania.

3. W pierwszej kolejności w celu ustalenia wartości zamówień, o których mowa w ust. 1, stosuje się przepisy ustawy Pzp, w szczególności:

- 1) 1/ średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień, określony w art. 3 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy – Prawo zamówień publicznych,
- 2) 2/ art. 32 – 35 ustawy – Prawo zamówień publicznych,
- 3) 3/ ustalając wartość zamówienia uwzględnia się ceny rynkowe stosowane przy świadczeniu dostaw, usług lub robót budowlanych samego rodzaju, z uwzględnieniem w szczególności czasu i miejsca ich świadczenia.

4. Po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia ustalona na podstawie ustawy Pzp nie przekracza wartości wprowadzającej obowiązek stosowania ustawy PZP, ustala się wartość zamówienia w ramach projektu.

5. . Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych.

§ 2 Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) zamówieniach – rozumie się przez to zamówienia udzielane dla projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w aglomeracji Dziwnów” realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) ustawa Pzp – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz.U. 2024 poz.1320 z późn. zm.);
- 3) Prezesie Zarządu – rozumie się przez to Prezesa Zarządu Zakładu Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o. w Dziwnowie;
- 4) najkorzystniejszej ofercie – rozumie się przez to ofertę z najniższą ceną lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych przyjętych kryteriów;
- 5) notatce – rozumie się przez to notatkę sporządzoną podczas dokonywania rozeznania rynku.
- 6) Wykonawcy – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;

- 7) Zamawiającym – rozumie się przez to Zakład Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o. w Dziwnowie;
- 8) Konflikt interesów – rozumie się przez to każdą sytuację, w której osoby biorące udział w przygotowaniu lub prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia;

Rozdział 2

Procedury udzielenia zamówienia

§ 2. 1. Przy udzielaniu zamówień na podstawie niniejszego Regulaminu wyróżnia się następujące układy:

- 1) 1/ zamówienia o wartości do 50 000 zł netto włącznie,
- 2) 2/ zamówienia o wartości powyżej 50 000 zł netto.

Rozdział 3

Postępowania przetargowe o wartości do 50.000,00 zł netto włącznie. Rozeznanie rynku.

§ 3. 1. Procedurę zamówienia o wartości do 50.000,00 zł netto włącznie można udzielić po przeprowadzeniu rozeznania rynku.

2. Zamówienia można udzielić po zatwierdzeniu notatki, o której mowa w § 3 ust. 4-5 przez Prezesa Zarządu.

3. Rozeznanie rynku polega na ustaleniu i wybraniu najkorzystniejszej oferty.

4. Notatkę sporządza wyznaczony pracownik. Wzór notatki stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

5. Notatka zawiera:

- 1) 1/ opis przedmiotu zamówienia,
- 2) 2/ termin realizacji / wykonania zamówienia,
- 3) 3/ aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
- 4) 4/ nazwę i adres wykonawców,
- 5) 5/ proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty,
- 6) 6/ datę uzyskania informacji,
- 7) 7/ propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.

4. Z przeprowadzonego postępowania rozeznania rynku należy sporządzić dokumentację zawierającą, w szczególności:

:

- 1) 1/ skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe wraz z otrzymanymi ofertami,
- 2) 2/ wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty lub informacje handlowe,
- 3) 3/ oferty, katalogi lub informacje handlowe przesłane przez wykonawców z własnej inicjatywy,
- 4) 4/ pisma, wydruki listu elektronicznego.

5. Udzielenie zamówienia następuje ustnie lub pisemnie.

6. Rozliczenie zamówienia następuje na podstawie prawidłowo opisanej faktury przez osobę odpowiedzialną za zamówienie, zgodnie z zamówieniem.

7. Do faktury wybranego wykonawcy, za realizację zamówienia należy dołączyć notatkę z rozeznania rynku oraz zamówienie lub umowę, jeżeli były sporządzone.

Rozdział 4

Postępowanie przetargowe o wartości powyżej 50.000,00 zł netto, ale poniżej progów określonych w art. 3 ustawy Pzp w ramach projektu Zasada konkurencyjności.

§ 4. 1. Zamówienia o wartości powyżej 50.000,00 zł netto można udzielić, jeżeli jego wartość szacunkowa jest poniżej progów określonych na podstawie art. 3 ustawy Pzp oraz dotyczy projektów dot. Uporządkowania gospodarki wodno-ściekowej w aglomeracji Dziwnów” realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027.

2. Udzielenie zamówienia następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności i równego traktowania Wykonawców zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w niniejszym Regulaminie i Wytycznych.

3. Zamawiający podejmuje odpowiednie środki, aby skutecznie zapobiegać konfliktom interesów, a także rozpoznawać i likwidować je, gdy powstaną w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia lub na etapie wykonywania zamówienia – by nie dopuścić do zakłócenia konkurencji oraz zapewnić równe traktowanie Wykonawców.

4. Postępowanie przeprowadza pracownik merytoryczny odpowiedzialny za określoną działalność w jednostce realizującej projekt, zapewniający bezstronność i obiektywizm, wyznaczony przez Prezesa Zarządu. Pracownik ten składa oświadczenie w formie pisemnej lub w formie elektronicznej (w rozumieniu odpowiednio art. 78 i art. 78¹ Kodeksu cywilnego) o braku istnienia albo braku wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z Wykonawcami na bezstronność postępowania, polegających 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

Procedurę udzielania zamówienia wszczyna się poprzez złożenie pisemnego wniosku o wyrażenie zgody na rozpoczęcie postępowania, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Regulaminu. Wniosek składa się do Prezesa Zarządu. Prezes Zarządu wyraża zgodę na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia po uzyskaniu informacji od Głównego Księgowego, że zobowiązanie dotyczące zamówienia mieści się w planie finansowym jednostki, a na rachunku bankowym Zamawiającego są zgromadzone środki pieniężne na udzielenie tego zamówienia.

Wniosek, o którym mowa w ust. 5 powinien zawierać co najmniej:

- 1) 1/ cel udzielenia zamówienia,
- 2) 2/ opis przedmiotu zamówienia,
- 3) 3/ szacunkową wartość zamówienia,
- 4) 4/ dzień dokonania ustalenia wartości zamówienia,
- 5) 5/ imię, nazwisko i stanowisko osoby dokonującej ustalenia zamówienia,
- 6) 6/ planowany termin wykonania zamówienia,
- 7) 7/ propozycje sposobu wyboru najkorzystniejszej oferty lub wykonawcy.

7. W celu wyboru wykonawcy stosuje się zapytanie ofertowe.

8. Zapytanie ofertowe zawiera w szczególności:

- a) opis przedmiotu zamówienia,
- b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
- c) kryteria oceny oferty,

- 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 nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia,
- g) informacje na temat zakresu wykluczenia,
- h) określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy.

9. Zapytanie ofertowe musi być upublicznione w następujący sposób:

- w **Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich**, która jest dostępna pod następującym adresem: bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl

10. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty:

- a/ nazwę, nr telefonu, e-mail i adres Zamawiającego,
- b/ nie budzący wątpliwości opis przedmiotu zamówienia,
- c/ oznaczenie terminu realizacji zamówienia,
- d/ opis warunków jakie musi spełnić oferent, jeżeli zamawiający je określił,
- e/ wykaz oświadczeń lub dokumentów, jeżeli zamawiający je określił,
- f/ kryteria oceny oferty
- g/ kontakt z osobą prowadzącą zamówienie w imieniu zamawiającego,
- h/ termin, miejsce i formę składania oferty,
- i/ termin związania ofertą,
- termin związania ofertą wynosi 30 dni.
- j/ informację na temat zakazu konfliktu interesów

11. każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.

12. W celu uzyskania najkorzystniejszej oferty zamawiający, po złożeniu ofert, może prowadzić z wykonawcami negocjacje.

13. Szacowanie wartości zamówienia publicznego jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających.

14. 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.

15. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.

16. Do opisu przedmiotu zamówienia 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. 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.

18. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężyć 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:

- a) kryteria te nie mogą zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
- b) kryteria te powinny, co do zasady, 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 oceny ofert mogą odnosić się do właściwości wykonawcy wyłącznie w przypadku usług o charakterze niepriorytetowym, zgodnie z art. 398 pkt 2 ustawy Pzp. -

16. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.

18. Wybór najkorzystniejszej oferty jest dokumentowany pisemnie za pomocą protokołu postępowania o udzielenie zamówienia zawierającego 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 warunku, o którym mowa w ust. 13, przez wykonawców,
- 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 publikacji zapytania na stronie internetowej:
<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

- złożone oferty,

- oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez zamawiającego lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą.

Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4.

18. Informację o wyniku postępowania umieszcza się na powszechnie dostępnej stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

19. Protokół, o którym mowa w ust. 18 Regulaminu podpisuje osoba prowadząca postępowanie a zatwierdza Prezes Zarządu.

20. Protokół, o którym mowa w ust. 18 Regulaminu stanowi załącznik do umowy na wykonanie zamówienia skierowanej do podpisu.

21. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 6. 1. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

2. Jeżeli zamawiający, w celu wyboru najkorzystniejszej oferty stosował cenę i inne kryteria dotyczące przedmiotu zamówienia lub wykonawcy, a nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

3. W przypadku, o których mowa w ust. 2, jeżeli zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie zamawiający odrzuca oferty lub prowadzi negocjacje w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

4. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.

5. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika wyznaczonego który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.

6. Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

: