

Zarządzenie Nr 6 /2017  
Zarządu Świdnickiego Gminnego Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o.  
w Bystrzycy Dolnej z dnia 28.08.2017r.

w sprawie wprowadzenia zmian do zasad udzielania zamówień, w przypadku których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych związanych z realizacją projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w gminie Świdnica” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Działanie 2.3 „Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach”

Na podstawie § 10 ust. 1 pkt 2 i 3 Regulaminu Organizacyjnego oraz Rozdz. 6.5 „Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020”

§ 1

Wprowadza się zaktualizowane „Wewnętrzne procedury Świdnickiego Gminnego Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. zawierania umów dla zadań objętych projektem pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w gminie Świdnica” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Działanie 2.3 „Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach”, które stanowią załącznik nr1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ileokroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) zamawiającym – należy przez to rozumieć Świdnickie Gminne Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. w Bystrzycy Dolnej,
- 2) zamówieniu publicznym - należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z Pzp albo z umowy o dofinansowanie Projektu między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020,
- 3) ustawie Pzp - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164),
- 4) wytucznych – należy rozumieć „Wytuczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020” wydane przez Ministra Rozwoju i Finansów obowiązujące od 28.07.2017r.

§3

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem, należy stosować zapisy zawarte w w/w wytucznych.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rozdzielnik:

1. DN
2. JRP
3. DG
4. DTE
5. a/a

PREZES ZARZĄDU  
  
Lidia Mendak

**Wewnętrzne procedury**  
**Świdnickiego Gminnego Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o.**  
**zawierania umów dla zadań objętych projektem „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w gminie Świdnica” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Działanie 2.3 „Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach”**

Zamówienia o wartości poniżej 20.000,00 zł dokonywane mogą być bez stosowania zapisów rozdziału I i II w sposób racjonalny, celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

**I. Procedura rozeznania rynku**

1. Procedura rozeznania rynku ma zastosowanie do zamówień o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie i ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie, do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa niezbędne jest:
  - 1) Posiadanie wydruku zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej Spółki [www.sgpk.pl](http://www.sgpk.pl), wraz z otrzymanymi ofertami. Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Jeżeli w odpowiedzi na zamieszczone na stronie internetowej Spółki ogłoszenie o zamówieniu zostanie złożona tylko jedna ważna oferta, wówczas należy uzupełnić udokumentowanie o ofertę pochodzącą z innego źródła np. jednej z pozostałych możliwości wskazanych w p. 2) i 3). Otrzymanie 1 ważnej oferty nie spełnia wymogu rozeznania rynku,
  - 2) Potwierdzenie skierowania zapytania ofertowego do minimum 3 potencjalnych wykonawców danego zamówienia, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami. Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Otrzymanie co najmniej 2 ważnych ofert spełnia wymóg rozeznania rynku,
  - 3) W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców, nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie co najmniej 2 wydruków stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców z opisem towaru/usługi i ceną lub co najmniej 2 wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu – tj. dokument świadczący o istnieniu co najmniej 2 ofert.
2. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: wydruku ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej Spółki wraz z otrzymaną/yymi ofertą/ami, zapytania ofertowego skierowanego do potencjalnych Wykonawców, pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierającego datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi

wykonawcami **nie stanowi dokumentu potwierdzającego dokonanie rozeznania rynku**, o którym mowa w pkt. powyżej.

3. W przypadku zamówień, o wartości od 20 tys. zł do 50 tys. zł netto włącznie zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane.
4. Szacowanie wartości zamówienia publicznego dla wszystkich zamówień dokonywanych na podstawie niniejszych procedur należy dokonywać z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających, o których mowa w podrozdziale 6.5 pkt 8 lit. g i h WYTYCZNYCH. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień, o których mowa w pkt 8 lit. g i h WYTYCZNYCH. Proces szacowania wartości zamówienia jest dokumentowany. Dokumentami potwierdzającym należyte oszacowanie wartości zamówienia są w szczególności: notatki służbowe z przeprowadzonego rozeznania rynku sporządzone przez pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie zamówienia, wydruki ofert ze stron internetowych wraz z datami wydruku, kosztorysy inwestorskie w przypadku zamówienia dot. robót budowlanych. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego udział 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.W przypadku udzielenia zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części. Wartość szacunkowa zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) .
5. Kryteriami oceny ofert dla zamówień realizowanych na podstawie niniejszego regulaminu, bez względu na wartość udzielanego zamówienia, są cena i inne kryteria 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 przyjęte do wyboru oferty najkorzystniejszej muszą być formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców. Każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia, musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany oferent, który dołoży należytej staranności mógł interpretować je w jednakowy sposób. Wagi 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, o których mowa w sekcji 6.5.2. pkt. 7 lit. d) WYTYCZNYCH.
6. Jeżeli rozeznanie rynku dokonywane będzie w formie publikacji ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej spółki lub w formie zapytania ofertowego skierowanego do potencjalnych wykonawców należy stosować termin na złożenie oferty nie krótszy niż 5 dni kalendarzowych od daty publikacji ogłoszenia o zamówieniu lub przesłania zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 10 dni kalendarzowych od daty publikacji ogłoszenia o zamówieniu lub przesłania zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych. Termin 5 lub 10 dni kalendarzowych

- biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia ogłoszenia o zamówieniu lub przesłania zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia,
7. Ogłoszenie o zamówieniu publikowane na stronie internetowej Spółki lub zapytanie ofertowe wysyłane do potencjalnych wykonawców winno określać w szczególności: opis przedmiotu zamówienia, formę złożenia oferty, termin złożenia oferty, kryteria oceny ofert i przypisane im wagi, warunki płatności, warunki udziału w postępowaniu, projekt umowy na realizację zamówienia, termin związania ofertą, warunki wniesienia wadium jeżeli są wymagane.
  8. Jeżeli rozeznanie rynku dokonywane będzie w formie publikacji ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej Spółki to należy zamieścić zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej w miejscu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu. W przypadku dokonania rozeznania rynku w sposób inny niż określony w zdaniu 1 informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej przekazana będzie na wniosek zainteresowanego wykonawcy.

## II. Zasada konkurencyjności

1. Zasada konkurencyjności ma zastosowanie dla zamówień powyżej 50 tys. zł netto do wartości nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
2. W celu prawidłowego przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia publicznego przeprowadzić należy następujące czynności:
  - 1) oszacować wartość zamówienia publicznego zgodnie z częścią I, pkt 6.
  - 2) dokonać opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosując 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 2002r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002r. str. 1 z późn. zm, Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3). 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).
  - 3) określić warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opisać sposób oceny ich spełniania, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym, w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.. Warunki udziału w postępowaniu muszą być związane z przedmiotem zamówienia.
  - 4) określić kryteria oceny ofert zgodnie z częścią I pkt 5.
3. W ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządzić należy zapytanie ofertowe zgodnie z wymogami określonymi w pkt 4 poniżej oraz inne dokumenty niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia zamówienia publicznego, w zależności od przedmiotu zamówienia mogą to być: specyfikacja warunków zamówienia, opis przedmiotu zamówienia, wzór umowy.
4. Treść zapytania ofertowego musi zawierać co najmniej:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia publicznego – zgodnie z pkt 2 ppkt 2).
  - 2) Warunki udziału w postępowaniu - zgodnie z pkt 2 ppkt 3), oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe.
  - 3) Kryteria oceny ofert - zgodnie z częścią I, pkt 7,
  - 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, przy czym termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty upublicznienia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a nie mniej niż 14 dni kalendarzowych od daty upublicznienia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej 5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane, 418 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, termin ten wynosi nie mniej niż 30 dni. Termin 7, 14 lub 30 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy 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,
  - 7) termin realizacji umowy,
  - 8) informację na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych, o którym mowa w podrozdziale 6.5.2 pkt 2 lit. a WYTYCZNYCH,
  - 9) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
  - 10) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,
  - 11) informację o planowanych zamówieniach, o których mowa w pkt 8 lit. h podrozdziału 6.5 WYTYCZNYCH, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień.
5. Upublicznienie zapytania ofertowego należy dokonać w następujący sposób:
- 1) opublikować w bazie konkurencyjności tj. na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju , przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju – wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej a stronie internetowej Spółki.
  - 2) dopuszcza się dodatkowo umieszczenie zapytania ofertowego na stronie Spółki i w biuletynie zamówień publicznych.
6. Wyboru oferty najkorzystniejszej dokonać należy spośród złożonych ofert spełniających warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty należy udokumentować protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w pkt 9.
7. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z zamawiającym 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 procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert, a wykonawcami, którzy złożyli oferty, polegające w szczególności na :

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych ,
  - 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.
8. Umowę z wykonawcą o udzielenie zamówienia publicznego należy zawrzeć w formie pisemnej. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy za wyjątkiem okoliczności określonych w podrozdziale 6.5.2 pkt. 17 WYTYCZNYCH.
9. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, sporządzony w formie pisemnej, 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 przez wykonawców warunku, o którym mowa w cz. II pkt 1 ppkt 3,
  - 4) Informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
  - 5) Informacje o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
  - 6) Wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
  - 7) Datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
  - 8) Następujące załączniki:
    - a) potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w pkt 5,
    - 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 (tj. powiązań, o których mowa pkt 7)
10. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. W przypadku upublicznienia zapytania ofertowego polegającego na wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, informację o wyniku postępowania przesyła się do wykonawców, którzy złożyli oferty.
- Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa (tajemnicę przedsiębiorstwa należy rozumieć zgodnie z przepisami o zwalczaniu nieuczciwej

konkurencji (ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).

11. Po przeprowadzeniu postępowania 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 według kryteriów oceny ofert.
12. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zgodnie z pkt 5 zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego a także opis zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

PREZES ZARZĄDU  
*Lidia Mendak*  
Lidia Mendak