

*Załącznik do zarządzenia Rektora
Nr 38 z dnia 10 lipca 2017 r.*

Regulamin UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH¹

dla zamówień realizowanych w ramach projektów
współfinansowanych ze środków
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020
w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie

¹ Zamawiający jest zobligowany, zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie, do realizacji Projektu z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego. W przypadku zmian dokumentów programowych POIiŚ 2014-2020 Zamawiający zobowiązany jest do bieżącej aktualizacji wewnętrznych procedur udzielania zamówień.



DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

PROGI KWOTOWE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

W ramach Projektu Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie, zwany dalej Zamawiającym, zobowiązany jest do udzielania zamówień zgodnie z przepisami ustawy Pzp (art. 3 ust. 1 ustawy Pzp), i w zależności od wartości szacunkowej zamówienia (należycie ustalonej), udziela zamówień zgodnie z:

- a) rozeznaniem rynku, gdy wartość szacunkowa zamówienia wynosi od 2 000 PLN netto do 50 000 PLN netto włącznie;
- b) zasadą konkurencyjności, gdy wartość szacunkowa zamówienia jest niższa lub równa kwocie określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, tj. 30 000 euro, a jednocześnie przekracza 50 000 PLN netto;
- c) ustawą Pzp, gdy wartość szacunkowa zamówienia przekracza kwotę określoną w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, tj. 30 000 euro,; z zastrzeżeniem dodatkowych obowiązków wynikających z Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, które odnoszą się do zamówień, do których udzielenia stosuje się przepisy ustawy Pzp.

§ 2

OGÓLNE ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

1. Szacowanie wartości zamówienia publicznego ustala się w odniesieniu do danego projektu, tj. szacowanie w skali całego projektu oraz w skali Uczelni w danym roku budżetowym i jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp², lub zamówień publicznych, o których mowa w sekcji 6.5.3 pkt 15 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności³ i jest dokumentowane.
2. Przy ustalaniu wartości zamówień stosuje się zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy Pzp⁴. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówienia, określa się zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015 r. (Dz. U. 2015 r., poz. 2254) w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych.
3. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, Zamawiający bierze 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.
4. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach, wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części⁵.
5. Terminy odnoszące się do każdego etapu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ustalane są zgodnie z prawem krajowym, unijnym oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności oraz w sposób umożliwiający ich dotrzymanie.
6. Wszyscy Wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia publicznego i żaden Wykonawca nie jest uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.
7. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określane 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.

² Dotyczy podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy Pzp, w przypadku gdy wartość zamówienia przekracza wartość, o której mowa w art. 4 pkt 8) ustawy Pzp.

³ Dotyczy wszystkich Zamawiających.

⁴ Dotyczy podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy Pzp.

⁵ W przypadku podmiotu zobowiązanego do stosowania ustawy Pzp – nie dotyczy to zamówień, o których mowa w art. 6a ustawy Pzp.



8. Za nienależyte wykonanie zamówienia publicznego, np. z tytułu opóźnień z winy Wykonawcy, nieprawidłowej realizacji zamówienia publicznego, niekompletnego wykonania zamówienia publicznego stosowane są kary, które są wskazane w umowie zawieranej z Wykonawcą. W razie niezastosowania kar, należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania.

DZIAŁ II ROZEZNANIE RYNKU

§ 3

PROCEDURA ROZEZNANIA RYNKU

1. W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości od 2 000 PLN netto do 50 000 PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), Zamawiający musi posiadać, o ile to możliwe, dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazujące, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku to w szczególności: skierowane do potencjalnych Wykonawców zapytania ofertowe (bądź wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej) wraz z otrzymanymi ofertami⁶, czy też wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty⁷ potencjalnych Wykonawców. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierającego datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez Wykonawców z własnej inicjatywy.
3. W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości od 20 000 PLN netto do 50 000 PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru Wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, dokumentowanie rozeznania rynku obejmuje co najmniej wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej wraz z otrzymaną/yymi ofertą/ami.
4. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi Wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
5. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.
6. Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania do indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia indywidualne, studia itp.), w których uczestniczy nie więcej niż 5 pracowników Zamawiającego. Szkolenia grupowe (tj. szkolenia zorganizowane w całości na zlecenie Zamawiającego lub w których uczestniczy więcej niż 5 pracowników Zamawiającego) są objęte wymogiem rozeznania rynku.

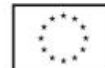
§ 4

UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

1. Umowy zawierane są w formie pisemnej.
2. Wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej (np. zakup biletów). W takim przypadku, Zamawiający w celu uprawdopodobnienia zawarcia umowy, przechowuje dowód księgowy w rozumieniu przepisów o rachunkowości. Zamawiający w przypadku takich umów dla potwierdzenia zakresu zamówienia zachowuje w szczególności dokumentację dotyczącą zlecenia zamówienia. W przypadku szkoleń Zamawiający zachowuje program szkolenia (np. wydruk z dokumentów w wersji elektronicznej).
3. Przez umowy, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej rozumie się w szczególności umowy dotyczące form podnoszenia

⁶ tj. co najmniej dwie ważne oferty. Wymóg będzie spełniony również wtedy, gdy w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta. Przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym/ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.

⁷ tj. co najmniej dwie ważne oferty. Przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym/ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.



kwalifikacji (szkolenia, studia, itp.), w przypadku których całkowity wydatek nie przekracza kwoty 5 000 PLN bez podatku od towarów i usług oraz inne umowy, których wartość nie przekracza kwoty 2 000 PLN bez podatku od towarów i usług.

DZIAŁ III ZASADA KONKURENCYJNOŚCI

§ 5 WSZCZĘCIE PROCEDURY

1. Zasadę konkurencyjności wszczyna się poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego co najmniej w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (Baza Konkurencyjności)⁸ www.konkurencyjnosc.gov.pl lub www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl, a gdy wartość zamówienia jest równa lub wyższa niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, wszczęcie postępowania następuje również poprzez umieszczenie zapytania ofertowego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, w terminach i zakresie określonym w ustawie Pzp dla zamówień o takiej wartości⁹.
2. Zapytanie ofertowe zawiera:
 - a) 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),
 - 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. W przypadku zamówień, których wartość przekracza kwoty określone na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp stosuje się terminy określone w ustawie Pzp dla zamówień o takiej wartości¹⁰. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - g) określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy.
3. 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).

⁸ Jeśli Zamawiający rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych Wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na stronie internetowej Zamawiającego, o ile posiada taką stronę.

⁹ Obowiązek zamieszczenia zapytania ofertowego w Dzienniku Urzędowym UE przy zasadzie konkurencyjności dotyczy wyłącznie podmiotów niezobowiązanych do stosowania ustawy Pzp.

¹⁰ Uregulowanie „W przypadku zamówień, których wartość przekracza kwoty określone na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp stosuje się terminy określone w ustawie Pzp dla zamówień o takiej wartości” dotyczy wyłącznie podmiotów niezobowiązanych do stosowania ustawy Pzp.



4. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:
- kryteria te nie mogą zawężać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji Wykonawców,
 - 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.

§ 6

WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

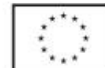
- Zamawiający może dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty jeżeli wpłynie co najmniej jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu.
- Jeżeli nie wpłynie żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z Wykonawcą wybranym bez zachowania procedury zasady konkurencyjności, przy czym zawarcie umowy z podmiotem powiązaniem, o którym mowa w § 5 ust. 3, jest dopuszczalne wyłącznie jeżeli podmiot powiązany spełnia warunki, o których mowa w § 5 ust. 2 lit. b.
- Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych ofert, spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny; wybór oferty dokumentowany jest protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w § 7 ust. 2.
- Informację o wyniku postępowania umieszcza się co najmniej na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego tj. w Bazie Konkurencyjności¹¹. Informacja ta zawiera co najmniej nazwę wybranego Wykonawcy.
- Na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia Wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, przy czym nie dotyczy to złożonych ofert.

§ 7

DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWANIA

- Dla udokumentowania zawarcia umowy z Wykonawcą i sporządzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 2 konieczna jest forma pisemna.
- Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawiera co najmniej:
 - informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
 - wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpływu oferty do Zamawiającego,
 - informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
 - informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym Wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
 - wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - datę sporządzenia protokołu i podpis Zamawiającego,
 - następujące załączniki:
 - potwierdzenie publikacji zapytania ofertowego na stronie internetowej, o której mowa w § 5 ust. 1,
 - 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 jego imieniu czynności związane z

¹¹ Jeśli Zamawiający rozpoczął realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, informację o wyniku postępowania wysyła się do każdego Wykonawcy, który złożył ofertę oraz umieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego, o ile posiada taką stronę.



przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z Wykonawcą¹².

§ 8

UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Umowa zawierana po przeprowadzeniu procedury zasady konkurencyjności zawierana jest w formie pisemnej.
2. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany oraz zostały określone warunki takiej zmiany.

¹² Dotyczy wszystkich Zamawiających.