

Zarządzenie nr 26/2010

Dyrektora Wolińskiego Parku Narodowego

z dnia 22 listopada 2010 r.

*w sprawie ustalenia procedur postępowania w Wolińskim Parku Narodowym
i Gospodarstwie Pomocniczym przy Wolińskim Parku Narodowym
przy udzielaniu zamówień w ramach realizacji projektów finansowanych w ramach
V osi priorytetowej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,
do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych*

(02-59-1/10)

Na podstawie **art. 101 ust. 1** ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. *o ochronie przyrody* (t.j. Dz. U. 2009 r., nr 151, poz. 1220 z późn. zm.) oraz w zw. z **art. 4 pkt 8** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2010 r., nr 113, poz. 759 z późn. zm.) i zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko zatwierdzonymi przez Ministra Rozwoju Regionalnego w dniu 3 września 2009 r., zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Woliński Park Narodowy i Gospodarstwo Pomocnicze przy Wolińskim Parku Narodowym udzielają zamówień publicznych z zachowaniem zasad zawartych w traktacie ustanawiającym Wspólnotę Europejską, które obejmują niedyskryminację, równe traktowanie, proporcjonalność i wzajemne uznawanie, swobodę świadczenia usług, swobodny przepływ towarów w celu zapewnienia niezakłóconej konkurencji na rynku wewnętrznym Wspólnoty oraz w celu zagwarantowania wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Zasady równego traktowania i niedyskryminacji ze względu na przynależność państwową pociągają za sobą obowiązek przejrzystości, który zgodnie z orzecznictwem Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości polega na zagwarantowaniu wszystkim potencjalnym wykonawcom odpowiedniego poziomu upublicznienia informacji umożliwiającego rynkowi usług otwarcie na konkurencję oraz kontrolę bezstronności procedur udzielania zamówień publicznych.

§ 2

1. Przez zamówienie publiczne należy rozumieć umowę zawieraną odpłatnie pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
2. Wykonawcą jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
3. Zamawiającym w rozumieniu niniejszego zarządzenia jest Woliński Park Narodowy lub Gospodarstwo Pomocnicze przy Wolińskim Parku Narodowym.
4. Za najkorzystniejszą ofertę uważa się ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo ofertę z najniższą ceną. Wybór najkorzystniejszej oferty zapewnia efektywność wydatków, tj. osiągnięcie jak najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach.
5. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego

z należytą starannością, z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 32-35 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Do przeliczania wartości zamówień z PLN na euro stosuje się rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień, z uwzględnieniem ogłoszonych przez Komisję Europejską w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej równowartości progów stosowania procedur udzielania zamówień.
7. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.

§ 3

1. Do prowadzenia procedury udzielania zamówień z zakresu dostaw, usług i robót budowlanych finansowanych ze środków publicznych, w tym do dokonania rozeznania rynku oraz sporządzania i gromadzenia dokumentacji wymaganej niniejszym zarządzeniem, obowiązani są pracownicy merytoryczni Wolińskiego Parku Narodowego w ramach realizacji projektów i zadań należących do zakresu ich obowiązków lub przypisanych im poleceniem przełożonego.
2. Pracownicy realizujący procedury zamówień w trybie określonym w niniejszym zarządzeniu są odpowiedzialni - każdy w zakresie własnego działu - za prowadzenie postępowania zgodne z ustalonymi zasadami i obowiązującym prawem, są także zobowiązani do postępowania zgodnego z planami finansowymi, celowością i efektywnością wydatkowania środków publicznych.
3. Rozpoczęcie procedury udzielenia zamówienia wymaga zatwierdzenia wniosku o udzielenie zamówienia przez dyrektora lub zastępcę dyrektora albo kierownika GP.
4. Z przygotowania i prowadzenia zamówienia wyłączone zostają osoby, w stosunku do których zachodzą przesłanki wskazane w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z postępowania.

§ 4

1. W przypadku zawierania umów, do których nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych, domniemywa się, że wydatek jest efektywny, jeżeli umowa została zawarta zgodnie z procedurą wprowadzoną niniejszym zarządzeniem.
2. Za dokumenty potwierdzające, że poniesiony wydatek jest efektywny, będą uznane wszelkie dokumenty potwierdzające, że Zamawiający dołożył należytych starań, aby zapewnić osiągnięcie możliwie najlepszego efektu przy możliwie najniższych w danej sytuacji kosztach.
3. W przypadku wydatków poniesionych na podstawie umów, do których nie stosowano ustawy Prawo zamówień publicznych oraz które nie zostały zawarte w drodze aukcji albo przetargu w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego, Zamawiający powinien posiadać dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku wskazujące, że dana usługa, robota budowlana lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
4. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, Zamawiający zobowiązany jest wykazać i udokumentować pisemnie okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.
5. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku to w szczególności skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe wraz ze złożonymi ofertami lub wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców w takiej ilości, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty,
6. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą być sporządzone w formie pisma, wydruku elektronicznego, wydruku strony internetowej wraz z datą wydruku, oferty

lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy. Nie będzie uznana za udokumentowanie rozeznania rynku notatka pracownika potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami. Na żądanie każdej ze stron dokumenty sporządzone w formie elektronicznej muszą zostać potwierdzone w formie pisemnej.

§ 5

1. Wybór najkorzystniejszej oferty w przypadku zamówień, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, dokonywany jest przez Zamawiającego na podstawie rozeznania rynku poprzez porównanie takiej liczby ofert, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 5 ofert potencjalnych wykonawców, chyba że na rynku nie działa wymagana liczba wykonawców, wówczas poprzez porównanie ofert wszystkich ustalonych wykonawców lub jeżeli niektórzy wykonawcy, do których Zamawiający wystąpił z zapytaniem ofertowym, nie złożyli oferty - na podstawie ofert złożonych.
2. Ogłoszenie o prowadzonym rozeznaniu rynku umieszczane jest na stronie internetowej Zamawiającego oraz w jego siedzibie. Celem publikacji jest otwarcie udzielania zamówień na konkurencję. W ogłoszeniu należy wskazać co najmniej krótki opis podstawowych informacji dotyczących zamówienia, które ma być udzielone oraz sposobów jego udzielenia, wymogów Zamawiającego wraz z terminem składania lub gromadzenia ofert.
3. Inne niż cena kryteria oceny oferty mogą być stosowane wyłącznie w sposób przejrzysty i niedyskryminacyjny. Jako kryteria mogą zostać przyjęte obiektywne czynniki, takie jak doświadczenie wnioskodawców w danym sektorze, rozmiar i infrastruktura przedsiębiorstwa, techniczne i zawodowe zdolności lub inne czynniki. W każdym jednak przypadku liczba wnioskodawców, którzy zostaną dopuszczeni do składania ofert, musi uwzględniać potrzebę zapewnienia odpowiedniego poziomu konkurencji.
4. Zamawiający obowiązany jest przyjąć oferty złożone przez podmioty, do których nie skierowano zapytania ofertowego, jeżeli oferty wpłynęły w ustalonym i podanym do publicznej wiadomości terminie.
5. Zamawiający odrzuca oferty, które nie są zgodne z kryteriami zawartymi w ogłoszeniu lub zapytaniu ofertowym albo wpłynęły po terminie.
6. Z przeprowadzonego rozeznania rynku zostaje sporządzony protokół zawierający propozycję wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania z powodu braku ważnych ofert. Załącznikami do protokołu są oferty. Protokół jest zatwierdzany przez dyrektora, zastępcę dyrektora lub kierownika GP przy WPN.
7. Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę również wtedy, jeżeli w wyniku postępowania prowadzonego zgodnie z niniejszymi procedurami wpłynie lub zostanie ustalona tylko jedna ważna oferta.
8. Informacja o wyborze oferty sporządzana jest zawsze w formie pisemnej, co nie wyłącza możliwości poinformowania wybranego wykonawcy z zastosowaniem innych środków przekazu.
9. Zawieranie umów z wykonawcami należy do wyłącznej kompetencji dyrektora lub zastępcy dyrektora albo kierownika GP.
10. Ogłoszenie o wynikach postępowania i o zawarciu umowy umieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego.
11. Wszelkie czynności dokonywane w trakcie udzielania zamówienia dokumentowane są w formie pisemnej, co umożliwia dokonanie kontroli bezstronności stosowanych procedur.

§ 6

W przypadku wystąpienia pilnej konieczności spowodowanej nieprzewidywalnymi wydarzeniami oraz zamówień, które z przyczyn technicznych bądź artystycznych lub związanych z ochroną praw wyłącznych mogą zostać wykonane jedynie przez określony podmiot gospodarczy, możliwe jest udzielenie zamówienia bez uprzedniego rozeznania rynku.

§ 7

Opis przedmiotu zamówienia musi zostać dokonany w sposób niedyskryminacyjny. W szczególności opis cech charakterystycznych produktu lub usługi nie może odnosić się do określonego wyrobu lub źródła, szczególnych sposobów postępowania lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i towarzyszą mu słowa „lub równoważne”.

§ 8

Zamawiający zapewnia równy dostęp dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich Państw Członkowskich. W szczególności Zamawiający nie może nakładać wymogów powodujących bezpośrednią lub pośrednią dyskryminację względem potencjalnych wykonawców w innych Państwach Członkowskich, takich jak wymóg, aby podmioty zainteresowane zamówieniem posiadały siedzibę w tym samym państwie lub regionie, co podmiot zamawiający, aby posiadały doświadczenie w wykonywaniu zamówień w Polsce lub doświadczenie w realizacji zamówień współfinansowanych z funduszy UE lub krajowych.

§ 9

Zamawiający zapewnia wzajemne uznawanie dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, jeżeli dokumenty przedłożone przez wykonawcę z innego Państwa Członkowskiego dają równoważną z dokumentami polskimi gwarancję posiadania wymaganych kwalifikacji.

§ 10

Zamawiający ustanawia terminy składania ofert w sposób umożliwiający wykonawcom dokonanie wnikliwej oceny przedmiotu zamówienia oraz przygotowanie oferty.

§ 11

1. Umowy w sprawach zamówień objętych niniejszym zarządzeniem zawierane są w formie pisemnej, chyba że odrębne przepisy wymagają formy szczególnej.
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 jest zobowiązany uprawdopodobnić zawarcie umowy, w szczególności poprzez przedstawienie na potwierdzenie zawarcia umowy dowodu księgowego w rozumieniu przepisów o rachunkowości. W przypadku szkoleń Zamawiający jest zobowiązany do zachowania programu szkolenia.
3. Przez umowy, dla których ogólną przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej, rozumie się w szczególności umowy dotyczące form podnoszenia kwalifikacji, w przypadku których całkowity wydatek nie przekracza kwoty 5000 zł bez podatku od towarów i usług oraz inne umowy, których wartość nie przekracza kwoty 2000 zł bez podatku od towarów i usług.
4. Zawarcie z dotychczasowym wykonawcą dodatkowych umów nieobjętych umową podstawową, a niezbędnych do jej prawidłowego wykonania, jest możliwe dla usług lub robót budowlanych, jeżeli tych dodatkowych usług lub robót budowlanych nie można było wcześniej przewidzieć.

§ 12

Zamawiający jest uprawniony – według własnego wyboru - do udzielania zamówień objętych niniejszym zarządzeniem z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w trybie adekwatnym do przedmiotu zamówienia. Wybór procedury należy do Zamawiającego, jednak w ogłoszeniu o zamówieniu należy umieścić informację o formalno – prawnej podstawie prowadzonego postępowania.

§ 13

1. Wszelkie zmiany do niniejszego zarządzenia wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności, chyba że nastąpią w drodze zmiany przepisów ustawy w zakresie zamówień publicznych.
2. Wszelkie istotne zmiany procedur dokonane po podpisaniu umowy o dofinansowanie wymagają akceptacji (ex-post) instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko zatwierdzone przez Ministra Rozwoju Regionalnego w dniu 3 września 2009 r.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22 listopada 2010 r.

DYREKTOR
Wolińskiego Parku Narodowego
Ireneusz Lewicki
dr inż. Ireneusz Lewicki

Otrzymują:

1. Zastępcą dyrektora ds. ochrony przyrody.
2. Główny specjalista.
3. Główny księgowy.
4. Pracownicy merytoryczni WPN.
5. A/a.