Egz. 5

JRP WiK Dzierżoniów	Prowadzenie przetargów	Symbol: P - 1
	Tytuł procedury: PROCEDURA ZAMÓWIEŃ UDZIELANYCH PRZEZ JRP	Data wydania procedury: 01.03.2012 r.
		Nr wydania procedury: 3
	Projekt: „Uporządkowanie gospodarki wodno- ściekowej na terenie gmin powiatu dzierżoniowskiego- etap I”	

Spis treści:

Załączniki: 1
1. Definicje 2
2. Cel procedury 2
3. Zakres stosowania 2
4. Odpowiedzialność 2
5. Opis postępowania 3
   5.1. Zamówienia podlegające ustawie PZP 3
   5.2. Zamówienia o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 EURO. 3

Załączniki:

1. Załacznik nr 1 - Regulamin udzielania zamówień do 14 000 EURO
2. Załącznik nr 2 – Rejestr zamówień
3. Załącznik nr 3 – Karta zmian

	Imię i nazwisko	Stanowisko	Data	Podpis
Opracował	Aneta Nowak	Kierownik JRP	01.03.2012	
Zatwierdził	Andrzej Bronowicki	MAO	01.03.2012	

Rozdzielnik:

1. MAO - 1 egz.
2. Zastępca MAO - 1 egz.
3. Kierownik JRP - 1 egz.
4. Zespoły JRP - 3 egz.

Niniejszy dokument jest własnością WiK Sp. z o.o. w Dzierżoniowie.
Dokument jest aktualizowany, podlega ewidencji i obowiązuje do użytku wewnętrznego.

1. Definicje

W niniejszej procedurze użyto następujących skrótów:

- Radca Prawny – osoba świadcząca usługi na potrzeby JRP na mocy umowy świadczenia usługi pomocy technicznej jako Ekspert ds. prawnych,
- IK – Inżynier Kontraktu - firma wyłoniona w drodze przetargu, z którą została podpisana umowa na pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu, pełniąca nadzór inwestorski nad robotami prowadzonymi na placach budów w ramach Projektu,
- MAO – Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu i zatwierdzony przez Sektorowego Urzędnika Zatwierdzającego w Ministerstwie Środowiska,
- JRP – Jednostka Realizująca Projekt w strukturach WiK Sp. z o.o. realizująca projekt „Uporządkowanie gospodarki wodno- ściekowej na terenie gmin powiatu dzierżoniowskiego- etap I"
- WFOŚiGW – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej będący dla Projektu Dysponentem środków pochodzących z Funduszu Spójności i pełniący funkcję Instytucji Wdrażającej / Instytucji Pośredniczącej w Zarządzaniu II szczebla,
- PZP – ustawa Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010, nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami),
- Wytyczne - Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko
- SIWZ – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w rozumieniu ustawy PZP – dokumentacja przetargowa,
- Wykonawca – firma lub konsorcjum firm wyłoniona w drodze postępowania zgodnie z PZP, z którą została podpisana umowa na przygotowanie SIWZ,

2. Cel procedury

Celem procedury jest ujednolicenie zasad postępowania w zakresie udzielania zamówień w związku z realizacją projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno- ściekowej na terenie gmin powiatu dzierżoniowskiego- etap I".

Do zamówień związanych z realizacją przedsięwzięć dofinansowanych w ramach POIiŚ mają zastosowanie:

- Ustawa Prawo zamówień publicznych
- Regulamin udzielania zamówień do 14 000 EURO
- Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ

3. Zakres stosowania

Niniejsza procedura obowiązuje i jest stosowana w JRP w WiK Dzierżoniów. Zakres jej stosowania pośrednio dotyczy również Inżyniera Kontraktu.

4. Odpowiedzialność

1. Osobą odpowiedzialną za prawidłowy przebieg stosowania procedury jest Kierownik JRP.
2. Za przestrzeganie zasad procedury odpowiedzialni są: pracownicy JRP zaangażowani w udzielanie zamówień publicznych dla realizacji Projektu oraz wyznaczeni pracownicy WiK Sp. z o.o. w Dzierżoniowie.
3. JRP jest zobowiązana do prowadzenia Rejestru Zamówień w każdym roku zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszej procedury.

5. Opis postępowania

5.1. Zamówienia podlegające ustawie PZP

1. Pracownik JRP odpowiedzialny za przygotowanie SIWZ przygotowuje SIWZ lub, za zgodą Kierownika JRP i MAO, zleca jej przygotowanie firmie zewnętrznej.
2. Niezwłocznie po otrzymaniu od Wykonawcy SIWZ kompletu dokumentów przetargowych, pracownik JRP sprawdza zapisy oraz kompletność przekazanych dokumentów i w razie potrzeby zleca Wykonawcy ich uzupełnienie w wyznaczonym przez siebie terminie.
3. Następnie Pracownik JRP ponownie sprawdza poprawność wprowadzonych przez Wykonawcę zmian.
4. Po przygotowaniu SIWZ lub po otrzymaniu od Wykonawcy prawidłowo sporządzonej SIWZ (z naniesionymi poprawkami) pracownik JRP niezwłocznie przekazuje SIWZ w razie potrzeby do IK oraz innych jednostek organizacyjnych w celu naniesienia ewentualnych uwag.
5. Jednostki, które otrzymały SIWZ w ciągu 10 dni roboczych od daty otrzymania SIWZ powinny nanieść ewentualne uwagi.
6. Po otrzymaniu uwag pracownik JRP uzupełnia SIWZ lub przekazuje je do Wykonawcy celem uzupełnienia.
7. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wprowadzenia uwag i przekazania poprawionej SIWZ w ilości zgodnej z zawartą umową.
8. Po uzupełnieniu SIWZ lub po otrzymaniu poprawionej SIWZ od Wykonawcy powoływana jest Komisja przetargowa przez Kierownika Zamawiającego.

5.2. Zamówienia o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 EURO.

Zamówienia poniżej wartości 14 000 EURO realizowane są na podstawie odrębnego Regulaminu stanowiącego Załącznik Nr 1.

6. Archiwizacja dokumentów przetargowych

Wszystkie dokumenty dotyczące postępowań przetargowych przechowywane są przez okres 3 lat od zamknięcia POIiŚ (Procedura M-2 Archiwizacja i udostępnianie dokumentów)

Załącznik Nr 2 do Procedury P-1

REJESTR ZAMÓWIEŃ ROK .....

Nr sprawy	Nazwa zadania	Nr umowy	Data zlecenia/ umowy	Wykonawca	Wartość w zł netto	Wartość w zł brutto

KARTA ZMIAN

Strona	Zmiana	Data	Opis zmiany	Wstawił	Zatwierdził
1	ZAŁĄCZNIKI: Załącznik nr 1 - Regulamin udzielania zamówień do 14 000 EURO Załącznik nr 2 – Rejestr zamówień	15.09.2010	Wykreślono: Regulamin przetargów, dodano załącznik 2	Kierownik JRP Aneta Nowak	MAO
4	Pkt. 1 tiret 6 PZP – ustawa Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010, nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami), tiret 7 Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków -,Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko	15.09.2010	pkt.1 aktualizacja ustawy PZP dodano tiret 7	Kierownik JRP Aneta Nowak	MAO
4	Pkt 2. Do zamówień związanych z realizacją przedsięwzięć dofinansowanych w ramach POIiŚ mają zastosowanie: - Ustawa Prawo zamówień publicznych - Regulamin udzielania zamówień do 14 000 EURO - Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ	15.09.2010	zmiana wynikająca ze zmiany jw.	Kierownik JRP Aneta Nowak	MAO

4	Pkt. 4. JRP jest zobowiązana do prowadzenia Rejestru Zamówień w każdym roku zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszej procedury.	15.09.2010	dodano pkt.4 ppkt 3	Kierownik JRP Aneta Nowak	MAO
5	Pkt. 5.2. Zamówienia poniżej wartości 14 000 EURO realizowane są na podstawie odrębnego Regulaminu stanowiącego załącznik nr 1.	15.09.2010	wykreślono „Regulamin obowiązujący w WiK Sp. z o.o."	Kierownik JRP Aneta Nowak	MAO
5	Pkt.6. Archiwizacja dokumentów przetargowych Wszystkie dokumenty dotyczące postępowań przetargowych przechowywane przez okres 3 lat od zamknięcia POIiŚ (Procedura M-2 Archiwizacja i udostępnianie dokumentów)	15.09.2010	dodano stosownie do Wytycznych	Kierownik JRP Aneta Nowak	MAO
1	ZAŁĄCZNIKI: Załącznik nr 1 - Regulamin udzielania zamówień do 14 000 EURO Załącznik nr 2 – Rejestr zamówień Załącznik nr 3 – Karta zmian	01.03.2012	dodano załącznik nr 3	Kierownik JRP Aneta Nowak	MAO
2	Pkt. 1 Definicje - Radca Prawny – osoba świadcząca usługi na potrzeby JRP na mocy umowy świadczenia usługi pomocy technicznej jako Ekspert ds. prawnych,	01.03.2012	Zmieniono definicję Radcy Prawnego	Kierownik JRP Aneta Nowak	MAO
2	Pkt. 1 Definicje - WFOŚiGW – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej będący dla Projektu Dysponentem środków pochodzących z Funduszu Spójności i pełniący funkcję Instytucji	01.03.2012	Zmieniono definicję WFOŚiGW	Kierownik JRP Aneta Nowak	MAO

	Wdrażającej / Instytucji Pośredniczącej w Zarządzaniu II szczebla,				
3	Pkt 5.1 1. Pracownik JRP odpowiedzialny za przygotowanie SIWZ przygotowuje SIWZ lub, za zgodą Kierownika JRP i MAO, zleca jej przygotowanie firmie zewnętrznej.	01.03.2012	Wykreślono „...według trybu zamówień publicznych"	Kierownik JRP Aneta Nowak	MAO
3	Pkt 5.1 4. Po przygotowaniu SIWZ lub po otrzymaniu od Wykonawcy prawidłowo sporządzonej SIWZ (z naniesionymi poprawkami) pracownik JRP niezwłocznie przekazuje SIWZ w razie potrzeby do IK oraz innych jednostek organizacyjnych w celu naniesienia ewentualnych uwag.	01.03.2012	Dodano „Po przygotowaniu SIWZ lub ... od Wykonawcy ..."	Kierownik JRP Aneta Nowak	MAO
3	Pkt 5.1. 6. Po otrzymaniu uwag pracownik JRP uzupełnia SIWZ lub przekazuje je do Wykonawcy celem uzupełnienia.	01.03.2012	Dodano „... uzupełnia SIWZ lub..."	Kierownik JRP Aneta Nowak	MAO
3	Pkt 5.1 8. Po uzupełnieniu SIWZ lub po otrzymaniu poprawionej SIWZ od Wykonawcy powoływana jest Komisja przetargowa przez Kierownika Zamawiającego.	01.03.2012	Dodano „Po uzupełnieniu SIWZ lub..."	Kierownik JRP Aneta Nowak	MAO
3	Pkt 5.1 Wykreślono 9. Zapisy SIWZ podlegają opiniowaniu zgodnie z umową o dofinansowanie. 10. Niezwłocznie po otrzymaniu opinii NFOŚiGW / WFOŚiGW, naniesieniu uwag i ponownym zaopiniowaniu SIWZ przez NFOŚiGW/ WFOŚiGW, Komisja Przetargowa	01.03.2012	Wykreślono pkt 9 i pkt 10	Kierownik JRP Aneta Nowak	MAO

	prowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.				
4	ZAŁĄCZNIKI: Załącznik nr 1 - Regulamin udzielania zamówień do 14 000 EURO	11.06.2012	§ 5. ust. 3 Dodano: „...dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, określone w §4 ust. 2 oraz..." „(**lub** rachunek wykonawcy)" Wykreślono: „...wyłącznie...oraz zgodę kierownika Zamawiającego lub innej upoważnionej osoby."	Kierownik JRP Aneta Nowak	MAO