

ZARZĄDZENIE NR 12/2014
WÓJTA GMINY TOMASZÓW MAZOWIECKI

z dnia 14 lutego 2014 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 14.000 euro dla zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318), w związku z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, poz. 94, poz. 1047, poz. 1473) oraz na podstawie art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, poz. 938, poz. 1646), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych przez Gminę Tomaszów Mazowiecki o wartości poniżej 14.000 euro dla zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, stanowiący załącznik nr do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJTA GMINY
Franciszek Szmitgel
.....
podpis

mgr Wiktor Sobieraj
Inspektor ds. Prawnych

mgr Agnieszka Iwanicka
Inspektor ds. Inwestycji

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI PONIŻEJ 14.000 EURO DLA ZADAŃ WSPÓŁFINANSOWANYCH
Z PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO**

**§1
Definicje**

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.);
2. ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.);
3. wartości wyrażonej w euro – należy przez to rozumieć wartość netto przeliczoną ze złotych na walutę euro zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, wydane go na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
4. Zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Tomaszów Mazowiecki, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, ul. Prezydenta I. Mościckiego 4;
5. Kierownika Zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Tomaszów Mazowiecki;
6. zadaniu – należy przez to rozumieć projekt lub inne przedsięwzięcie realizowane przez Zamawiającego współfinansowanie z Programu Infrastruktura i Środowisko, posiadające wydzieloną nazwę i budżet, opisane w sposób wyczerpujący, jednoznaczny i niedyskryminujący;
7. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Tomaszów Mazowiecki, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, ul. Prezydenta I. Mościckiego 4;
8. POIiŚ – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko.

**§2
Zakres stosowania Regulaminu**

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień udzielanych przez Zamawiającego, zgodnie z treścią art. 4 ust. 8 ustawy Pzp, do których nie stosuje się zapisów ustawy Pzp, a których wartość szacunkowa nie przekracza 14.000 euro.
2. W przypadku zamówień z dofinansowaniem zewnętrznym w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, pierwszeństwo mają wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach programu, a niniejszy Regulamin stosuje się w zakresie nieuregulowanym w tych wytycznych.
3. Zamówień, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu udziela się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

4. Udzielanie zamówień realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, zwanego dalej POIiŚ odbywa się według procedur przedstawionych w niniejszym Regulaminie.
5. Wszystkie prowadzone postępowania o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 14.000 euro w ramach realizacji zadań współfinansowanych z POIiŚ są jawne. Gmina Tomaszów Mazowiecki może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§3

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14 000 euro netto oraz są refundowane (lub planowane do refundowania) z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia powinno przebiegać zgodnie z art. 32 -35 ustawy Pzp.
3. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówień na części oraz zaniżania wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
5. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zadania, w ramach którego prowadzone jest postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 14.000 euro w ramach realizacji zadań współfinansowanych z POIiŚ w oparciu o opis przedmiotu zamówienia.
6. Zamówienie powinno być realizowane w ramach środków przewidzianych w Budżecie Gminy Tomaszów Mazowiecki na bieżący rok.
7. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż jeden miesiąc przed dniem złożenia wniosku o udzielenie zamówienia, o którym mowa w §4.

§4

Procedury udzielania zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14 000 euro

1. Komórka merytoryczna odpowiedzialna za realizację danego zamówienia występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości poniżej 14 000 euro netto do Wójta Gminy Tomaszów Mazowiecki lub osoby przez niego upoważnionej, składając pisemny wniosek o udzielenie zamówienia.
2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
3. Do złożenia wniosku o udzielenie zamówienia uprawnieni są kierownicy Referatów Urzędu Gminy Tomaszów Mazowiecki.

§5

Przygotowanie wniosku o udzielenie zamówienia

1. Obowiązkiem komórki merytorycznej, odpowiedzialnej za realizację danego zamówienia, składającej wniosek, o którym mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu, jest dopilnowanie odpowiednio wcześniej terminu zgłoszenia zamówienia tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur prowadzących do udzielenia zamówienia.
2. Przygotowany przez komórkę merytoryczną odpowiedzialną za realizację danego zamówienia wniosek, o którym mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu, stanowi podstawę do wszczęcia procedury udzielenia zamówienia.
3. Procedurę udzielenia zamówienia, wszczyna się po zaakceptowaniu wniosku przez Skarbnika Gminy Tomaszów Mazowiecki oraz zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Tomaszów Mazowiecki lub osobę przez niego upoważnioną.

§6

Szczegółowa procedura udzielania zamówienia

1. Obowiązkiem komórki merytorycznej odpowiedzialnej za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie rynku, zakwalifikowanie potencjalnych wykonawców, przygotowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia oraz przy współudziale pracowników obsługujących zamówienia publiczne i Radcy Prawnego przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wymagania ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Rozeznanie rynku mające na celu wyłonienie Wykonawcy zamówienia publicznego, spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania opisane we wniosku o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności analizę cen oferowanych na rynku za wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Po zweryfikowaniu i akceptacji złożonego wniosku o udzielenie zamówienia, przeprowadza się postępowanie mające na celu wyłonić Wykonawcę zadania.
5. Zapytania do Wykonawców i składane przez nich oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, których wartość szacunkowa nie przekracza 14.000 euro oraz są refundowane (lub planowane do refundowania) z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko mogą być kierowane za pomocą poczty, faksem lub mailem.
6. W przypadku kierowania zapytań faksem lub mailem wydruki potwierdzające wysłanie zapytania załącza się do dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Zapytania należy kierować do co najmniej trzech Wykonawców.
8. W przypadku, gdy wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba Wykonawców, zapytania kieruje się do dostępnej na rynku (poniżej trzech) liczby Wykonawców.
9. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
10. Za najkorzystniejszą ofertę uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia.

11. 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 zamówienia, o którym mowa w ust. 13.
12. W przypadku wykonania zamówienia w trybie awaryjnym wymagającego niezwłocznego wykonania dopuszcza się odstąpienie od obowiązku przeprowadzania pisemnego rozeznania cenowego.
13. Po wyborze Wykonawcy należy sporządzić Protokół zamówienia według **Załącznika nr 2** do niniejszego Regulaminu.
14. Protokół zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza 14.000 euro oraz jest refundowane (lub planowane do refundowania) z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko przedstawia się Wójtowi Gminy Tomaszów Mazowiecki lub osobie przez niego upoważnionej celem zatwierdzenia i przygotowania umowy z wybranym Wykonawcą.
15. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u osoby odpowiedzialnej merytorycznie za zadanie.

§7

Umowa - udzielenia zamówienia

1. Umowę w sprawie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza 14.000 euro oraz jest refundowane (lub planowane do refundowania) z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko zawiera się, z zastrzeżeniem §8 w formie pisemnej.
2. Do umów zawieranych w sprawach zamówienia do 14 000 euro stosuje się ogólne przepisy o zawieraniu umów wynikające z ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§8

Procedura uproszczona dla zamówień, które nie przekraczają kwoty 2.000 zł

W przypadku, gdy wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 2.000 zł netto (*słownie: dwóch tysięcy złotych netto*), stosuje się procedurę uproszczoną, która wymaga:

1. pisemnego uzasadnienia potrzeby zamówienia wraz z określeniem szacunkowej wartości zamówienia, zatwierdzonych przez Wójta Gminy Tomaszów Mazowiecki lub osobę przez niego upoważnioną – według **Załącznika nr 3** do Regulaminu;
2. udokumentowania rozeznania rynku – w formie informacji ze stron internetowych, cenników potencjalnych Wykonawców lub ofert uzyskanych od Wykonawców na podstawie zapytania, również tylko telefonicznego;
3. przedstawienia właściwie i rzetelnie opisanych faktur.

§9

Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu sprawuje kierownik Referatu Zamawiającego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia lub osoba przez niego upoważniona.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, akty wykonawcze do ustawy Pzp, Kodeks cywilny oraz inne obowiązujące przepisy prawa materialnego.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – wzór wniosku o udzielenie zamówienia

Załącznik nr 2 – wzór Protokołu zamówienia

Załącznik nr 3 – wzór pisemnego uzasadnienia potrzeby zamówienia

Tomaszów Mazowiecki, dnia 14.02.2014 roku

WÓJT GMINY

Franciszek Szumigiel

Wójt Gminy Tomaszów Mazowiecki

Załącznik nr 1

.....
(wnioskodawca)

.....
(miejscowość, data)

**WNIOSEK
o udzielenie zamówienia**

1. Przedmiot zamówienia:

- robota budowlana
- dostawa
- usługa

na:

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....
.....

3. Przedmiot zamówienia został zaplanowany w następującej części planu finansowego:

.....

4. Kwota w planie finansowym przeznaczona na realizację przedmiotu zamówienia wynosi:

.....

5. Wartość zamówienia wg załączonej kalkulacji (kosztorysu):

..... PLN
..... EURO

6. Inne wymagania zamawiającego:

- termin wykonania zamówienia:,
- okres gwarancji:,
- inne:,

Załączniki:

Kalkulacja ustalenia wartości zamówienia

.....
(wnioskodawca)

Skarbnik Gminy

.....

ZATWIERDZAM

.....
(podpis osoby zatwierdzającej)

PROTOKÓŁ
zamówienia, którego wartość nie przekracza
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro

1. Przedmiot zamówienia:

- robota budowlana
- dostawa
- usługa

na:

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

.....

3. Tryb postępowania:

A. zapytanie ofertowe skierowano do:

.....

B. zapytanie ofertowe skierowano: pismem, faksem, e-mailem, telefonicznie *

C. odpowiedź na zapytanie otrzymano od:

.....

4. Termin składania ofert:

5. Otwarcie ofert:

6. Wybór oferty:

A. wybrano ofertę:

.....

B. przy uwzględnieniu następujących wymagań:

.....

7. Uzasadnienie wyboru:

.....

Sporządził/a:

.....

ZATWIERDZAM

.....
(podpis osoby zatwierdzającej)

Załącznik nr 3

.....
(miejsce, data)

.....

.....

.....
(imię i nazwisko, stanowisko osoby
Wnioskującej potrzebę zakupu)

INFORMACJA O POTRZEBIE ZAKUPU

Nazwa artykułu:

Zakupu dokonuje się na potrzeby:

Przewidywany koszt:

.....
(podpis osoby uzgadniającej zakup)

.....
(podpis osoby zatwierdzającej)