

ZARZĄDZENIE Nr 50/2016
Wójta Gminy Tomaszów Mazowiecki
z dnia 16 maja 2016 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej w przedziale od 2.000 zł netto do 30.000 euro dla zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

Na podstawie art. 7 ust. 1, art. 30 ust. 2 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 446) w związku z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) oraz na podstawie art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z 2013 r. poz. 938, z 2013 r. poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, z 2014 r. poz. 911, z 2014 r. poz. 1146, z 2015 r., poz. 1626, z 2015 r. poz. 1877, z 2015 r. poz. 532, z 2015 r. poz. 238, z 2015 r. poz. 1117, z 2015 r. poz. 1130, z 2015 r. poz. 1190, z 2015 r. poz. 1358, z 2015 r. poz. 1513, z 2015 r. poz. 1854, z 2015 r. poz. 2150, z 2015 r. poz. 1045, z 2015 r. poz. 1189, z 2015 r. poz. 1269, z 2015 r. poz. 1830, z 2015 r. poz. 1890, z 2016 r. poz. 195), zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa zawiera się w przedziale od 2.000 zł netto do 30.000 euro.
2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy Tomaszów Mazowiecki, którzy będą wykonywali czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań objętych niniejszym regulaminem do przestrzegania zasad w nim zawartych.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Przewodniczący Komisji Przetargowej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJTA GMINY
Franciszek Szmagiel

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ W PRZEDZIALE OD 2.000 ZŁ NETTO DO 30.000 EURO DLA
ZADAŃ WSPÓŁFINANSOWANYCH
Z PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO**

§ 1

Definicje

Ilekróć 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 2015 r., poz. 2164 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 2016 r. poz. 195 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, wydanego 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. Kierowniku 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 zawiera się w przedziale od 2.000 zł netto do 30.000 euro.
2. W przypadku zamówień z dofinansowaniem zewnętrznym w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, pierwszeństwo mają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ na lata 2014-2020* dotyczące zasad zawierania umów 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 w przedziale od 2.000 zł netto do 30.000 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 zawiera się w przedziale od 2.000 zł netto do 30.000 euro 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 odpowiednio jak przepisach 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 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 dany rok kalendarzowy.

§ 4

Procedury udzielania zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa netto zawiera się w przedziale od 2.000 zł netto do 30.000 euro

1. Komórka merytoryczna odpowiedzialna za realizację danego zamówienia występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia do Wójta Gminy Tomaszów Mazowiecki lub osoby przez niego upoważnionej, składając pisemny wniosek o udzielenie zamówienia.
2. Do złożenia wniosku o udzielenie zamówienia uprawnieni są kierownicy Referatów Urzędu Gminy Tomaszów Mazowiecki.
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.
4. Zapytania do Wykonawców i składane przez nich oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, których wartość szacunkowa zawiera się w przedziale od 2.000 zł netto do 30.000 euro oraz są refundowane (lub planowane do

refundowania) z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko mogą być kierowane za pomocą poczty, faksem lub mailem.

5. W przypadku kierowania zapytań faksem lub mailem wydruki potwierdzające wysłanie zapytania załącza się do dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Zapytania należy kierować do co najmniej trzech Wykonawców.
7. Postępowanie prowadzone w trybie przetargu publicznego należy upublicznić na stronie internetowej Zamawiającego i odpowiednio na stronie internetowej właściwego ministra
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.
12. Po wyborze Wykonawcy należy sporządzić Protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zawierający dane wskazane w niniejszym regulaminie.
13. Protokół zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa zawiera się w przedziale od 2.000 zł netto do 30.000 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.
14. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u osoby odpowiedzialnej merytorycznie za zadanie.

§ 5

Szczegółowa procedura udzielania zamówień o wartości w przedziale od 2.000 zł netto do 50.000 zł netto

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. W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości od 20.000 zł netto do 50.000 zł 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*, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty
6. W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości do 50.000 zł netto włącznie tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), szczegółowe warunki i procedury potwierdzania przez Zamawiającego, że wydatek został dokonany w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów finansowych w ramach Projektu, zostały określone w *Sekcji 6.2.1 Wytycznych*.
7. Z zastrzeżeniem pkt. 8, dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku to w szczególności: skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe lub wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej, wraz z otrzymanymi ofertami. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruk listu elektronicznego, oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy.
8. W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości od 20.000 zł netto do 50.000 zł 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*, dokumentowanie rozeznania rynku obejmuje co najmniej wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej wraz z otrzymanymi ofertami

§ 6

Szczegółowa procedura udzielania zamówień o wartości powyżej 50.000 zł netto, udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

1. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:
 - a) upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z warunkami, o których mowa w pkt 3, przy czym zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
 - opis przedmiotu zamówienia publicznego, który 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),
 - warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - kryteria oceny oferty,
 - informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
 - opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - 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. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia,

- informacje na temat zakresu wykluczenia związanego z konfliktem interesów, o którym mowa w pkt 8 *Wytycznych*,
- określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,

b) wybrać najkorzystniejszą spośród złożonych ofert spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny; wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w pkt 5.

2. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu.

3. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na:

a) jego umieszczeniu:

- na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego umieszczonym na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej – wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej Zamawiającego,

4. Dla udokumentowania zawarcia umowy z Wykonawcą i sporządzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, konieczna jest forma pisemna

5. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawiera co najmniej:

a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,

b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,

c) informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt 8 *Wytycznych*, przez wykonawców,

d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane

e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,

f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,

g) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,

h) następujące załączniki:

- potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej, o której mowa w pkt 3 lit. a oraz b,
- złożone oferty,
- oświadczenie lub 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 imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą.

6. Informację o wyniku postępowania umieszcza się na powszechnie dostępnej stronie internetowej, przy czym w przypadku upublicznienia zapytania ofertowego w sposób określony w pkt 3 lit a, informację o wyniku postępowania umieszcza się co najmniej na stronie internetowej wskazanej w tym punkcie, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej – informację o wyniku postępowania wysyła się do każdego wykonawcy, który złożył ofertę oraz umieszcza się na stronie internetowej, o ile Zamawiający posiada taką stronę. 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, przy czym nie dotyczy to załączników, o których mowa w pkt 5 lit. h (złożone oferty).

7. Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w niniejszej sekcji 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.

8. W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego:

a) wpłynie tylko jedna nie podlegająca odrzuceniu oferta – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną,

b) nie wpłynie żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury, o której mowa w niniejszej sekcji, przy czym zawarcie umowy z podmiotem powiązanim, o którym mowa w *sekcji 6.5.3, pkt 8 Wytucznych*, jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy oraz jeżeli podmiot powiązany spełnia warunki, o których mowa w pkt 1 lit. a tiret drugie.

9. 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.

§ 7

Umowa - udzielenie zamówienia

1. Umowę w sprawie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa zawiera się w przedziale od 2.000 zł netto do 30.000 euro oraz jest refundowane (lub planowane do refundowania) z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko zawiera się w formie pisemnej.
2. Do umów zawieranych w sprawach zamówienia zawierających się w przedziale od 2.000 zł netto do 30.000 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, stosuje się procedurę uproszczoną, która wymaga 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 Prawo zamówień publicznych, akty wykonawcze do ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny oraz inne obowiązujące przepisy prawa materialnego.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Tomaszów Mazowiecki, dnia 16.05.2016 roku

Wójt Gminy Tomaszów Mazowiecki