

ZARZĄDZENIE Nr 93/2016
BURMISTRZA KARCZEWA
z dnia 27 lipca 2016 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu postępowania określającego zasady udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez Gminę Karczew w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 poz. 446) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania regulamin postępowania określający zasady udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przez Gminę Karczew w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikom Komórek Organizacyjnych oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Miejskim w Karczewie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza
Z-ca Burmistrza
Bartłomiej Tkaczyk

Regulamin postępowania określający zasady udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez Gminę Karczew w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin niniejszy określa procedury wyboru wykonawców i zawierania umów przez Gminę Karczew w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura Środowisko 2014-2020, zwanego dalej w Regulaminie zamówień POIiŚ 2014 - 2020, dla których zgodnie z treścią art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późniejszymi zmianami) nie stosuje się Prawa zamówień publicznych, a których wartość szacunkowa nie przekracza 30.000,00 EURO netto.
2. Podstawą przeliczenia wartości zamówienia jest średni kursu złotego w stosunku do euro określany przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Do ustalania wartości przedmiotu zamówienia zastosowanie mają przepisy art. 32–35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
4. Regulamin opracowano zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej zwaną ustawą PZP) oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (zwanych dalej Wytycznymi).
5. Każdorazowo stosowaną procedurę wyboru wykonawcy należy zweryfikować w oparciu o aktualną wersję Wytycznych. Wytyczne w aktualnej wersji stanowią informację uzupełniającą do niniejszego regulaminu.

§ 2. Stosowany tryb wyboru wykonawców

1. Do wyboru wykonawców zadań współfinansowanych z PO IiŚ 2014-2020, które spełniają kryterium określone w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, ma zastosowanie tryb uproszczony zgodnie z Wytycznymi.
2. W przypadku umów o wartości netto od 2.000,00 PLN do 50.000,00 PLN ma zastosowanie procedura opisana w § 4 i § 5 Regulaminu.
3. W przypadku umów o wartości netto powyżej 50.000,00 PLN do równowartości kwoty 30.000,00 EUR ma zastosowanie procedura opisana w § 6 Regulaminu.

§ 3. Procedury realizacji zadań do wartości netto 2.000,00 zł

1. Zadania o wartości netto do 2.000,00 zł realizowane są bez dodatkowych procedur, zapewniających realizację zasad oszczędności, gospodarności i rzetelności, z zachowaniem najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach.

2. Wydatki, których wartość nie przekracza 2.000,00 zł nie są objęte obowiązkiem dokonania rozeznania rynku.
3. Potwierdzeniem wykonania zadania jest faktura opisana przez pracownika odpowiedzialnego za realizację zadania.

§ 4. Procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa netto jest wyższa niż 2.000,00 zł i nie przekracza kwoty 20.000,00 zł netto

1. Warunki zamówienia ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Zapytania do Wykonawców i składane przez nich oferty mogą być kierowane za pomocą przesyłki listowej, faksem lub mailem.
3. W przypadku kierowania zapytań faksem lub mailem wydruki potwierdzające wysyłanie zapytania załącza się do dokumentacji prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Zapytanie należy kierować do co najmniej 3 Wykonawców.
5. W przypadku, gdy wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba Wykonawców, zapytanie kieruje się do dostępnej na rynku liczby Wykonawców.
6. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
7. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe, oferty lub informacje handlowe przesłane przez Wykonawców z własnej inicjatywy.
8. Jeśli rozeznanie rynku nie jest możliwe, pracownik merytoryczny zobowiązany jest udokumentować uzasadnienie konieczności udzielenia zamówienia bez rozeznania rynku.

§ 5. Procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa netto jest wyższa niż 20.000,00 zł i nie przekracza kwoty 50.000,00 zł netto

1. Zasady dokonywania rozeznania rynku:
 - a) Rozeznanie rynku będzie miało miejsce co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej Gminy Karczew lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty i / lub
 - b) Skierowanie zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców ; dopuszcza się możliwość przesłania zaproszenia także faksem lub emailem, i / lub
 - c) Wydruk co najmniej 3 alternatywnych ofert ze stron internetowych potencjalnych wykonawców.
2. Rozeznanie uznaje się za ważne, w przypadku otrzymania co najmniej dwóch ważnych ofert w wyniku zapytania ofertowego skierowanego do potencjalnych wykonawców i co najmniej jednej ważnej oferty złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie na stronie internetowej.
3. Wymagane jest udokumentowanie przeprowadzenia procedury rozeznania rynku odpowiednimi dokumentami, w szczególności skierowanymi do potencjalnych wykonawców zapytaniami ofertowymi, wydrukami ogłoszeń, wydrukami złożonych ofert, wydrukami ze stron internetowych przedstawiającymi oferty potencjalnych wykonawców, informacjami handlowymi przesłanymi przez wykonawców z własnej inicjatywy.

4. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej (zawierającego datę wydruku).
5. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
6. Wymagane warunki, dokumenty, zasady uzupełniania, wyjaśnienia oraz poprawy omyłek zostaną szczegółowo określone w zaproszeniu.
7. Wybór oferty:
 - a) Wyboru złożonych ofert dokonuje komisja wyznaczona przez kierownika odpowiedniego referatu lub Burmistrza, z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców,
 - b) Wszystkie oferty otwierane są w miejscu i czasie wskazanym w zapytaniu ofertowym,
 - c) Z czynności otwarcia sporządzany jest protokół,
 - d) Umowę z wybranym wykonawcą podpisuje Burmistrz przy kontrasygnacie Skarbnika.

§ 6. Procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa netto jest wyższa niż 50.000,00 zł i nie przekracza kwoty 30.000,00 EUR netto

1. Szacowanie wartości zamówienia publicznego będzie dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 oraz zamówień z wolnej ręki, o których mowa w art. 134 ust. 6 pkt. 3 i 4 ustawy Pzp. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, należy wziąć 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.
2. 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).
3. 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.
4. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określane są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawęzać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.
5. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:
 - a) kryteria te nie mogą zawęzać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,

- b) kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
6. Dokumentami przygotowywanymi w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są:
- a) zapytanie ofertowe,
 - b) opis przedmiotu zamówienia,
 - c) istotne warunki umowy.
7. Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
- a) opis przedmiotu zamówienia publicznego,
 - b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania,
 - 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,
 - g) informacje na temat zakresu wykluczenia,
 - h) określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
8. Zapytanie ofertowe zostanie upublicznione poprzez:
- a) Umieszczenie treści zapytania w Bazie Konkurencyjności (dotyczy ogłoszeń po podpisaniu umowy o dofinansowanie),
 - b) Umieszczenie treści zapytania na innej stronie internetowej Gminy Karczew lub innej stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych,
 - c) W przypadku zamówień realizowanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, wysłanie zapytania do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców oraz upublicznienie go co najmniej na swojej stronie internetowej.
9. Wybór oferty:
- a) Wyboru złożonych ofert dokonuje komisja wyznaczona przez kierownika odpowiedniego referatu lub Burmistrza, z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców,
 - b) Wszystkie oferty otwierane są w miejscu i czasie wskazanym w zapytaniu ofertowym,
 - c) Z czynności otwarcia ofert oraz dokonania wyboru sporządzany jest protokół,
 - d) Informację o wyniku postępowania umieszcza się na stronie internetowej Gminy i w Bazie Konkurencyjności,
 - e) Umowę z wybranym wykonawcą podpisuje Burmistrz przy kontrasygnacie Skarbnika.