

ZARZĄDZENIE Nr 13/2018
BURMISTRZA KARCZEWA
z dnia 26 stycznia 2018 r.

zmieniające zarządzenie 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 2017 poz. 1875 z późn. zm.¹) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się 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, realizujących zadania współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

§ 3. Z dniem wejścia w życie Zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 93/2016 Burmistrza Karczewa 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.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Karczewa
Władysław Dariusz Łokietek

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 poz. 2232

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 i 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 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.) 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 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Do ustalania wartości przedmiotu zamówienia zastosowanie mają przepisy art. 32–35 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.
4. Regulamin opracowano zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej zwaną ustawą PZP), przepisami Ustawy z dnia 7 lipca 2017r., o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz niektórych innych ustaw (zwaną dalej Ustawą) oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 z dnia 19.07.2017r. (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 nie 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 poczty, 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. W przypadku, gdy wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba Wykonawców, zapytanie kieruje się do dostępnej na rynku liczby Wykonawców.
5. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
6. 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.
7. 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 w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Karczew wraz z otrzymanymi ofertami, i / lub
 - b) skierowanie zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia wraz z otrzymanymi ofertami. Dopuszcza się możliwość przesłania zaproszenia faksem lub emailiem.
2. Rozeznanie uznaje się za ważne, w przypadku:
 - a) otrzymania co najmniej dwóch ważnych ofert w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu.

- b) otrzymania co najmniej dwóch ważnych ofert w odpowiedzi na zapytanie skierowane za pośrednictwem maila bądź faksu.
- 3. W przypadku gdy w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu lub w odpowiedzi na zapytanie skierowane za pośrednictwem maila bądź faksu, złożona zostanie tylko jedna ważna oferta, wówczas należy uzupełnić udokumentowanie o ofertę pochodząca z innego źródła tj.:
 - a) wydruk z co najmniej jednej stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną, lub
 - b) wydruk z co najmniej jednego maila z informacją na temat ceny za określony towar/usługę.
- 4. Jedna oferta nie jest wystarczająca dla udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.
- 5. Oferta niezgodna z ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.
- 6. W przypadku gdy w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu lub w odpowiedzi na zapytanie skierowane za pośrednictwem maila bądź faksu, nie otrzymano ofert, wówczas należy uzupełnić udokumentowanie o ofertę pochodząca z innego źródła tj.:
 - a) wydruk z co najmniej dwóch stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną, lub
 - b) wydruk z co najmniej dwóch maila z informacją na temat ceny za określony towar/usługę.
- 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,
- 8. W przypadku zamówień których wartość szacunkowa netto jest wyższa niż 20.000,00 zł netto i nie przekracza kwoty 50.000,00 zł netto, zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

§ 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. Do udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa netto jest wyższa niż 50.000,00 zł i nie przekracza kwoty 30.000,00 EUR, należy stosować zasadę konkurencyjności, o której mowa w pkt. 6.5.2 Wytycznych.
- 2. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Opis przedmiotu zamówienia nie może odnosić się do określonego wyrobu, źródła, znaków towarowych, patentów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest

uzasadnione przedmiotem zamówienia i dopuszczono rozwiązania równoważne. W przypadku dopuszczenia rozwiązań równoważnych, w celu spełnienia wymogu opisanego przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, powinien zostać określony zakres równoważności. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez zamawiającego.

3. 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).
4. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.
5. Wszczęcie postępowania odbywa się przez upublicznienie zapytania ofertowego. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w Bazie Konkurencyjności (Strona internetowa wskazana w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych - <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>), a w przypadku zawieszenia działalności bazy, potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej wskazanej przez instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie, w umowie o dofinansowanie).
6. Zapytanie ofertowe musi zawierać co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia publicznego,
 - b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - 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) termin realizacji umowy,
 - h) informację na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych,
 - i) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
 - j) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,

- k) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie,
 - l) inne zapisy o których mowa w pkt. 6.5.2 Wytucznych.
7. Zapytanie ofertowe musi zostać upublicznione poprzez: co najmniej 7 dni w przypadku dostaw i usług, i co najmniej 14 dni - w przypadku robót budowlanych oraz w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.
8. Wybór złożonych ofert:
- 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 wskazane w zapytaniu ofertowym,
 - c) Z czynności prowadzonych w ramach postępowania sporządzany jest protokół postępowania o udzielenie zamówienia w formie pisemnej.
9. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy.
10. Umowę z wybranym wykonawcą sporządza się w formie pisemnej. Umowę podpisuje Burmistrz przy kontrasygnacie Skarbnika.