ZARZĄDZENIE NR 52
WÓJTA GMINY TOMASZÓW MAZOWIECKI
z dnia 27 maja 2014 r.

w sprawie przyjęcia wewnętrznych procedur dla umów, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych 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, ze zm. 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, ze zm. 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, ze zm. poz. 938, poz. 1646), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin w sprawie wewnętrznych procedur dla umów, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, uwzględniających zasady zawierania umów określone w „Wytycznych do kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ" stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

GMINA TOMASZÓW MAZOWIECKI
97-200 Tomaszów Maz.
ul.Prezydenta I. Mościckiego 4
0447246409, fax 0447235033
REGON 590648333
NIP 773-22-82-071

WÓJT GMINY
Franciszek Szmigiel
.....
podpis

Wójt Gminy Tomaszów Maz.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 52
Wójta Gminy Tomaszów Mazowiecki z dnia 27 maja 2014 roku

REGULAMIN W SPRAWIE WEWNĘTRZNYCH PROCEDUR DLA UMÓW, DO KTÓRYCH NIE STOSUJE SIĘ USTAWY PZP, UWZGLEDNIAJĄCY ZASADY ZAWIERANIA UMÓW OKREŚLONE W „WYTYCZNYCH DO KWALIFIKOWANIA WYDATKÓW W RAMACH POIiŚ"

§1
Definicje

Ilekroć 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, 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, na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy Pzp, których wartość szacunkowa nie przekracza 30.000 euro dla zadań realizowanych w ramach POIiŚ.
2. W przypadku zamówień realizowanych w ramach POIiŚ, pierwszeństwo mają wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach programu, przed regulaminem Zamawiającego wprowadzonym zarządzeniem nr 32/2014 Wójta Gminy Tomaszów Mazowiecki z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

3. Zamówień, o których mowa w ust. 1, 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 oraz procedur opisanych w wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach programu.
5. Zamawiający zawierający z wykonawcami umowy, do których nie ma zastosowania ustawa Pzp, zobowiązany jest zawierać umowy w formie pisemnej w drodze przetargu, o którym mowa w art. 70^1 – 70^5 K.c., (chyba że przepisy szczególne wymagają innego trybu i formy zawierania umowy) z uwzględnieniem zasad określonych w Komunikacie Komisji, w tym szczególności zasady: jawności, niedyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia, równego dostępu dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich, wzajemnego uznawania dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem, odpowiednich terminów, przejrzystego i obiektywnego podejścia. W przypadku, gdy zamawiający zastosował tryb wskazany w art. 70^1 – 70^5 K.c., a następnie unieważnił postępowanie z powodu braku ofert lub odrzucenia wszystkich ofert ze względu na niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, ponowne przeprowadzenie postępowania w ww. trybie nie jest wymagane. W takim przypadku zamawiający odstępując od zastosowania trybu wskazanego w art. 70^1 – 70^5 K.c., jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania (poprzez rozeznania rynku), przy zachowaniu zasady efektywności oraz pod warunkiem braku istotnych zmian w pierwotnych warunkach zamówienia (w szczególności w zakresie przedmiotu zamówienia i sposobu jego realizacji) zachowując przy tym formy pisemne.

§3
Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza równowartości kwoty 30.000 euro oraz są dofinansowane z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem, bez stosowania 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. Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zadania, w ramach którego prowadzone jest postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro w ramach realizacji zadań współfinansowanych z POIiŚ w oparciu o opis przedmiotu zamówienia.

6. Zamówienie powinno być realizowane w ramach środków ujętych w Budżecie Gminy Tomaszów Mazowiecki.
7. Beneficjent nie może, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp, trybu przetargu zgodnie z K.c. lub procedury rozeznania rynku, dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartość. Zawarcie z dotychczasowym wykonawcą dodatkowych umów nie objętych umową podstawową, a niezbędnych do jej prawidłowego wykonania, jest możliwe dla usług lub robót budowlanych, jeśli tych dodatkowych usług lub robót budowlanych nie można było wcześniej przewidzieć, a w przypadku postępowań realizowanych na podstawie ustawy Pzp – po spełnieniu co najmniej jednej z pozostałych przesłanek, określonych w art. 67 ust. 1 pkt 5 lit. a i b ustawy Pzp.

§4

Procedury udzielania zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa netto nie przekracza równowartości kwoty 30.000 euro

1. Komórka merytoryczna odpowiedzialna za realizację danego zamówienia występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro 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.

§5

Przygotowanie wniosku o udzielenie zamówienia

1. Obowiązkiem komórki merytorycznej, odpowiedzialnej za realizację danego zamówienia, 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, 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, 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. Po zweryfikowaniu i akceptacji złożonego wniosku o udzielenie zamówienia, przeprowadza się postępowanie mające na celu wyłonić Wykonawcę zadania w trybie przetargu publicznego:
   a. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu publicznego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie lub opcjonalnie na stronie do zamieszczenia ogłoszeń (Biuletyn Zamówień Publicznych – jako nieobowiązkowe);
   b. Wraz z ogłoszeniem o przetargu zamawiający sporządza informacje niezbędne do przygotowania oferty (tzw. dokumentację przetargową), z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, w tym:
      - nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego,
      - opis przedmiotu zamówienia,
      - termin wykonania zamówienia,
      - warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
      - wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,
      - informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
      - termin związania oferta,
      - miejsce oraz termin składania ofert,
      - opis sposobu obliczania ceny,
      - opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny oferty,
      - informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy,
      - wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia,
      - istotne dla strony postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na takich warunkach;
4. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
5. Za najkorzystniejszą ofertę uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia.
6. Po wyborze Wykonawcy należy sporządzić Protokół z przeprowadzonego postępowania..
7. Protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza 30.000 euro oraz jest współfinansowane z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko przedstawia się Wójtowi Gminy Tomaszów Mazowiecki lub osobie przez niego upoważnionej celem zatwierdzenia, co stanowi podstawę do przygotowania umowy z wybranym Wykonawcą.
8. 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 30.000 euro oraz współfinansowane z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko zawiera się, z zastrzeżeniem §8 w formie pisemnej.
2. Do umów zawieranych w postępowaniu o wartości 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 (*słownie:* dwóch tysięcy złotych netto), stosuje się procedurę uproszczoną, która wymaga:

a. Zawarcia umowy w sposób efektywny, zachowując przy tym formę pisemną z wyłączeniem wymogu dokonania rozeznania rynku;
b. zawarcie umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej (np. zakup biletów). W takim przypadku zamawiający jest zobowiązany uprawdopodobnić zawarcie umowy, w szczególności poprzez przedstawienie na potwierdzenie zawarcia umowy dowodu księgowego w rozumieniu przepisów o rachunkowości. Zamawiający jest zobowiązany do potwierdzenia zakresu zamówienia, w szczególności poprzez zachowanie dokumentacji dotyczącej zlecenia zamówienia. W przypadku szkoleń zamawiający jest również zobowiązany do zachowania programu szkolenia (dopuszczalny jest wydruk z dokumentów w wersji elektronicznej).

§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.

Tomaszów Mazowiecki, dnia 27.05.2014 roku

WÓJT GMINY
Franciszek Szmigiel

Wójt Gminy Tomaszów Mazowiecki