

ZARZĄDZENIE Nr 234  
Burmistrza Czyżewa  
z dnia 20.12.2013 roku

w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych dotyczących realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) w związku z art.254 pkt.4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin udzielania zamówień publicznych dotyczących realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**BURMISTRZ**

*Anna Bogucka*

## **Regulamin udzielania zamówień publicznych dotyczących realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko**

### **Definicje**

§1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. Nr 113 poz. 907 ze zm.);
- 2) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Czyżew;
- 3) POIiŚ – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko.

### **Uwagi wstępne**

§2.1 Celem regulaminu jest określenie zasad wyłonienia wykonawcy dla zadań współfinansowanych z POIiŚ.

2. W przypadku zamówień których wartość szacunkowa przekracza 14.000 euro netto stosuje się procedury zgodnie z Pzp.
3. 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 netto.

### **Szacowanie wartości zamówienia**

§3.1 Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza równowartości kwoty 14 000 euro netto oraz są refundowane (lub planowane do refundowania) z POIiŚ, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem.

2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia powinno przebiegać zgodnie z art. 32 -35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. zp.
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. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż jeden miesiąc przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.

**Procedura udzielania zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa netto nie przekracza równowartości kwoty 14 000 euro**

§4.1. Umowy zawiera się po przeprowadzeniu

- a) rozeznania rynku, lub
- b) bez rozeznania rynku.

2. Ogłoszenie o wszczęciu postępowania powinno zostać zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego oraz powinno być zamieszczone w siedzibie Zamawiającego.

3. Ogłoszenie powinno zawierać:

- 1) opis podstawowych informacji dotyczących zamówienia i sposobów jego udzielenia,
- 2) warunki stawiane wykonawcom,
- 3) dokumenty potwierdzające ich spełnienie,
- 4) kryteria oceny,
- 5) opis zamówienia.

4. Przeprowadzenie postępowania w oparciu o wymóg rozeznania rynku wymaga zachowania zasady efektywności.

5. Dokumentami potwierdzającymi dokonanie rozeznania rynku mogą być w szczególności:

- 1) skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe,
- 2) wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej wraz z otrzymanymi ofertami,
- 3) wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców.

6. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierającego datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy.

7. Jeżeli w danym przypadku nie jest możliwe lub zasadne przeprowadzenie rozeznania rynku i zachodzi konieczność zawarcia umowy bez rozeznania rynku obowiązkiem jest wykazanie w formie pisemnej okoliczności uzasadniających udzielenie zamówienia w tym trybie.

**BURMISTRZ**

*Anna Bogucka*

## **Szczegółowa procedura udzielania zamówienia w ramach rozeznania rynku**

- §5. 1. 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 POIiŚ mogą być kierowane za pomocą poczty, faksem lub mailem.
2. W przypadku kierowania zapytań faksem lub mailem wydruki potwierdzające wysłanie zapytania załącza się do dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.
  3. Zapytania należy kierować do co najmniej trzech Wykonawców.
  4. W przypadku nie uzyskania co najmniej dwóch ofert w toku rozeznania rynku, procedurę należy powtórzyć.
  5. Wyjątkowo w przypadku, gdy w odpowiedzi na ogłoszenie zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej złożona zostanie tylko jedna ważna oferta, rozeznanie rynku można uznać za właściwie przeprowadzone;
  6. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
  7. Za najkorzystniejszą ofertę uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań.
  8. 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.
  9. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u osoby odpowiedzialnej merytorycznie za zadanie.

### **Procedura uproszczona dla zamówień, które nie przekraczają kwoty 2 tys. zł**

- §6. W przypadku, gdy wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 2.000,00 zł netto stosuje się procedurę uproszczoną, która wymaga:
- 1) pisemnego uzasadnienia potrzeby zamówienia wraz z określeniem szacunkowej wartości zamówienia,
  - 2) udokumentowania rozeznania rynku – w formie informacji ze stron internetowych, cenników potencjalnych Wykonawców lub ofert uzyskanych od Wykonawców na podstawie zapytania.
  - 3) przedstawienia właściwie i rzetelnie opisanych faktur.

**BURMISTRZ**

*Anna Bogucka*