

ZARZĄDZENIE NR 341/2014
WÓJTA GMINY INOWROCŁAW

z dnia 20 marca 2014 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu określającego zasady udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez Gminę Inowrocław w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013.

Na podstawie art. 30 i 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013, poz. 594 t.j. z późn zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Niniejszym wprowadzam regulamin określający zasady udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez Gminę Inowrocław w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJTA

mgr inż. Tadeusz Kacprzak

w sprawie wprowadzenia regulaminu określającego zasady udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez Gminę Inowrocław w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin niniejszy określa procedury wyboru wykonawców i zawierania umów przez Gminę Inowrocław w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013, dla których zgodnie z treścią art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) nie stosuje się Prawa zamówień publicznych.
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 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm).
3. Do ustalania wartości przedmiotu zamówienia zastosowanie mają przepisy art. 32–35 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych.
4. Regulamin opracowano zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm), dalej zwaną ustawą pzp, oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013, 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 POIiŚ 2007-2013, 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 powyżej 2.000,00 PLN dokonuje się, o ile to możliwe, rozeznania rynku wskazującego, iż dana usługa zostanie wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
3. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy wykazać okoliczności uzasadniające brak takiego rozeznania i udokumentować je w formie pisemnej.

§ 3

Sposób prowadzenia rozeznania rynku

1. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone w jeden z następujących sposobów:

- a) zapytanie o dokonanie szacunku wartości zamówienia, skierowane do potencjalnych wykonawców lub zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Gminy Inowrocław,
 - b) porównanie ofert potencjalnych wykonawców zamieszczonych na stronach internetowych lub opublikowanych w inny sposób.
2. Dokumentami potwierdzającymi rozeznanie rynku mogą być w szczególności:
 - a) oferty lub informacje handlowe potencjalnych wykonawców,
 - b) pisma, wydruki listów elektronicznych lub stron internetowych zawierających oferty, informacje handlowe lub cenniki (zawierające datę wydruku).
 3. Notatki z rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie mogą stanowić udokumentowania przeprowadzenia rozeznania rynku.
 4. Do obowiązków kierownika komórki odpowiedzialnej za realizację zadania należy podjęcie działań zmierzających do wszczęcia i przeprowadzenia postępowania objętego niniejszym regulaminem.
 5. Do obowiązków kierownika komórki w szczególności należy:
 - a) wskazanie przedmiotu rozeznania rynku, ze szczególnym określeniem zakresu i wymagań, jakim winien on odpowiadać oraz terminu realizacji,
 - b) wskazania pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za prowadzenie rozeznania.
 6. Do obowiązków pracownika w szczególności należy:
 - a) przygotowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia,
 - b) oszacowanie wartości zamówienia – w wypadku towarów i usług występujących powszechnie w obrocie – w oparciu o cenę oferowaną powszechnie przez uczestniczących w obrocie przedsiębiorców, w wypadku robót budowlanych oraz prac projektowych – w oparciu o kosztorys inwestorski lub wycenę planowanych kosztów prac projektowych,
 - c) merytoryczne prowadzenie postępowania – w tym w szczególności podejmowanie wszelkich czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania zapewniających jawność, bezstronność i fachowość jego prowadzenia,
 - d) przedstawienie kierownikowi komórki propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty.
 - e) sporządzenie notatki służbowej z przeprowadzonych w trakcie postępowania czynności.

§ 4

Sposób prowadzenia zapytania ofertowego

1. Zapytanie ofertowe może być skierowane do potencjalnych wykonawców i/lub zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Gminy Inowrocław, przy czym dopuszczalna jest forma elektroniczna przesyłania zapytania ofertowego.
2. Zapytanie powinno zawierać:
 - a) opis przedmiotu zamówienia, przy czym niedopuszczalne jest preferowanie konkretnych wykonawców; w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia należy dopuszczać rozwiązania równoważne,
 - b) termin składania ofert, gwarantujący możliwość przygotowania prawidłowej oferty potencjalnemu wykonawcy,
 - c) wymagania stawiane wykonawcom, opis sposobu przygotowania i złożenia oferty oraz kryteria oceny ofert.
3. Uznaje się, że w przypadku, gdy w skutek prowadzonego zapytania ofertowego otrzymano tylko jedną ważną ofertę, procedura zapytania ofertowego powinna zostać powtórzona, aż do uzyskania minimum dwóch ważnych ofert. W przypadku zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu Gminy Inowrocław do rozstrzygnięcia zapytania ofertowego wystarczy otrzymanie jednej ważnej oferty.

§ 5

Zawarcie umowy

1. Umowy powinny być zawierane w formie pisemnej.
2. Wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, których zwyczajowo nie zawiera się w formie pisemnej (w tym zakup biletów, udział w formach podnoszenia kwalifikacji, gdy całkowity wydatek nie przekracza 5.000,00 PLN bez podatku od towarów i usług, a także inne umowy o wartości poniżej 2.000,00 PLN bez podatku od towarów i usług).
3. W przypadku o którym mowa w ust. 2 zawarcie umowy powinno być potwierdzone odpowiednim dowodem księgowym w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości.

WÓJT

mgr inż. Tadeusz Kacprzak