

WÓJT GMINY
Wilczyn
ul. Strzebińska 12 D
62-550 Wilczyn

Zarządzenie Nr 63/2013

Wójta Gminy Wilczyn

z dnia 12 grudnia 2013 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień, które finansowane są z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, a wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro przez Urząd Gminy Wilczyn.

Na podstawie art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 907 z późniejszymi zmianami) postanawiam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w załączeniu do niniejszego zarządzenia Regulamin udzielania zamówień które finansowane są z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, a wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro przez Urząd Gminy Wilczyn.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Grzegorz Skowroński

RADCA PRAWNY

Wojciech Barczyk
PZ-KN-215/05

REGULAMIN

udzielania zamówień, które finansowane są z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, a wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro przez Urząd Gminy Wilczyn

§ 1

Regulamin opracowano na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U.09.157.1240 z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
3. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 roku w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. nr 224, poz. 1796)

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 14 000 euro, zwany dalej Regulaminem, określa zakres, kryteria, zasady oraz organizację udzielania w jednostce zamówień z pominięciem stosowania ustawy - Prawo zamówień publicznych.
2. Przepisy niniejszego regulaminu mają zastosowanie tylko w udzielanych przez jednostkę zamówieniach publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, finansowanych ze środków publicznych wyłączonych, stosownie do art. 4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zmianami) spod jej rygorów, tj. o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 14000 euro.
3. Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego finansowane ze środków europejskich należy dokonywać zgodnie z procedurami określonymi w umowie międzynarodowej lub innymi procedurami obowiązującymi przy ich wykorzystaniu. W przypadku zamówień nie objętych wyżej wymienionymi procedurami należy stosować procedurę określoną niniejszym regulaminem.

§ 3

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Zamawiający – Gmina Wilczyn,
2. Kierownik zamawiającego – Wójt Gminy Wilczyn,
3. Wnioskujący, pracownik merytoryczny – pracownik, do którego obowiązków służbowych należy załatwianie sprawy z danego zakresu.

Dział II

UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH Z WYŁĄCZENIEM STOSOWANIA PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Rozdział I

Kryteria i zasady udzielania zamówień publicznych z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 4

1. Wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokości ustalonej w planie rzeczowo – finansowym.
2. Wydatki publiczne powinny być dokonywane:
 - w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
 - w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. Wartość zamówienia nie stanowi jedynego i wystarczającego uzasadnienia wyłączenia ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, albowiem zamawiający winien jeszcze wykazać, iż jego działanie, wynika np. ze względów organizacyjnych czy ekonomicznych i nie narusza zapisów ustawy, dotyczących zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania procedur oraz zasad i trybów udzielania zamówień.

Rozdział II

Procedura wszczęcia i przeprowadzenia postępowania zamówień publicznych z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 5

1. Podstawą do podjęcia działań związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane jest plan finansowy na dany rok budżetowy.
2. Udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art.4 ust.8 Prawo zamówień publicznych winno być poprzedzone oszacowaniem wartości zamówienia publicznego w oparciu o cenę euro wynikającą z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 224, poz. 1796).

3. Zakazuje się dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy lub uniknięcia procedur udzielenia zamówień publicznych określonych ustawą Prawo zamówień publicznych.

§ 6

1. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na dostawy jest wartość rynkowa rzeczy lub praw będących przedmiotem dostawy.
2. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na usługi jest wartość rynkowa świadczeń objętych zamówieniem.
3. W przypadku wspólnego prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez kilku pracowników merytorycznych wartością zamówienia jest wartość całego zamówienia wspólnego.
4. Jeżeli dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

Rozdział III

Procedury udzielenia zamówienia publicznego

§ 7

1. Wartość zamówienia ustala się stosując przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 224, poz. 1796).
2. W przypadku udzielania realizowanych z udziałem środków europejskich należy przy zamówieniach poniżej 14 000 euro stosować wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach danego programu finansowanego z udziałem środków europejskich,
 - a) w ramach innych programów i projektów finansowanych ze środków zewnętrznych należy stosować wytyczne kwalifikowania wydatków z danego programu,
 - b) w przypadku braku wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków stosuje się wszystkie postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 8

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest odpowiednio wczesne rozpoczęcie realizacji zamówienia do 14 000 euro tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art. 44 ustawy o finansach publicznych.
2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 9

Szczegółowa procedura udzielania zamówienia poniżej 14 000 euro

1. Pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia do 14000 euro do Kierownika Zamawiającego oraz Skarbnika Gminy.
2. Skarbnik Gminy potwierdza dostępność środków na realizację danego zamówienia i wniosek przekazuje do osoby odpowiedzialnej za zamówienia publiczne.
3. Osoba odpowiedzialna za zamówienia publiczne szacuje wartość zamówienia w przeliczeniu na euro, ustala dla danego zamówienia kod Wspólnego Słownika Zamówień /CPV/, wprowadza do rejestru zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro dla wszystkich zamówień wychodzących z Urzędu Gminy w Wilczynie.
4. Po wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 3 § 9 osoba odpowiedzialna za zamówienia publiczne przekazuje wniosek do pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia.
5. Po wyrażeniu zgody przez kierownika zamawiającego na realizację danego zamówienia, pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do finalizacji na podstawie procedury określonej w § 9 ust.7.
6. Po nie wyrażeniu zgody przez kierownika zamawiającego na realizację danego zamówienia następuje zaniechanie realizacji zamówienia.
7. Procedura udzielenia zamówienia do 14 000 euro netto polega na tym, że pracownik merytoryczny:
 - a) Przeprowadza pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców). W przypadku nieotrzymania minimum dwóch ważnych ofert, procedurę wyboru wykonawcy należy powtórzyć.
 - b) Na podstawie otrzymanych ofert pracownik wybiera wykonawcę który zaoferował najkorzystniejszą cenę zamówienia.
 - c) Cała dokumentacja z postępowania z zamówienia przechowywana jest u pracownika, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację.
 - d) Zamówienia udziela się przez umowę pisemną określającą warunki realizacji zamówienia.

Dział III

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych ponosi kierownik zamawiającego, a także inne osoby w zakresie jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez Kierownika Zamawiającego.

WOJT
Grzegorz Kozłowski