

Zarządzenie Nr 0050/45/2017

Wójta Gminy Wilczyn

z dnia 29 września 2017 r.

w sprawie Regulaminu udzielania zamówień, które finansowane są ze środków publicznych, a wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro przez Gminę Wilczyn.

Na podstawie art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zmianami) w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 1579 z późniejszymi zmianami) postanawiam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień, które finansowane są ze środków publicznych, a wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro przez Gminę Wilczyn, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
2. Wszyscy pracownicy Urzędu Gminy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 0050/19/2014 Wójta Gminy Wilczyn z dnia 09 maja 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, które finansowane są ze środków publicznych, a wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro przez Urząd Gminy Wilczyn.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Skowroński

Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa reguły, formy i tryb udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
2. W uzasadnionych przypadkach Kierownik może podjąć decyzję o udzieleniu zamówienia, o którym mowa w ust. 1 w trybie innym niż opisane w niniejszym regulaminie.

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. Zamawiającym – oznacza to Gminę Wilczyn,
2. Kierownika – oznacza to Wójta Gminy Wilczyn,
3. pracownika merytorycznym – oznacza to pracownika delegowanego przez kierownika do wykonywania obowiązków związanych z udzieleniem zamówienia publicznego,
4. Pzp – oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych,
5. Zamówieniu – oznacza to zamówienie publiczne w rozumieniu Pzp, którego wartość nie przekracza, wyrażonej w złotych, równowartości kwoty 30 000 euro,
6. Dostawach, usługach i robotach budowlanych – oznacza to dostawy, usługi i roboty budowlane w rozumieniu Pzp.

§ 3

1. Udzielenie Zamówień jest dopuszczalne jedynie w granicach kwot, które zostały określone w planie finansowym Zamawiającego.
2. Udzielanie Zamówień powinno odbyć się:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

Rozdział II

Szacowanie wartości zamówienia

§ 4

1. Podstawą ustalenia wartości Zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów Pzp.
3. Dla ustalenia czy w danym przypadku mamy do czynienia z jednym Zamówieniem, czy też z odrębnymi zamówieniami konieczna jest analiza okoliczności konkretnego przypadku. W tym celu należy posługiwać się takimi kryteriami jak tożsamość przedmiotowa zamówienia (dostawy, usługi, roboty budowlane tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu), tożsamość czasowa zamówienia (możliwe udzielenie zamówienia w tym samym czasie) i możliwość wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę.
4. Podstawą przeliczenia wartości zamówień jest średni kurs złotego w stosunku do euro, określony w drodze rozporządzenia wydanego na podstawie z art. 35 ust. 3 Pzp.
5. Zamówień na roboty budowlane – bez względu na wartość szacunkową zamówienia – udziela się w formie pisemnej umowy.
6. Zamówień na dostawy i usługi można udzielać w formie pisemnego zlecenia lub ustnie.

Rozdział III

Procedury udzielania zamówień

§ 5

1. Procedury udzielania zamówień publicznych określone w niniejszym Regulaminie dotyczą:
 - 1) zamówień o wartości szacunkowej powyżej 20 000 złotych netto do 50 000 złotych netto;
 - 2) zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 000 złotych netto do 30 000 euro.
2. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 20 000 złotych netto nie stosuje się postanowień niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku udzielania zamówień realizowanych z udziałem środków europejskich należy:
 - 1) stosować wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach danego programu finansowanego z udziałem środków europejskich,
 - 2) w przypadku braku wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków stosuje się wszystkie postanowienia niniejszego Regulaminu.

§ 6

1. Zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 20 000 złotych netto do 50 000 złotych netto realizowane są w trybie zamówienia ustnego lub pisemnego.
2. Zamówienia, o którym mowa w ust. 1 udziela się po rozeznaniu rynku, którego celem jest ustalenie warunków, na jakich oferowane są dostawy, usługi lub roboty budowlane.
3. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie lub pisemnie.
4. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 1 sporządza się notatkę służbową,

§ 7

1. Zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 50 000 złotych netto do 30 000 euro realizowane są w trybie pisemnego zapytania ofertowego.
2. Zapytanie ofertowe kieruje się do takiej liczby wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.
3. W przypadku gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy.
4. Dopuszcza się przekazywanie zapytań ofertowych faksem lub mailem.
5. Ofertę, oferent sporządza i dostarcza ją do Zamawiającego: faxem, e-mailem, listownie lub osobiście.
6. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
7. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.
8. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty może być w szczególności: cena, jakość towaru/usługi, termin wykonania/dostarczenia towaru, okres gwarancji, ocena wartości technicznej, jakość, dostawa towaru do zamawiającego, funkcjonalność inne kryteria mające znaczenia dla zamawiającego.
9. Przy zamówieniach, o których mowa w ust. 1 zawiera się umowę lub sporządza zamówienie w formie pisemnej.

§ 8

1. Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Udzielenie zamówienia zatwierdza Kierownik Zamawiającego.

Rozdział IV
Postanowienia dodatkowe

§ 9

W przypadku konieczności wykonania zamówienia w trybie pilnym, nagłym lub awaryjnym, wymagającym jego niezwłocznej realizacji ze względu na interes publiczny lub specyfikę przedmiotu zamówienia dopuszcza się odstąpienie od wymagań zawartych w niniejszym Regulaminie.

Rozdział V
Postanowienia końcowe

§ 10

Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest również za archiwizowanie dokumentacji.


WÓJT GMINY
mgr Krzysztof Skowroński