

Zarządzenie Nr 56/2020

Wójta Gminy Garbatka-Letnisko
z dnia 05 sierpnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.)

Niniejszym zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 26c/2014 Wójta Gminy Garbatka-Letnisko z dnia 14 kwietnia 2014 r. w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu dotyczącego udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty o której mowa w art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Garbatka-Letnisko”.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Teresa Fruszkiewicz

Załącznik
do Zarządzenia 56/2020 z 05 sierpnia 2020 r.
Wójta Gminy Garbatka-Letnisko
w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej
w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia
2004 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.)

Rozdział I Podstawy prawne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych przez Gminę Garbatka-Letnisko na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa netto nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30 000 euro.

2. Podstawa prawna:

- art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.),

- art. 35 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),

- rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2453).

Rozdział II Postanowienia ogólne

§ 2

1. Pracownicy Urzędu Gminy Garbatka-Letnisko z tytułu powierzonych im obowiązków winni zapoznać się z treścią regulaminu i bezwzględnie przestrzegać zawartych w nim postanowień.

2. Udzielenie zamówień publicznych na dostawy, wykonanie usług i robót budowlanych dopuszczalne jest jedynie w granicach wydatków, które zostały ujęte w planie finansowym jednostki z zachowaniem następujących zasad:

a) celowości i gospodarności,

b) terminowości realizacji zamówień publicznych.

3. Postępowanie prowadzone jest przez pracownika, któremu delegowano zadania związane z realizacją zamówienia na wniosek Kierownika zamawiającego lub wskazanego pracownika.

4. Rejestr zamówień publicznych, o wartości szacunkowej netto przekraczającej 15 000 euro a nie przekraczającej kwoty 30 000 euro netto prowadzi Referat Infrastruktury i Budownictwa.

§ 3

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie będzie mowa o Kierowniku Zamawiającego - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Garbatka-Letnisko lub osobę działającą na podstawie upoważnienia Kierownika Zamawiającego.

2. W zakresie wyjaśnienia pojęć użytych w niniejszym Zarządzeniu obowiązuje art. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Szacowanie wartości zamówienia

§ 4

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30 000 euro, dokonywane są na podstawie procedur określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy posługiwać się zasadami określonymi w ustawie Prawo zamówień publicznych.

Rozdział III Postanowienia szczegółowe

§ 5

Wyróżnia się następujące ramowe procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro:

- A. zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty 15 000 euro włącznie;
- B. zamówienia o wartości szacunkowej netto powyżej 15 000 euro, a których wartość szacunkowa netto nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro włącznie.

§ 6

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza 15 000 euro netto włącznie nie jest konieczna procedura badania rynku.
2. W celu realizacji zakupów, o których mowa w ust. 1 powyżej kwoty 117 euro konieczne jest złożenie zlecenia lub umowy opatrzone podpisem Wójta i Skarbnika Gminy Garbatka-Letnisko. Wydatkowanie kwoty należy udokumentować stosowną fakturą lub rachunkiem.

§ 7

Dla zamówień publicznych o wartości szacunkowej netto powyżej 15 000 euro, w omawianym trybie do wartości nie przekraczającej równowartości 30 000 euro włącznie (procedura B) postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadza się w sposób następujący:

1. Kierownik Zamawiającego wyraża lub nie wyraża zgody na realizację danego zamówienia. Niewyrażenie zgody przez Kierownika Zamawiającego jest równoznaczne z odstąpieniem od realizacji danego zamówienia (załącznik nr 1).
2. Po zatwierdzeniu wniosku na realizację danego zamówienia pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do jego realizacji przeprowadzając pisemne rozeznanie cenowe poprzez zaproszenie do składania ofert takiej liczby Wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni uczciwą konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Zaproszenie do składania ofert winno być skierowane do co najmniej 2 Wykonawców lub opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego. Wraz z zaproszeniem przekazywany jest szczegółowy opis przedmiotu zamówienia. Do realizacji zamówienia publicznego wystarczy, aby wpłynęła jedna oferta.
3. Udzielenie zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę następuje przez zawarcie z nim pisemnej umowy określającej warunki realizacji zamówienia. Umowa winna zawierać w szczególności postanowienia dotyczące:
 - 1) przedmiotu zamówienia i jego wartości;
 - 2) terminu realizacji oraz formy i terminu płatności;
 - 3) kar umownych lub innego odszkodowania umownego przysługującego w przypadku niewykonania zobowiązania umownego przez oferenta;
 - 4) precyzyjnie określonych uprawnień i obowiązków z tytułu gwarancji i rękojmi;

- 5) precyzyjnie określonych przesłanek odbioru przedmiotu zamówienia, zapewniające ścisłe powiązanie tych przesłanek z przesłankami płatności;
- 6) umowę podpisuje Kierownik Zamawiającego lub inna osoba uprawniona przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy i Wykonawca;
5. Płatność następuje przelewem na podstawie faktury/rachunku po uprzednim odbiorze przez Zamawiającego bez zastrzeżeń na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
6. Pracownik merytoryczny sporządza dokumentację z przeprowadzonego rozpoznania cenowego w sprawie udzielenia w/w zamówienia publicznego (załącznik nr 2).

Umowy o udzielenie zamówienia

§ 8

1. Do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o finansach publicznych.
2. Umowy sporządza komórka organizacyjna merytorycznie odpowiedzialna za przedmiot zamówienia.
3. Umowa może wymagać zatwierdzenia pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego, pod względem merytorycznym przez kierownika Zamawiającego i pod względem finansowym przez Skarbnika.
4. Umowa powinna zawierać postanowienia zabezpieczające interesy zamawiającego.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 9

Każda osoba, która wykonuje czynności w trakcie przygotowania i przeprowadzania postępowania o zamówienie publiczne ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych zgodnie ze wskazaniem ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 1440 z późn. zm.).

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowi załącznik:

- a) Załącznik nr 1 - Wniosek do Kierownika Zamawiającego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia w trybie procedury B;
- b) Załącznik nr 2 - Dokumentacja postępowania w trybie procedury B.

WÓJT

Teresa Fryszkiewicz

Znak sprawy

WNIOSEK

do Kierownika Zamawiającego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej netto nie przekraczającej kwoty 15 000 euro, a którego wartość szacunkowa netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro łącznie.

1. Nazwa przedmiotu zamówienia

.....

2. Termin realizacji zamówienia:.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto:..... zł

Wartość brutto:.....zł

Szacunkowa wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi..... euro

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczania wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2453) i wynosi:

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu.....

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia.....

Osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu zamówienia:.....

(podpis pracownika)

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przygotowanie i przeprowadzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej netto przekraczającej 15 000 euro, a którego wartość szacunkowa nie przekracza 30 000 euro.

Data i podpis Skarbnika Gminy

data i podpis Kierownika Zamawiającego

*niepotrzebne skreślić

(pieczęć zamawiającego)

Znak sprawy.....

Dokumentacja z przeprowadzonego rozpoznania cenowego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej netto powyżej 15000 euro a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro włącznie.

1. W celu udzielenia zamówienia na.....

które jest dostawą /usługą/ robotą budowlaną* przeprowadzono rozpoznanie cenowe:

Wartość szacunkowa zamówienia w zł wynosi zł netto.

2. W dniu..... zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie zaproszenia do składania ofert:

3. Lista Wykonawców, do których wysłano zaproszenie do składania ofert:

1)

2).....

3)

W terminie do dnia do godz. złożone zostały następujące oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Podatek VAT	Cena brutto	Uwagi
1.					
2.					
3.					

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

.....

.....

.....

(data i podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

*niepotrzebne skreślić