

Zarządzenie nr 0050.23.2014

Wójta Gminy Bliżyn

z 16 kwietnia 2014 r

W sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażanej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Na podstawie art. 44 ust 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U z 2013 r. poz. 885 z późn. zm. oraz art. 30 ust 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U z 2013r. poz.594 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażanej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Regulaminu nie stosuje się do:

- 1) postępowań o udzieleniu zamówień publicznych i konkursów wszczętych i niezakończonych przed dniem 16 kwietnia 2014r.
- 2) umów zawartych po dniu 16 kwietnia 2014r. będących następstwem udzielania zamówienia publicznego wskutek postępowania wszczętego przed dniem 16 kwietnia br.
- 3) umów zawartych przed dniem 16 kwietnia 2014r.

§ 3. Tracą moc:

- 1) Zarządzenie nr 11/09 Wójta Gminy Bliżyn z dnia 4 marca 2009r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro,
- 2) Zarządzenie nr 4/2011 Wójta Gminy Bliżyn z dnia 14 stycznia 2011r. zmieniające regulamin zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro,
- 3) Zarządzenie nr 0050.12.2014 Wójta Gminy Bliżyn z dnia 05 marca 2014r. zmieniające regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom wykonującym czynności w zakresie zamówień publicznych,

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WOJT
Mariusz Walachnia

Załącznik
do Zarządzenia Nr 0050.23.2014
Wójta Gminy Bliżyn
z dnia 14 kwietnia 2014 r.

Regulamin
udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w
złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

§ 1.1. Do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn.zm) zwane dalej „Pzp”.

2. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32 – 35 ustawy Pzp.

3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżania jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.

§ 2. Procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następujących przedziałach:

- 1) wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty **5000 euro** bez podatku od towarów i usług.
- 2) wartości przekraczającej **5000 euro do 15000 euro** bez podatku od towarów i usług.
- 3) wartości przekraczającej **15000 euro do 30000 euro** bez podatku od towarów i usług.
- 4) wartości przekraczającej **2000 zł do 30000 euro** dla zamówień realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

§ 3. Procedury udzielania zamówień publicznych dotyczą zamówień o których mowa w pkt 2-4.

§ 4. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 5000 euro bez podatku od towarów i usług oraz 2000zł dla zamówień naliczanych w ramach POIiŚ nie stosuje się przepisów niniejszego regulaminu. Wydatki powinny być jednak dokonywane w sposób celowy i oszczędny.

§ 5.1. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 5000 euro do 15000 euro przeprowadza się rozpoznanie cenowe.

2. Rozeznanie cenowe przeprowadza się telefonicznie pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie lub poprzez portale internetowe.

3. Rozeznanie obejmuje co najmniej dwóch wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawy, usługi lub roboty budowlanej będącej przedmiotem zamówienia.

Wymogu powyższego nie stosuje się w przypadku kiedy dane zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca.

4. Na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynku pracownik merytoryczny wskazuje wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.

Z przeprowadzonej procedury pracownik merytoryczny sporządza notatkę służbową wraz z załącznikami (wydruk oferty z portalu internetowego, notatka z rozmowy telefonicznej), która po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy jest podstawą do realizacji zamówienia (zawarcie pisemnej umowy).

Wzór notatki stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu.

5. W przypadku zamówień realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, o wartości szacunkowej przekraczającej kwotę 2000zł do 30 000 euro przeprowadza się rozeznanie rynku pocztą elektroniczną, faksem, poprzez portale internetowe w formie pisemnej. Rozeznanie obejmuje co najmniej dwóch wykonawców realizujących w ramach prowadzonej działalności dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Wymogu nie stosuje się gdy rozeznanie rynku nie jest możliwe – zamawiający uzasadnia wówczas konieczność udzielenia zamówienia bez rozeznania rynku. Dokumentami potwierdzającym rozeznanie rynku są w szczególności skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania cenowe (bądź wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej) wraz z otrzymanymi ofertami, bądź też wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty lub informacje handlowe (zawierające datę wydruku) oferty lub informacje handlowe przesłane przez wykonawców z własnej inicjatywy.

§ 6.1. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 15 000 do 30 000 euro przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (*co najmniej 2 wykonawców*). Formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej osobiście, listownie lub zamieścić na stronie internetowej do pobrania.

Wzór formularza stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu.

2. Po otrzymaniu ofert od wykonawców, pracownik merytoryczny zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego.

Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu.

3. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.

4. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

5. Udzielenie zamówienia zatwierdza Wójt Gminy.

6. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej

§ 7.1 Przez najkorzystniejszą ofertę należy rozumieć taką ofertę, która przedstawia nie tylko najkorzystniejszą cenę ale również kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia (w

szczegółności kosztów eksploatacji, parametrów technicznych, funkcjonalności , terminu itp.) Przy stosowaniu dodatkowych kryteriów oceny oferty konieczne jest uzasadnienie jej wyboru.

2. Zamawiający może prowadzić z wybranym wykonawcą negocjacje w celu uzyskania najkorzystniejszych warunków zamówienia.

§ 8. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.

§ 9.1. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika merytorycznego - faktury wymagają naniesienia zapisu „ zamówienia dokonano na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp”. Pracownik jest odpowiedzialny za archiwizację dokumentacji z realizacji zamówienia na stanowisku pracy przez okres 4 lat.

2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 10. Zamówienia objęte niniejszym regulaminem podlegają wpisowi do rejestru zamówień, prowadzonego przez pracownika.

Wzór rejestru stanowi **załącznik nr 4** do regulaminu.

§ 11. Informacja o udzielonych zamówieniach za dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu Przewodniczącemu Komisji Przetargowej w terminie do 31 stycznia roku następnego w celach sprawozdawczych.

§ 12. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają ustawa pzp i przepisy wykonawcze do niej, ustawa o finansach publicznych, kodeks cywilny oraz inne obowiązujące przepisy.

§ 13. Regulamin wchodzi w życie z dniem 16 kwietnia 2014r.

WOJT
Mariusz Walachnia

Załącznik nr 1
do regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza kwoty 30000 euro.

.....
(osoba przeprowadzająca postępowanie)

NOTATKA SŁUŻBOWA
z przeprowadzenia procedury udzielania zamówienia
o wartości przekraczającej 5000 do 15000 euro.

1. Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....
.....
.....

2. Zebrane oferty (przeprowadzone rozmowy telefoniczne, pocztą elektroniczną, faksem, wydruk
z portalu internetowego).

Wykonawca	Data otrzymania oferty	Cena	Uwagi

3. Uzasadnienie wyboru wykonawcy:

.....
.....
.....

4. Z wybranym wykonawcą

- 1) zostanie podpisana umowa
- 2) nie zostanie podpisana umowa

ZATWIERDZAM

.....
(data, podpis Wójta Gminy)

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

WÓJT
Mariusz Wójcik

Załącznik nr 2
do regulaminu zamówień publicznych
których wartość nie przekracza kwoty 30000 euro.

.....
(pieczęć zamawiającego)

.....
(miejscowość i data)

Nasz Znak

Adres i nazwa wykonawcy

ZAPYTANIE CENOWE ZAMÓWIENIA 15 000 – 30 000 euro

1. Zapraszam do złożenia oferty na:.....
2. Przedmiot zamówienia i jego opis.....
3. Termin realizacji zamówienia.....
4. Okres gwarancji.....
5. Miejsce i termin złożenia oferty.....
6. Termin otwarcia ofert.....
7. Warunki płatności.....
8. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:
9. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim.

Wzór oferty:

1. Dane wykonawcy:

nazwa wykonawcy.....
adres wykonawcy.....
NIP.....
Regon.....
Nr rachunku bankowego.....

2. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:.....

Cenę netto.....zł (słownie złotych.....)
Podatek VAT.....zł (słownie złotych.....)
Cenę brutto.....zł (słownie złotych.....)

3. Termin realizacji zamówienia.....
4. Okres gwarancji.....
5. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia.....
6. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.
7. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i warunkami zapytania cenowego oraz oświadczam, że nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

.....dnia.....

.....
(podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej
pieczęcią wykonawcy)

WOJT
Mariusz Walachnia

Załącznik nr 3
do regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza kwoty 30000 euro

Protokół
rozeznania cenowego
zamówienia, o wartości przekraczającej 15000 do 30000 euro

1. W celu udzielania zamówienia.....
przeprowadzono rozeznanie cenowe.
2. W dniu.....przekazano formularz zapytanie cenowego do udziału w
postępowaniu niżej wymienionych wykonawców pisemnie, pocztą elektroniczną, faksem lub
poprzez wydruk ofert z portalu www. (*właściwe podkreślić*) lub osobiście w urzędzie.
3. W terminie do dnia.....r. do godziny.....przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....
.....

Bliżyn, dnia

.....
(podpis prowadzącego postępowanie)

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

WÓJT
Mariusz Włachnia

Załącznik Nr 4

Zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro

budžetovým-§ 4

W/OJT

Marijka Wlachnia