

OG.0050.34.2014

ZARZĄDZENIE NR 23/2014

WÓJTA GMINY ORLA

z dnia 22 maja 2014 r.

**w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej
wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 4 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645 i 1318, z 2014 r. poz. 379), art. 44 i art. 162 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379) w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473, z 2014 r. poz. 423) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
mgr Piotr Selwesiuk

Załącznik do zarządzenia
Nr ~~23~~/2014 Wójta Gminy Orla
z dnia ~~22~~ maja 2014 r.

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI 30 000 EURO

§ 1. Regulamin określa wewnętrzną organizację postępowania w sprawach udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi lub roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza 30 000 euro.

§ 2. Zamówienia o wartości do kwoty 30 000 euro, wyrażonej w złotych, zgodnie z art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwolnione są z obowiązku stosowania przepisów tej ustawy, jednakże do tych zamówień należy stosować zasady określone w niniejszym Regulaminie.

§ 3. Wydatkowanie środków powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

§ 4. Zamówienia realizują referaty merytorycznie odpowiedzialne za wykonanie budżetu, w granicach określonych w planie finansowym.

§ 5. W celu realizacji zamówienia pracownik merytoryczny ma obowiązek określić wartość szacunkową zamówienia, zgodnie z przepisami art. 32-35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, w szczególności mając na względzie zakaz dzielenia zamówienia na części i zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.

§ 6. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.

§ 7. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania w sprawie udzielenia zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

§ 8. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.

§ 9. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia jest jawne.

§ 10. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia prowadzi się w języku polskim.

§ 11. Kryterium wyboru oferty, w zależności od charakteru zamówienia, stanowią, oprócz ceny, w szczególności: jakość, gwarancje, serwis, koszty eksploatacji, termin dostawy.

§ 12. 1. Pracownik merytoryczny dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej, jeżeli wpłynęły co najmniej dwie oferty.

2. Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia, jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta, w sytuacji, gdy pozyskanie dwóch ofert jest utrudnione, w szczególności z uwagi na uwarunkowania rynku lub termin realizacji zamówienia.

3. W przypadku udzielania zamówienia, które może być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze lub z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, lub w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej zamówienia udziela się wykonawcy po przeprowadzeniu negocjacji.

4. Oferta na roboty budowlane powinna zawierać również wycenę robót lub kosztorys ofertowy. W przypadku robót budowlanych mających na celu natychmiastowe usunięcie awarii, zobowiązuje się wykonawcę do sporządzenia wyceny robót lub kosztorysu powykonawczego po wykonaniu robót.

§ 13. Ustala się procedury udzielania zamówień publicznych w zakresie kwot:

- 1) do 14 000 euro;
- 2) od powyżej 14 000 euro do 30 000 euro.

§ 14. 1. Zlecenie zamówień o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 euro następuje na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty, poprzez skierowanie zapytania ofertowego, do co najmniej dwóch wykonawców, chyba, że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza.

2. Pracownik merytoryczny kieruje do wykonawców zapytanie, o którym mowa w ust. 1, w formie pisemnej, elektronicznej, telefonicznej lub faksem, zapraszając wykonawców do składania ofert.

3. W przypadku dostaw i usług powszechnie dostępnych o ustalonych standardach jakościowych wybór najkorzystniejszej oferty może nastąpić po zapoznaniu się przez pracownika merytorycznego z ofertami wykonawców, prezentowanymi na ich stronach internetowych, w katalogach, folderach, itp.

4. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem lub pisemnie.

5. Zamówienia udziela się pisemnie, drogą faksu lub pocztą elektroniczną, określając warunki realizacji, potwierdzone przez wykonawcę.

6. W sytuacji, gdy zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia, zamówienie może być udzielone telefonicznie. W tej sytuacji pracownik zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową z udzielonego zamówienia, dokumentującą przyczyny i warunki udzielenia zamówienia.

7. Dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z wykonawcami. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową.

8. Cała dokumentacja postępowania w sprawie udzielenia zamówienia jest przechowywana w referacie realizującym zamówienie, który jest odpowiedzialny za realizację zamówienia oraz za archiwizację dokumentacji.

§ 15. 1. Procedurę udzielania zamówienia o wartości powyżej 14 000 euro i nieprzekraczającej 30 000 euro rozpoczyna zaakceptowanie przez Wójta Gminy treści pisma w sprawie zaproszenia wykonawców do składania ofert.

2. Pracownik merytoryczny przesyła zaproszenie do składania ofert drogą listową, faksem lub elektronicznie do takiej liczby wykonawców świadczących usługi, realizujących dostawy lub wykonujących roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia zachowanie konkurencji oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednak nie mniej niż do 3 wykonawców.

3. Zamawiający może umieścić ogłoszenie w sprawie zamówienia w miejscu ogólnie dostępnym we własnej siedzibie, na BIP oraz w inny sposób.

4. Zamawiający jest obowiązany udokumentować fakt zamieszczenia ogłoszenia w sposób określony w ust. 3.

5. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

6. Zamówienia udziela się na podstawie pisemnej umowy określającej warunki realizacji zamówienia.

7. Dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z wykonawcami. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową.

8. Cała dokumentacja postępowania w sprawie udzielenia zamówienia jest przechowywana u pracownika merytorycznego, który jest odpowiedzialny za realizację zamówienia oraz za archiwizację dokumentacji.

§ 16. Nadzór na przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu powierza się kierownikom referatów.

§ 17. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, akty wykonawcze do Prawa zamówień publicznych, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

§ 18. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Piotr Selwesiuk