

Zarządzenie nr 0050.90.2015
Wójta Gminy Będków
z dnia 31 grudnia 2015

w sprawie ustalenia regulaminu określającego warunki i zasady udzielania zamówień
publicznych
o wartości nieprzekraczającej kwoty 30 000 euro

§ 1

1. Zakupu dostaw, usług i robót budowlanych dokonuje się z zastosowaniem niniejszego regulaminu, zgodnie z Kodeksem cywilnym (Dz. U. z 2014r. poz. 121 z późn. zm.), Ustawą o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) z przestrzeganiem zasad: celowości, legalności, gospodarności oraz z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
2. Regulaminu nie stosuje się do:
 - a. wydatków realizowanych z ZFŚS,
 - b. specjalistycznych badań i ekspertyz,
 - c. usług prawniczych,
 - d. usług z zakresu bhp,
 - e. usuwania awarii,
 - f. opłat administracyjnych, których uiszczenie regulowane jest odrębnymi przepisami prawa,
 - g. zakupu książek, wydawnictw i innych publikacji,
 - h. ogłoszeń w prasie,
 - i. serwisu i przeglądów samochodów służbowych,
 - j. tłumaczeń językowych.
 - k. wykonania robót dodatkowych, zakupu dodatkowych dostaw lub usług, których nabycie stało się konieczne i nie było możliwe wcześniej do przewidzenia,
 - l. szkoleń i doskonalenia zawodowego
 - m. edukacji ekologicznej.
 - n. zakupu wyrobów, dostaw, usług i robót budowlanych o wartości netto nie przekraczającej kwoty 1 000 euro.
3. Do rozliczenia zamówień określonych w pkt 2 wystarczy faktura lub inny równoważny dokument księgowy.
4. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
5. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy Urzędu zapewniając bezstronność i obiektywizm.

§ 2.

1. Zamówień o wartości powyżej 1 000 euro do 10 000 euro udziela się w oparciu o ustne wnioski pracowników Urzędu lub z inicjatywy własnej Wójta Gminy.
2. Dla realizacji zamówień, o których mowa w ust. 1 wymagana jest forma pisemna (zamówienie, umowa-zlecenie, umowa)
3. Dla zadań bezpośrednio związanych z inwestycjami o wartości powyżej 30 000 euro (dokumentacja projektowa, nadzór) sporządza się notatkę służbową z rozeznania rynku.

4. Dla pozostałych zamówień za wystarczającą uznaje się ustną informację przedłożoną przez pracownika merytorycznego Wójtowi Gminy w zakresie sprawdzenia cen rynkowych, parametrów technicznych i jakościowych oraz uzasadnienia potrzeby udzielenia zamówienia.

§ 3

1. Zakupy wyrobów, dostaw, usług i robót budowlanych, których wartość szacunkowa netto jest wyższa od 10000 euro a nie przekracza w skali roku kwoty 30 000 euro dokonywane są na podstawie procedur objętych niniejszym regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).
2. Przy ustaleniu wartości zamówienia należy stosować przepisy art. 32 – 35 ustawy Prawo zamówień publicznych
3. Średni kurs złotego do euro, służący do przeliczenia wartości zamówienia należy przyjmować zgodnie z art. 35 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 4

1. Pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia każdorazowo występuje z wnioskiem o wyrażanie zgody na realizację zamówienia o wartości przekraczającej kwotę 10000 euro i nieprzekraczającej 30 000 euro do Wójta. Wniosek musi zawierać uzasadnienie potrzeby realizacji zamówienia.
2. Obowiązkiem składającego wniosek jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozpoznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie procedury.
3. Zamówienie publiczne może również zainicjować Wójt wydając polecenie pracownikowi merytorycznemu. Pozostałe czynności opisane w regulaminie stosuje się odpowiednio.

§ 5

1. Dla zamówień powyżej kwoty 10 000 euro a poniżej 30 000 euro netto przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe. W tym celu na podstawie wniosku potwierdzonego przez Wójta lub osobę przez niego upoważnioną, sporządza się zaproszenie do złożenia oferty do co najmniej 3 Wykonawców. W przypadku specyficznych zamówień, wykonywanych przez wąskie grono Wykonawców, zaproszenie można opublikować na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Postępowanie uznaje się za ważne, jeżeli w odpowiedzi na zaproszenia, wpłynie co najmniej 1 oferta.
3. Oferta Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę zawierającą błędy lub braki podlega uzupełnieniu, poprawieniu lub wyjaśnieniu.
4. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę na podstawie dokumentacji zatwierdzonej przez Zamawiającego.
5. W przypadku rezygnacji Wykonawcy z podpisania umowy Zamawiający wybiera kolejną najkorzystniejszą ofertę lub unieważnia postępowanie.
6. W przypadku nie zatwierdzenia dokumentacji z wykonywanych czynności przez Zamawiającego następuje zaniechanie realizacji zamówienia lub ponowne przeprowadzenie procedury.
7. W przypadku uzasadnionych okoliczności Zamawiający ma prawo unieważnić postępowanie.

§ 6

1. Zaproszenie do składania ofert może zawierać warunki jakie musi spełniać Wykonawca oraz może zawierać wskazanie kryteriów wyboru oferty. Pracownik dokonujący zakupy wybiera kryteria oceny ofert dostosowane do charakteru zamówienia, w szczególności:
 - a) cena ofertowa brutto,
 - b) termin wykonania,
 - c) jakość
 - d) okres gwarancji,
 - e) warunki serwisu
 - f) doświadczenie – liczba udokumentowanych zamówień wykonanych należycie podobnych wielkością lub charakterem do przedmiotu zamówienia,
 - g) dotychczasowa współpraca z Zamawiającym – liczba zamówień wykonanych należycie zrealizowana dla Zamawiającego,
 - h) potencjał techniczny – kadra techniczna o odpowiednim wykształceniu lub posiadanie sprzętu i maszyn,
2. W uzasadnionych przypadkach Wójt może wyrazić pisemną zgodę na zwolnienie z obowiązku stosowania niniejszego regulaminu.

§ 7

1. Pracownik, który złożył wniosek o udzielenie zamówienia albo inna osoba wyznaczona przez Wójta sprawuje nadzór nad realizacją zamówienia przez wykonawcę.
2. Pracownik, który złożył wniosek o udzielenie zamówienia albo inna osoba wyznaczona przez Wójta odpowiada za gospodarność i celowość realizacji zamówienia.
3. Pracownik składający wniosek odpowiada za należyty przebieg realizacji zamówienia.

§ 8

1. Kontrola zgodności zamówień z planem finansowym zamawiającego spoczywa na Skarbniku.

§ 9

Do zawieranych umów w sprawach o zamówienia publiczne do 30 000 euro stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2016 r.



WÓJT
mgr inż. Lesław Kołodziejczyk