

Zarządzenie Nr 4/2015
Wójta Gminy Ostrowite
z dnia 26.01.2015r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych
poniżej 30000 euro

Na podstawie art. 31 i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się regulamin określający procedury stosowane przy udzielaniu zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi poniżej **30000 euro**.

§ 2.

Regulamin udzielania zamówień publicznych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Traci moc zarządzenie nr 25/2009 Wójta Gminy Ostrowite z dnia 30.07.2009r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Henryk Tylman

.....
Podpis Wójta Gminy Ostrowite

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH PONIŻEJ 30.000 EURO

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przepisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie tylko do udzielanych przez jednostkę zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, finansowanych ze środków publicznych wyłączonych, stosownie do art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907) - dalej p.z.p., spod jej rygorów, tj. o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 tys. euro, zwanych dalej "zamówieniami".
2. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady i procedury udzielania zamówień o których mowa w ust. 1.
3. Do zamówień stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych, zgodnie z którymi wydatki publiczne winny być dokonywane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
4. Zamówienia udziela się na czas określony, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie.
5. Zamawiający zobowiązany jest do przestrzegania zasady konkurencyjności w procesie udzielania zamówienia.
6. Wydatki mogą być ponoszone tylko na cele i w wysokości wynikającej z budżetu Gminy Ostrowite.

§ 2

PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH Z WYŁĄCZENIEM STOSOWANIA PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

1. Zamawiający przystępując do udzielenia zamówienia, zobowiązany jest do weryfikacji łącznej wartości zamówień rodzajowo tożsamy określonych w planie zamówień publicznych jednostki, w celu potwierdzenia możliwości procedowania bez konieczności stosowania przepisów ustawy p.z.p., a w przypadku braku takiego dokumentu określenia jego wartości szacunkowej mając na uwadze zamówienia rodzajowo tożsame i planowane do udzielenia w danym roku budżetowym.
2. Przed przystąpieniem do procedury należy zweryfikować wartość szacunkową podaną w budżecie lub ją określić mając na uwadze zasady wyrażone w przepisach art. 32 ustawy p.z.p.
3. Zakazuje się dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy lub uniknięcia procedur udzielania zamówień publicznych określonych ustawą Prawo zamówień publicznych.

4. Szacunek o którym mowa w ust. 2 przeprowadzić należy w drodze rozeznania rynku, w szczególności przez porównanie cen zamawianego asortymentu/usługi/robót budowlanych na podstawie:
 - 1) ofert dostępnych bezpośrednio w sieci Internet,
 - 2) odpowiedzi wykonawców na zapytania przesyłane drogą mailową lub faksową,
 - 3) rozmów telefonicznych prowadzonych z wybranymi wykonawcami.
5. Z rozeznania rynku należy sporządzić protokół a wydruki ze stron internetowych, odpowiedzi wykonawców na zapytania wysyłane drogą elektroniczną czy faksową, notatki służbowe z rozmów telefonicznych, winny stanowić załącznik do protokołu.
6. W przypadku zamówień, których łączna wartość szacunkowa nie przekracza kwoty **5000,00 PLN netto**, udzielenie zamówień jest możliwe po przeprowadzeniu rozeznania rynku o którym mowa w ust..4.
7. W przypadku zamówień, których łączna wartość szacunkowa przekracza kwotę **5000,00 PLN netto** a nie przekracza kwoty **50000,00 PLN** Zamawiający winien przeprowadzić wybór najkorzystniejszej oferty w drodze zaproszenia do złożenia oferty (tzw. zapytania ofertowego) do min. trzech wykonawców drogą pocztową. Przy zamówieniach o takiej wartości zamawiający zobowiązany jest do zawarcia umowy w formie pisemnej.
8. W przypadku zamówień, których łączna wartość szacunkowa przekracza kwotę **50000,00 PLN netto**, zamawiający winien przeprowadzić wybór najkorzystniejszej oferty w drodze zaproszenia do złożenia oferty (tzw. zapytania ofertowego) które winno być zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego. Przy zamówieniach o takiej wartości zamawiający zobowiązany jest do zawarcia umowy w formie pisemnej. Zamawiający po zamieszczeniu na stronie internetowej zaproszenia do złożenia oferty (zapytania ofertowego), może poinformować wybranych przez siebie wykonawców o wszczęciu ww. procedury wskazując adres strony internetowej na której dostępna jest dokumentacja lub poprzez przesłanie zapytania ofertowego na wskazany przez wykonawcę adres mailowy/faks.
9. Zaproszenie do złożenia oferty (zapytanie ofertowe) winno zawierać co najmniej:
 - 1) Nazwę, adres i dane teleadresowe Zamawiającego,
 - 2) Krótki opis przedmiotu zamówienia, sporządzony w sposób jednoznaczny, zrozumiały, i kompletny, zawierający wszystkie wymagania i czynniki mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty,
 - 3) Opis wymagań stawianych potencjalnym wykonawcom (np. uprawnienia do wykonywania określonej działalności jeżeli przepisy prawa tego wymagają, doświadczenie w realizacji podobnych zamówień, potencjał kadrowy i techniczny - o ile jest niezbędny do wykonania zamówienia),
 - 4) Wykaz dokumentów na potwierdzenie ww. wymagań, dokumentów rejestrowych firmy, pełnomocnictw oraz innych niezbędnych z punktu widzenia realizacji zamówienia,
 - 5) Kryteria oceny ofert jakie zostały przyjęte w celu dokonania wyboru oferty,
 - 6) Termin i miejsce złożenia oferty,
 - 7) Termin realizacji zamówienia oraz związania ofertą,
 - 8) Formularze niezbędne do złożenia oferty,
 - 9) Postanowienia umowne (zalecenie).
10. Zamawiający dopuszcza aby oferty w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert (zapytanie ofertowe) określane w § 2 ust. 7 i 8 składane były w formie pisemnej
11. Z czynności badania i oceny należy sporządzić protokół, w którym powinny znaleźć się w szczególności dane takie jak:
 - 1) Nazwa i przedmiot zamówienia,

- 2) Zbiorcze zestawienie ofert zawierające nazwy wykonawców oraz zaoferowanych przez nich cen za wykonanie zamówienia,
 - 3) Punktacja przyznana wykonawcom na podstawie przyjętych kryteriów oceny ofert.
 - 4) Ocena i wybór oferty najkorzystniejszej z podaniem uzasadnienia.
12. Dopuszcza się możliwość odstępstwa od czynności o których mowa w ust. 5-10, z tym zastrzeżeniem że odpowiedzialność za wybór konkretnego wykonawcy spoczywa na kierowniku jednostki podejmującej decyzję o niestosowaniu ww. procedur.
 13. Dokumentacja z przeprowadzonej procedury przechowywana jest przez okres 4 lat od udzielenia zamówienia u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację.

§ 3

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie procedury z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy p.z.p. ponosi kierownik jednostki, a także inne osoby w zakresie jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

§ 4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie ma ustawa - Prawo zamówień publicznych oraz akty wykonawcze, ustawa o finansach publicznych oraz inne przepisy wewnętrzne zamawiającego. Sprawy sporne między jednostkami dotyczące zamówień rozstrzyga bezpośredni przełożony lub upoważniona przez niego osoba.
2. W pracach związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia mogą brać udział osoby niebędące pracownikami Urzędu.
3. Udzielanie zamówień i dokonywanie na ich podstawie wydatków w sposób sprzeczny z postanowieniami niniejszego Regulaminu może zostać potraktowane, jako naruszenie zasad oraz trybu postępowania i stanowić tym samym naruszenie dyscypliny finansów publicznych, podlegające stosownym karom przewidzianym w odrębnych przepisach. Wobec osób winnych naruszeń, mogą zostać wyciągnięte przewidziane prawem sankcje służbowe i dyscyplinarne.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.01.2015r.


Henryk Tylman