

ZARZĄDZENIE NR 20/2018

WÓJTA GMINY Słupia Konecka

Z dnia 04 kwietnia 2018 r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Słupia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy Z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2017.1875 j.t.) i art. 53 ust. 1, art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077 j.t. ze zm.) w celu uregulowania zasad stosowania ustawy „Prawo zamówień publicznych” Wójt Gminy **zarządza**, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się w Urzędzie Gminy Słupia Regulamin udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy Słupia

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 7/2016 Wójta Gminy Słupia Konecka w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Słupia Konecka regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ, KTÓRYCH WARTOŚĆ
NIE PRZEKRACZA WYRAZONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 30 000 EURO

§ 1.1. Niniejszy regulamin wprowadza zasady realizacji zamówień, których wartość szacunkowa netto w roku budżetowym jest niższa, niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, w szczególności reguluje warunki dokonywania dostaw, zlecenia usług oraz robót budowlanych dla Gminy Słupia Konecka.

2. Do zamówień, których wartość szacunkowa netto w roku budżetowym jest niższa niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej PZP).

3. Realizacja zamówień odbywa się zgodnie z ustawą o finansach publicznych ,tj. w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:

- 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
- 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
5. Stosując przepisy Ustawy należy zawsze uwzględniać inne akty prawne bezpośrednio z nią związane.

§ 2.1. Zgłaszający konieczność udzielenia zamówienia pracownikowi zamówień publicznych

przekazuje następujące informacje: zgodnie z **załącznikiem nr 2 do zarządzenia**

- 1) opis przedmiotu Zamówienia,
- 2) oszacowanie wartości zamówienia z należytą starannością,
- 3) informację o zabezpieczeniu w budżecie gminy środków finansowych na realizację Zamówienia,
- 4) warunki udziału w postępowaniu, jakie mają spełnić wykonawcy wraz z ich opisem.

2. Udzielenie zamówień wymienionych w § 9 nie wymaga dokonania zgłoszenia określonego w ust.1.

§ 3.1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia wnioskujący szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:

- 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo – finansowym.

2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.

Wartość szacunkową zamówienia należy ustalić z zachowaniem zakazu dzielenia zamówienia na części, nie wcześniej niż miesiąc przed wszczęciem postępowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 4 miesiące w przypadku robót budowlanych, uwzględniając kurs euro ustalony zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art.35 ust. 3 ustawy PZP.

2. W przypadku zamówienia, które nie może być spełnione poprzez jednorazową dostawę lub usługę np. dostawa artykułów spożywczych, usługa transportowa itp. wartością zamówienia na usługi lub dostawy jest łączna wartość zamówienia tego samego rodzaju:

- 1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym,

z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem;

- 2) lub których Zamawiający zamierza udzielić w danym roku budżetowym.

§ 4.1. Dokonywanie zamówień, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty

budowlane o wartości od 10 000 euro do 30 000 euro odbywa się obligatoryjnie poprzez zapytanie ofertowe w sposób określony w § 7, z zastrzeżeniem § 9. W przypadku zamówień o niższej wartości oraz wymienionych w § 9 również dopuszcza się ogłoszenie zapytania ofertowego bądź przesłanie do potencjalnych wykonawców zaproszeń do złożenia oferty.

2. W przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi o wartości od 500 euro do 10 000 euro obligatoryjne jest stosowanie formy pisemnego zlecenia zamówienia lub zawarcie umowy z wykonawcą w formie pisemnej, z wyłączeniem dostaw powszechnie dostępnych wymienionych w § 9 pkt.1 lit. a - m. Do zawarcia umowy niezbędna jest reprezentacja określona w art. 46 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

3. W przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi do realizacji których

niezbędne jest posiadanie specjalistycznych uprawnień, a także w przypadku zamówień, których przedmiotem są roboty budowlane - bez względu na ich wartość - zachowanie formy pisemnego zlecenia zamówienia lub zawarcie umowy z wykonawcą w formie pisemnej ma charakter obligatoryjny. Do zawarcia umowy niezbędna jest reprezentacja określona w art. 46 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§ 5.1. W uzasadnionych przypadkach, gdy zachodzi pilna potrzeba dokonania Zamówienia,

zamówienie może zostać zrealizowane na podstawie notatki służbowej lub protokołu.

Wymagane jest pisemne uzasadnienie dokonania takiego zamówienia.

§ 6. Dokumentacja dotycząca dokonywanych zamówień przechowywana jest przez okres zgodny z zasadami zawartymi w instrukcji kancelaryjnej.

§ 7. Realizacja zamówień poprzez zapytanie ofertowe odbywa się w następujący sposób:

1) zapytanie ofertowe ogłaszane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Słupia oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Słupia obowiązkowo przy wartości od 10 000 euro do 30 000 euro, oprócz tego dopuszcza się możliwość zawiadamiania potencjalnych wykonawców o ogłoszonym zapytaniu ofertowym drogą telefoniczną oraz możliwość dodatkowego przesłania zapytania do potencjalnych wykonawców drogą pocztową/ faxem / mailem,

2) termin składania ofert, wymagane załączniki oraz formę i sposób składania ofert określa się każdorazowo w treści ogłaszanego zapytania ofertowego,

3) zamawiający dokonuje wyboru oferty z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów, kierując się przyjętymi kryteriami, przy wyborze oferty Zamawiający może kierować się kryterium ceny albo innymi kryteriami, np. parametry techniczne, jakościowe i funkcjonalne, koszty eksploatacji, gwarancja, czas realizacji zamówienia itp.,

4) przy wyborze oferty Zamawiający może kierować się kryterium ceny albo innymi kryteriami, np. parametry techniczne, jakościowe i funkcjonalne, koszty eksploatacji, gwarancja, czas realizacji zamówienia itp.,

5) w przypadku, gdy wartość oferty przekracza kwotę środków przeznaczonych na realizację zamówienia, wnioskujący informuje o tym fakcie Skarbnika Gminy Słupia, który w zależności od możliwości finansowych budżetu Gminy Słupia, może zwiększyć wysokość środków przeznaczonych na ten cel,

6) Z wyłonionym wykonawcą Zamawiający zawiera pisemną umowę zgodną z przedmiotem zamówienia,

7) zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny oraz do nie wybrania żadnej z przedstawionych ofert bez podania przyczyny.

§ 8. 1. Zamówienia udziela się Wykonawcy który złożył najkorzystniejszą ofertę.

2. Za najkorzystniejszą ofertę uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów opisanych w zapytaniu ofertowym.

3. Z postępowania o wartości od 10 000 euro do 30 000 euro sporządza się protokół

4. Dla dostaw, usług i robót budowlanych wymienionych w § 9 o wartości nie przekraczającej 30 000 euro nie jest obligatoryjne stosowanie zasad zawartych w ust.3.

5. Protokół zamówienia przedstawia się Kierownikowi Zamawiającego celem zatwierdzenia i podpisania umowy z wybranym wykonawcą.

§ 9. Postanowień § 4 ust.1 nie stosuje się do zamówień, których przedmiotem są :

1) Dostawy:

- a) artykułów spożywczych,
- b) leków i artykułów medycznych,
- c) artykułów gospodarczych,
- d) środków czystości, kwiatów,
- e) artykułów papierniczych i biurowych,
- i) materiałów niezbędnych do bieżących napraw i drobnych remontów w budynkach(obiektach) Gminy Słupia Konecka,
- g) części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych do sprzętu Gminy Słupia Konecka,
- h) związanych z bieżącą obsługą urzędu,
- i) sprzętu RTV i AGD, telekomunikacyjnego wraz z osprzętem,
- j) publikacji prasowych i książkowych, korespondencji itp.,
- k) elementów wyposażenia i wystroju pomieszczeń biurowych,
- l) urzędzeń, materiałów związanych z realizacją usługi, o której mowa w pkt.2 lit. K niniejszego zarządzenia,
- m) materiałów niezbędnych do bieżących napraw i drobnych remontów dróg i placów gminnych,

2) Usługi:

- a) szkolenia,
- b) ogłoszeń prasowych, korespondencji (Wysyłanie, odbierania przesyłek, paczek itp.) telekomunikacyjne,
- c) badań lekarskich
- d) tłumaczeń tekstów,
- e) hotelarskie i gastronomiczne,
- t) związane z eksploatacją sprzętu Gminy Słupia Konecka,
- g) brakowania dokumentacji archiwalnej,
- h) promocji Gminy Słupia Konecka
- i) świadczone przez osoby fizyczne, nie będące przedsiębiorcami,
- j) związane z bieżącą obsługą urzędu,
- k) ochrona mienia, monitoring obiektów będących własnością Gminy Słupia Konecka lub w jej zarządzie i jednostek organizacyjnych Gminy Słupia Konecka,

3) Przeglądy techniczne budynków i innych obiektów, remonty, naprawy, usuwanie awarii, bieżąca konserwacja budynków oraz innych obiektów i instalacji infrastrukturalnych (drogi, wodociąg) będących własnością lub w zarządzie Gminy Słupia Konecka.

§ 10 Odstąpienie od stosowania Regulaminu

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu. Notatkę służbową przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.
3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

§ 11. Niniejszy regulamin stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia nr 20/2018 Wójta Gminy Słupia Konecka z dnia 04 kwietnia 2018 r.

WÓJT GMINY
Robert Wielgopolan
mgr inż. Robert Wielgopolan

ZGŁOSZENIE

konieczności udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

1) Nazwa i opis przedmiotu Zamówienia,

.....

2) Oszacowanie wartości zamówienia

2.1. szacunkowa wartość zamówienia.....PLN=.....EURO

2.2 Wartość zamówienia brutto -.....PLN.....euro

Kurs złotego w stosunku do euro wynosi 4.3117 zł(Dz.U. 2017r. poz. 2477 ,który podlega aktualizacji po zmianie)

2.3 Podstawa ustalenia wartości przedmiotu zamówienia:

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniur. na podstawie(kosztorysu inwestorskiego, poniesionych wydatkach w ostatnich 12 miesięcy, lub.....

Przeliczono zgodnie z art.33 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.PZP (Dz. U. z 2017 poz. 1579 ze zm.

3) informacja o zabezpieczeniu w budżecie gminy środków finansowych na realizację Zamówienia,

3.1. Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia -..... zł brutto

4) stawiane warunki udziału w postępowaniu, jakie mają spełnić wykonawcy wraz z ich opisem.

.....

Osoba wnosząca o potrzebie przeprowadzenia postępowania oraz ustalająca dane zawarte w powyższym dokumencie.

.....

Data

Imię i nazwisko