

ZARZĄDZENIE NR 16/14
WÓJTA GMINY GIBY

z dnia 25 kwietnia 2014 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza w złotych równowartości kwoty 30 000 euro obowiązujący w Urzędzie Gminy Giby.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /t.j. Dz.U. z 2013r. poz. 594 z późn. zmian./ oraz art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych /t.j. Dz.U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm./ wprowadzam:

§ 1. Regulamin w sprawie określenia zasad udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję Sekretarza Gminy do zapoznania pracowników Urzędu Gminy w Gibach z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 46/10 Wójta Gminy Giby z dnia 16 grudnia 2010 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania przez Gminę Giby zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro, obowiązujący w Urzędzie Gminy w Gibach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 kwietnia 2014 roku.

Wójt Gminy Giby

Jan Kramnicz

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE
PRZEKRACZA W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO OBOWIĄZUJĄCY
W URZĘDZIE GMINY GIBY**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zapisy niniejszego Regulaminu znajdują zastosowanie do udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonych w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- a) zamówieniu publicznym,
- b) wykonawcy,
- c) dostawach, usługach lub robotach budowlanych,
- d) wartości zamówienia,
- e) najkorzystniejszej ofercie

- należy przez to rozumieć definicje podane w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2013r. poz. 907 z późniejszymi zmianami) zwanej dalej „ustawą”.

3. Zamówienia o wartości do kwoty 30.000 euro winny być udzielane z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach w/w ustawy, tj. równego traktowania wykonawców, uczciwej konkurencji, pisemności postępowania - przez co należy rozumieć udokumentowanie procedury wyłonienia wykonawcy - oraz jawności (przejrzystości) postępowania zgodnie z poniższymi zasadami.

4. Niezależnie od postanowienia zawartego w ust. 3, Zamówienia objęte niniejszym Regulaminem muszą być udzielane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:

- a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

5. Wartość zamówienia, od której uzależnia się stosowanie postanowień Regulaminu, określana jest zgodnie z przepisami ustawy.

6. Do przeliczania wartości zamówień należy stosować aktualne Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych obowiązujące w tym okresie.

§ 2

Sposób przeprowadzenia postępowania o udzielenia zamówienia

1. Do kwoty 10.000 Euro netto właściwy pracownik dokonuje zamówienia bezpośrednio u wykonawcy bez dokumentowania.

2. Zamówienia powyżej kwoty 10.000 Euro netto do 30.000 Euro netto udziela się po przeprowadzeniu postępowania w postaci porównania ofert (zapytanie ofertowe).

3. Porównanie ofert polega na skierowaniu zapytania ofertowego przez właściwego ze względu na przedmiot zamówienia pracownika do co najmniej trzech wykonawców, świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlanej będącej przedmiotem zamówienia.

4. Postępowanie uznaje się za ważne, w przypadku gdy na skierowane zapytanie ofertowe odpowie

przynajmniej jeden wykonawca, który złoży ofertę odpowiadającą wymaganiom podanym w zapytaniu.

5. Zapytanie ofertowe można przekazywać wykonawcom pisemnie (osobiście), faksem lub drogą elektroniczną.

6. Oferty wykonawców podobnie jak zapytania ofertowe, mogą być składane w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną.

7. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty może być w szczególności: cena, termin wykonania, okres gwarancji, ocena techniczna, jakość, funkcjonalność i inne pod warunkiem, iż mogą one odnosić się wyłącznie do przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w ust. 9.

8. Dopuszcza się zastosowanie kryteriów odnoszących się do właściwości wykonawcy pod warunkiem, iż przedmiot zamówienia dotyczy usług o charakterze niepriorytetowym, w rozumieniu ustawy.

9. W przypadku natychmiastowej potrzeby udzielenia zamówienia, zapytanie ofertowe może zostać skierowane osobiście lub telefonicznie do wykonawcy niezależnie od wartości zamówienia. Oferta w takim przypadku również może zostać złożona ustnie.

10. W przypadku gdy zamówienie może zostać udzielone wyłącznie jednemu wykonawcy z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, zamówienia udziela się po przeprowadzeniu negocjacji z wybranym wykonawcą. W sytuacji określonej § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu nie stosuje się wtedy wzoru protokołu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia tylko sporządza się protokół z negocjacji.

11. Zamówienia można udzielić w sposób określony w ust. 10 również w innych przypadkach, o których mowa w art. 67 ust. 1 ustawy, które to stosuje się odpowiednio.

§ 3

Udzielenie zamówienia publicznego.

1. W przypadku zamówień do kwoty 10.000 Euro netto potwierdzeniem zawarcia umowy może być wystawiona przez wykonawcę faktura VAT lub rachunek.

2. W przypadku określonym w § 2 ust. 2 niniejszego Regulaminu udzielenie zamówienia następuje w formie pisemnej po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Giby przygotowanego zlecenia lub umowy na tej podstawie protokołu z porównania ofert.

§ 4

Dokumentowanie postępowania o udzielenie zamówienia

1. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonego w § 2 ust. 3 sporządza się protokół, zgodnie z załącznikiem do niniejszego Regulaminu.

2. W przypadku zapytania ofertowego kierowanego ustnie (osobiście lub telefonicznie), dopuszcza się stosowanie uproszczonego protokołu, w postaci notatki służbowej, zawierającej informację do kogo skierowano zapytanie i jakie uzyskano oferty cenowe.

3. Po zakończeniu postępowania dokumentacja jest przechowywana w komórce organizacyjnej, która przeprowadzała postępowanie (u pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia).

§ 5

Inne postanowienia.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może dokonać wyboru wykonawcy z pominięciem procedury przewidzianej w Regulaminie.

Protokół z porównania ofert o wartości zamówienia przekraczającej 10 000 Euro do 30 000 Euro

1. W celu udzielenia zamówienia na:

przeprowadzono postępowanie o udzielenie zamówienia w formie zapytania ofertowego.

2. W dniu..... do udziału w postępowaniu zaproszono niżej wymienionych wykonawców telefonicznie*/poprzez przekazanie zapytania pocztą, faksem, drogą elektroniczną* /poprzez dostarczenie osobiste zapytania ofertowego: a) b) c)

3. W terminie do dnia.....r. do godziny..... złożono poniższe oferty:

L.p.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto/brutto	Inne kryteria	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:.....

.....dnia

.....
(podpis pracownika prowadzącego postępowanie)

Potwierdzenie środków przez

Skarbnika lub wyznaczoną przez niego osobę

.....
(podpis)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....
(podpis osoby upoważnionej)