

Zarządzenie nr 0050.39.2014
Wójta Gminy Goleszów
z dnia 28 lutego 2014 roku

w sprawie zmiany zarządzenia nr 0050.16.2014 Wójta Gminy Goleszów z dnia 20 stycznia 2014 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania przez Gminę Goleszów zamówień publicznych nieprzekraczających, wyrażonych w złotych, wartości 14000 euro

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), w celu zapewnienia właściwego wykonywania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) oraz w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Zmienia się zarządzenie nr 0050.16.2014 Wójta Gminy Goleszów z dnia 20 stycznia 2014 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania przez Gminę Goleszów zamówień publicznych nieprzekraczających, wyrażonych w złotych, wartości 14000 euro w ten sposób, że Regulamin udzielania przez Gminę Goleszów zamówień publicznych nieprzekraczających, wyrażonych w złotych, wartości 14000 euro otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 3 marca 2014 roku.

Wójt Gminy

Krzysztof Glajcar

**Regulamin
udzielania przez Gminę Goleszów zamówień publicznych nieprzekraczających,
wyrażonych w złotych, wartości 14000 euro**

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania przez Gminę Goleszów zamówień publicznych nieprzekraczających, wyrażonej w złotych, wartości 14000 euro.
2. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych.
3. Postępowania o udzielenie zamówienia mają zapewnić Zamawiającemu - Gminie Goleszów dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty, przestrzegając zapisów ustawy o finansach publicznych.
4. Wydatki 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;
5. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzi właściwy, ze względu na przedmiot zamówienia, referat lub osoba na samodzielnym stanowisku. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu są zobowiązane działać w sposób bezstronny i obiektywny.
6. Za prawidłowość przeprowadzonego postępowania, dokonanie wyboru wykonawcy oraz za sprawdzenie przygotowanej umowy, zlecenia lub zamówienia odpowiada kierownik właściwego referatu lub osoba na samodzielnym stanowisku.
7. Zamawiający musi stosować zasadę jawności prowadzonych postępowań.
8. Regulamin nie dotyczy:
 - 1) zamówień, o których mowa w § 2 zarządzenia 0050.15.2014 Wójta Gminy Goleszów z dnia 20 stycznia 2014 roku w sprawie ogólnych zasad udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Goleszów,
 - 2) dostaw i usług niezbędnych dla utrzymania gotowości bojowej ochotniczych straży pożarnych,
 - 3) usług lub dostaw związanych z realizacją zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 4) usług związanych z opieką autorską nad oprogramowaniem informatycznym,
 - 5) usług telekomunikacyjnych,
 - 6) usług związanych z prowadzeniem audytów,
 - 7) usług obejmujących obsługę prawną urzędu,
 - 8) indywidualnych szkoleń otwartych,
 - 9) usług konserwacji oświetlenia ulicznego,
 - 10) umów zlecenia i umów o dzieło.
9. Jeżeli ze względu na szczególny charakter i rodzaj zamówienia uzasadnione jest udzielenie zamówienia konkretnemu wykonawcy, nie przeprowadza się procedury wyboru wykonawcy. Należy wówczas, jeżeli to możliwe, przeprowadzać negocjacje z wykonawcą w celu uzyskania jak najlepszych warunków zamówienia i sporządzić notatkę służbową, a zamówienie należy udzielić zgodnie z § 3 ust. 6 Regulaminu.

10. W uzasadnionych przypadkach (np. awarie zakłócające lub utrudniające funkcjonowanie Urzędu Gminy/Gminy, zdarzenia losowe, klęska żywiołowa, przeznaczenie dodatkowych środków na wykonanie zadania powiązane z krótkim okresem jego realizacji, itp.), na wniosek kierownika referatu lub osoby na samodzielnym stanowisku, Wójt Gminy może zezwolić na udzielenie zamówienia publicznego z pominięciem stosowania postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Zamówienia udziela się na czas określony obejmujący maksymalnie dwa kolejne lata budżetowe.
2. Zamawiający zobowiązany jest do przestrzegania zasady konkurencyjności w procesie udzielania zamówienia.
3. Zamówienie może obejmować tylko zadania realizujące cele ujęte w uchwale budżetowej jednostki.
4. Szacunkowa wartość zamówienia (netto) winna zostać ustalona z zastosowaniem art. 32 – 35 ustawy – Prawo zamówień publicznych. Wartość tę określa się bez podatku od towarów i usług.
5. Nie można w celu uniknięcia stosowania postanowień niniejszego Regulaminu dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartość.
6. W uzasadnionych przypadkach do opisu przedmiotu zamówienia można używać znaków towarowych.

§ 3

1. Dla zamówień o wartości szacunkowej od 6 000,00 złotych do 14 000 euro przeprowadzone zostanie postępowanie o udzielenie zamówienia w formie pisemnego zaproszenia do złożenia oferty cenowej skierowanej do minimum trzech wykonawców.
1. Zaproszenie do złożenia oferty winno zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę, adres i dane teleadresowe zamawiającego,
 - 2) opis przedmiotu zamówienia, sporządzony w sposób jednoznaczny, zrozumiały i kompletny, zawierający wszystkie wymagania i czynniki mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty,
 - 3) termin realizacji zamówienia oraz związania ofertą,
 - 4) warunki realizacji zamówienia (elementy przyszłej umowy), w tym okres gwarancji, termin płatności,
 - 5) kryteria wyboru ofert,
 - 6) termin i miejsce złożenia oferty.
2. W przypadkach, kiedy szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 20 000,00 zł dopuszcza się udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przeprowadzonego rozeznania cenowego w formie sondażu telefonicznego, internetowego lub przy wykorzystaniu innych źródeł informacji cenowych.
2. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. Cała dokumentacja z podjętych czynności, łącznie z projektem umowy, zlecenia lub zamówienia zostaje przekazana Wójtowi Gminy lub osobie przez niego upoważnionej celem udzielenia zamówienia.
4. Zamówienia udziela się wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę i spełnił warunki określone w zaproszeniu do złożenia oferty.
5. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania przechowywana jest we właściwym referacie lub na samodzielnym stanowisku.
6. Zamówienia udziela się pisemnie poprzez sporządzenie:
 - dla robót budowlanych – umowy,
 - dla usług lub dostaw – umowy, zlecenia lub zamówienia.

§ 4

Zakończenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia następuje z dniem:

1. Zawarcia umowy z wykonawcą lub udzielenia zamówienia w formie zlecenia bądź zamówienia.
2. Podjęcia przez Wójta decyzji w sprawie zamknięcia przez Zamawiającego postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert.
3. Podjęcia decyzji w sprawie unieważnienia postępowania jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na jego sfinansowanie,
4. Podjęcia przez Wójta decyzji o unieważnieniu postępowania bez podania przyczyny.

§ 5

Wójt Gminy może powierzyć przygotowanie lub przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej. Podmiot ten działa jako pełnomocnik.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, a w szczególności Księgi pierwszej, Tytuł IV, Dział II.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o kwotach podanych w euro należy przez to rozumieć kurs euro według aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

Wójt Gminy

Krzysztof Glajcar

Znak sprawy:

Protokół

z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej od 6000,00 zł do równowartości 14 000 euro.

1. Przedmiotem zamówienia jest: ☐ dostawa, ☐ usługa, ☐ robota budowlana.
2. Nazwa zamówienia:
.....
3. Opis zamówienia:
.....
.....
.....
4. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi zł netto, euro (przy średnim kursie złotego w stosunku do euro wynoszącym zł), ustalona została w dniu na podstawie:
 - ☐ kosztorysu inwestorskiego,
 - ☐ udzielonych w poprzednich 12 miesiącach lub w poprzednim roku budżetowym zamówień tego samego rodzaju z uwzględnieniem zmian ilościowych oraz prognozowanego wskaźnika wzrostu cen i towarów i usług konsumpcyjnych,
 - ☐ cen rynkowych przedmiotu zamówienia,
 - ☐ analizy wydatków z roku ubiegłego lub poprzednich 12 miesięcy,
 - ☐ inne:
5. Ponieważ szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro, postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) – art. 4 pkt 8.
6. Zamówienie udzielone będzie w częściach: ☐ tak, ☐ nie.
Szacunkowa wartość części objętej niniejszym postępowaniem wynosi zł.
7. W dniu zaproszenie do złożenia oferty cenowej skierowano do poniższych Wykonawców:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 poprzez:
 - ☐ pisemne zaproszenie do złożenia oferty,
 - ☐ sondaż telefoniczny lub internetowy,
 - ☐ inne:
 Przekazane i uzyskane dokumenty/informacje stanowią załączniki do protokołu.
8. W terminie określonym w zaproszeniu do złożenia oferty, tj. do dnia, godz. złożono lub w wyniku sondażu uzyskano poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1.				
2.				
3.				

9. Analiza ofert została dokonana przez:

-
-

10. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....
.....
.....

Goleszów, dnia:

.....
(podpis pracownik merytorycznego)

- ☐ Wynik przeprowadzonego postępowania zatwierdzam i wyrażam zgodę na udzielenie zamówienia wskazanemu Wykonawcy.
- ☐ Unieważniam postępowanie.
 - ☐ cena oferty najkorzystniejszej przekracza kwotę, która została przeznaczona na sfinansowanie zamówienia,
 - ☐ nie złożono żadnej oferty.

Goleszów, dnia

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)