

ZARZĄDZENIE Nr 118 /2017
Wójta Gminy Belsk Duży
z dnia 23 listopada 2017 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania przez Gminę Belsk Duży zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2017 r. , poz. 1875 z późn. zm.) oraz art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) , zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzić regulamin udzielania przez Gminę Belsk Duży oraz jednostki organizacyjne gminy Belsk Duży zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 2

Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuję Sekretarza Gminy do zapoznania z treścią regulaminu pracowników Urzędu Gminy oraz Dyrektorów i Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 39/2011 Wójta Gminy Belsk Duży z dnia 1 lipca 2011 roku w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018r.

WÓJT GMINY

/ - / Władysław Piątkowski

**Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 118 /2017
Wójta Gminy Belsk Duży
z dnia 23 listopada 2017 roku**

Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 30 000 euro

§ 1. Słownik

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:
 - 1) Kierowniku Zamawiającego - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Belsk Duży, Dyrektora lub Kierownika gminnej jednostki organizacyjnej .
 - 2) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
 - 3) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.),
 - 4) Zamówieniu - należy przez to rozumieć umowę odpłatną (zamówienie odpłatne) zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
 - 5) Najkorzystniejsza oferta – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych przyjętych kryteriów oceny.
2. Użyte w niniejszym regulaminie następujące pojęcia: cena, dostawa, usługa, robota budowlana, zamawiający, wykonawca, najkorzystniejsza oferta – mają znaczenie wynikające z art. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Zamówienia, których wartość nie przekracza w równowartości kwoty 30 000 euro, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem.
2. Przystępując do udzielenia zamówień, których wartość nie przekracza w równowartości kwoty 30 000 euro można również skorzystać z wybranego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, określonego w ustawie prawo zamówień publicznych. Decyzję w tym zakresie podejmuje Kierownik Zamawiającego. Należy wówczas przepisy tej ustawy stosować w całości.
3. Zamówienia, o których mowa w ust. 1, powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Każde postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację danego zamówienia, który potrzebuje dokonać zamówienia w ramach wykonywania powierzonych mu obowiązków służbowych.
5. Pracownik przeprowadzający zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność w tym zakresie.

§ 3. Ustalenie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, należy ustalić jego wartość szacunkową z należytą starannością.
2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację danego zamówienia. Ustalenie wartości szacunkowej może dokonać również osoba zatrudniona na podstawie odrębnego zlecenia (umowy), np. do wykonania kosztorysu inwestorskiego.
3. Wartość szacunkową zamówień ustala się zgodnie z postanowieniami art. 32 - 35 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień określa się zgodnie z aktualnie obowiązującym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

§ 4. Procedura udzielenia zamówień o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 10 000 euro

1. Dla zamówień o wartości nie przekraczającej równowartość kwoty 10 000 euro dokonuje się wyboru wykonawcy, dostawcy w sposób celowy i oszczędny, kierując się zasadą należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów **nie stosując przepisów** niniejszego regulaminu.
2. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest zamieszczenie informacji o zastosowaniu trybu określonego niniejszym paragrafem na odwrocie faktury lub rachunku z podpisem osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia.

§ 5. Procedura udzielenia zamówień o wartości przekraczającej równowartość kwoty 10 000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 20 000 euro

1. Obowiązkiem Zamawiającego odpowiedzialnego za realizację zamówienia, o którym mowa w § 2 ust. 1 regulaminu, jest dopilnowanie, by było ono zrealizowane zgodnie z przepisem art. 35 ustawy o finansach publicznych.
2. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia bezstronnie, obiektywnie, starannie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa rozeznaje, kwalifikuje oraz przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Procedurę udzielenia zamówienia przeprowadza się telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie lub poprzez portale www, przegląd cen, zapraszając do składania ofert co najmniej 2 wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia lub drukując oferty z portalu www; dopuszczalne są wszystkie formy jednocześnie.
4. Z przeprowadzonego rozpoznania rynku sporządza się notatkę zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.
5. Zamówienia udziela się wykonawcy, który przedstawił ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia założonych kryteriów oceny.;
6. Udzielenia zamówienia zatwierdza Kierownik zamawiającego.

7. Zamówienia udziela się:

a) na dostawy i usługi w formie pisemnej za pomocą formularza zamówienia stanowiącego Załącznik nr 2 lub umowy,

b) na roboty budowlane w formie pisemnej umowy.

8. Przed podpisaniem umowy lub zaakceptowaniu zlecenia przez Kierownika zamawiającego należy uprzednio uzyskać kontrasygnatę skarbnika/księgowego.

§ 6. Procedura udzielenia zamówień o wartości przekraczającej równowartość kwoty 20 000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro

1. Dla zamówień o wartości przekraczającej równowartość kwoty 20 000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro przeprowadza się rozeznanie rynku, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców).
2. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania cenowego kierowanego do wykonawców faksem, w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail), z podaniem terminu składania ofert oraz określeniem przedmiotu zamówienia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Oferty składa się w formie pisemnej tradycyjnej lub za pośrednictwem faxu lub poczty elektronicznej na Załączniku nr 3a do Regulaminu.
4. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że zostały złożone oferty które uzyskały taką samą liczbę punktów wzywa się wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
5. Z postępowania należy sporządzić protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Regulaminu, dokumentując przeprowadzone czynności wraz z uzasadnieniem wyboru wykonawcy.
6. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa, podpisana przez Kierownika Zamawiającego, przy kontrasygnacie Skarbnika/Księgowego, po należyтым zrealizowaniu której Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek.
7. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w komórce organizacyjnej realizującej zamówienie, która jest odpowiedzialna za jej archiwizację.
8. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 30 000 euro oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 7 Regulaminu.
9. Zamówienie przeprowadza pracownik merytoryczny.

§ 7. Warunki odstąpienia od regulaminu

1. Dla zamówień, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:

1)z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze: dostawy wody lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej, dostawy gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych,

2)z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,

3)których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego w środki trwale przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności, nie mają zastosowania zasady niniejszego regulaminu. Zamówienia udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę, usługę lub robotę budowlaną.

2. Regulaminu nie stosuje się w przypadku zamówień związanych z ograniczeniem skutków zdarzenia kryzysowego losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, awarii, których nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażających bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożących powstaniem szkody w znacznych rozmiarach.

§ 8. Warunki zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Kierownik Zamawiającego unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty, lub złożone oferty są niezgodne z treścią zapytania,
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia,
- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

2. W przypadku konieczności ponownego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, procedura wyboru wykonawcy może być dokonana zgodnie z decyzją Kierownika Zamawiającego, na podstawie § 4, 5 lub 6 niniejszego regulaminu, mając na względzie okoliczności unieważnienia postępowania oraz zasady określone w art. 35 ustawy o finansach publicznych.

§ 9. Inne postanowienia

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu powierza się :

- a) w Urzędzie Gminy Belsk Duży – Sekretarzowi Gminy
- b) w placówkach oświatowych tj: szkołach publicznych i przedszkolu publicznym – Dyrektorom tych placówek.
- c) w Zakładzie Gospodarki Komunalnej – Dyrektorowi ZGK
- d) w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych – Dyrektorowi GZOPO

- e) w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej BELMED – Dyrektorowi SP ZOZ BELMED
- f) w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej – Kierownikowi GOPS
- g) w Gminnej Bibliotece Publicznej – Kierownikowi GBP.

2. Każda z w/w jednostek ma obowiązek prowadzić – Rejestr/Rejestry zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro zgodnie z Załącznikiem nr 5 do Regulaminu.
3. Wymieniony w pkt 2 Rejestr zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, prowadzi każdy pracownik jednostki merytorycznie odpowiedzialny za realizację danego zamówienia/zamówień.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, akty wykonawcze do ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

Załączniki do regulaminu:

1. Załącznik nr 1 – Notatka z postępowania o udzielenie zamówienia którego wartość przekracza równowartość kwoty 10 000 euro lecz nie przekracza równowartości kwoty 20 000 euro
2. Załącznik nr 2 – Zlecenie / Zamówienie;
2. Załącznik nr 3 – Zapytanie cenowe;
3. Załącznik nr 3a – Oferta (formularz);
4. Załącznik nr 4 – Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia którego wartość przekracza kwotę 20 000 euro oraz nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro;
5. Załącznik nr 5 – Rejestr zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

WÓJT GMINY

/ - / Władysław Piątkowski