

Zarządzenie Nr OA.0050.38.2014

Wójta Gminy Bartoszyce

z dnia 16 kwietnia 2014r.

w sprawie: udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty z art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Na podstawie art. 53 w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. rok 2013 poz. 885 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty z art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych stanowiący załącznik nr 1.

§ 2

Określa się formularz wniosku o udzielenie zamówienia stanowiący załącznik nr 2.

§ 3

Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Bartoszyce nr OA.0050.56A.2013 z dnia 31 maja 2013r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Jadwiga Gut
Jadwiga Gut

Załącznik nr 1
do zarządzenia Wójta Gminy
nr OA.0050.38.2014 z dnia 16.04.2014 r.

REGULAMIN
Udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej
kwoty z art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Zasady ogólne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - a) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dn. 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 907 z późn.zmian.),
 - b) Wójcie- należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bartoszyce, Z-cę Wójta, Sekretarza
 - c) Robotach budowlanych- należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dn. 7 lipca 1994r. - Prawo budowlane (Dz.U. z 2013r. poz. 1409 z późn.zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 907 z późn.zmian.), za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego
 - d) Środkach publicznych- należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych
 - e) Usługach- należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy
 - f) Dostawach- należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
 - g) Cenie- należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art.3 ust.1 Ustawy z dn. 5 lipca 2001 o cenach (Dz.U. z 2013r. poz.385 z późn. zm.)
 - h) Miejscowy rynek usług lub dostaw- należy przez to rozumieć teren powiatu bartoszyckiego, a także województwa warmińsko-mazurskiego w zależności od dostępności rodzaju usług, dostaw lub robót budowlanych
 - i) Wartości zamówienia- należy przez to rozumieć szacunkowe wynagrodzenie dostawcy, wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez osobę wyznaczoną
2. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty z art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, zwanych dalej „zamówieniami”
3. Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia należy dokonać bez naruszenia przepisów rozdziału 2 ustawy Prawo zamówień publicznych
4. Wydatkowanie środków powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych wydatków oraz w sposób umożliwiający terminową realizację
5. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania Ustawy
6. O sposobie przeprowadzenia rozeznania i badania rynku potencjalnych Wykonawców decyduje pracownik merytoryczny, biorąc pod uwagę charakter i przedmiot zamówienia

gminy

oraz jego wartość.

7. Zamówienie należy udzielić Wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, biorąc pod uwagę zarówno oferowaną cenę jak i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, tj. funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, warunki gwarancji, terminy płatności itp.
8. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych Wykonawców nie ma zastosowania w przypadku gdy ze względu na specyfikę dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji konkretnemu Wykonawcy.
9. W uzasadnionych przypadkach po przeprowadzeniu rozeznania cenowego Zmawiający może przeprowadzić negocjacje z wszystkimi Wykonawcami, którzy złożyli oferty ważne.

§2

1. Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty z art. 4 pkt. 8 ustawy rozpoczyna się od złożenia wniosku o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi zał. nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Do złożenia wniosku o udzielenie zamówienia uprawnieni są: merytoryczni pracownicy referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy. Wniosek potwierdza kierownik referatu.
3. Po zatwierdzeniu przez kierownika referatu, wniosek zostaje przekazany do zatwierdzenia przez referat finansów- kontrasygnata. Następnie stanowisko ds. zamówień publicznych weryfikuje poprawność wypełnienia w/w wniosku.
4. Przygotowanie zamówienia polega - w zależności od potrzeb - na opracowaniu i przedłożeniu przez osobę sporządzającą wniosek do zatwierdzenia przez Wójta wniosku oraz załączonych niezbędnych informacji, dokumentów, w zależności od rodzaju zamówienia, w jednej z form lub łącznie:
 - 1) protokołu,
 - 2) notatki,
 - 3) kosztorysu,
 - 4) szkiców, rysunków, fotografii, folderów, itp.,
 - 5) opisów,
 - 6) projektu umowy,
5. Dopuszcza się inne formy przygotowania informacji i dokumentów w zależności od potrzeb i rodzaju zamówienia.

§3

1. Wydatkowanie środków publicznych przy zlecaniu zamówień należy poprzedzić rozeznaniem miejscowego rynku usług, dostaw i robót budowlanych (pisemnie, telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną lub poprzez portale internetowe), zgodnie z zasadą gospodarności i racjonalności wydatków.
2. Przepisów niniejszego regulaminu nie stosuje się do dostaw i usług:
 - a) o równowartości do 10 % kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy
 - b) realizowanych zgodnie z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Gminnym Programem Przeciwdziałania Narkomanii
 - c) realizowanych w związku z dowozem dzieci i uczniów niepełnosprawnych lub zwrotem kosztów przejazdu dla ucznia i opiekuna jeżeli dowożenie zapewniają rodzice, do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki
 - d) w zakresie świadczenia obsługi prawnej.
3. Do dostaw i usług powyżej 10%, ale nie przekraczających 20% kwoty określonej w art. 4

gminy

pkt 8 ustawy, wymagane jest tylko złożenie wniosku bez załączników.

4. Stanowisko d/s zamówień publicznych prowadzi dokumentację oraz rejestr udzielonych zamówień o wartości o której mowa w art.4 pkt.8.

§ 4

Dostawy

1. W przypadku dostaw wynikających z sytuacji nieprzewidzianych, zamówienia można dokonać bez rozeznania miejscowego rynku dostaw.
2. Potwierdzeniem potrzeby dokonania zamówienia wynikającego z ust.1 jest wniosek z dołączoną notatką służbową sporządzony przez osobę dokonującą zamówienia.
3. W pozostałych przypadkach dostaw, osoba wyznaczona dokonuje rozeznania cen dostaw na miejscowym rynku bądź poza nim- w zależności od możliwości uzyskania zamówienia- sporządzając z tego rozpoznania notatkę. Notatka stanowi załącznik do wniosku.
4. Rozpoznanie cen prowadzi się co najmniej u 3-ech dostawców, chyba że osobie wyznaczonej znana jest mniejsza ich liczba lub zaprasza się do złożenia oferty poprzez zamieszczenie opisu przedmiotu zamówienia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Bartoszyce.
5. W przypadku zaopatrzenia w paliwa płynne (olej napędowy, etylina)
 - a) Osoba wyznaczona- kierowca dokonuje raz w miesiącu, zawsze w ostatnim dniu roboczym miesiąca, odczytów cen paliwa uwidocznionych na dystrybutorach, co najmniej u 3-ech podmiotów działających na lokalnym rynku zaopatrzenia w paliwa.
 - b) Z rozpoznania cen paliwa sporządza się notatkę, która stanowi załącznik do wniosku.
 - c) Najniższa cena upoważnia do zaopatrywania się w paliwa u tego podmiotu przez okres najbliższego miesiąca, następującego po dniu rozpoznania.
 - d) W przypadku zaopatrzenia w paliwa podczas wyjazdu w trasy powyżej 500 km, przepisów niniejszego regulaminu nie stosuje się
6. Przy ocenie ceny za dostawę uwzględnia się wszystkie składniki mające wpływ na cenę ostateczną dostawy.

§ 5

Usługi

1. W przypadku usług wynikających z sytuacji nieprzewidzianych, zamówienia można dokonać bez rozeznania miejscowego rynku usług.
2. Potwierdzeniem potrzeby dokonania zamówienia wynikającego z ust.1 jest wniosek z dołączoną notatką służbową sporządzony przez osobę dokonującą zamówienia.
3. W pozostałych przypadkach usług, osoba wyznaczona dokonuje rozeznania cen usług na miejscowym rynku bądź poza nim- w zależności od możliwości uzyskania zamówienia- sporządzając z tego rozpoznania notatkę, który zatwierdza Wójt i załącza się do wniosku.
4. Przy ocenie ceny za usługę uwzględnia się wszystkie składniki mające wpływ na cenę ostateczną usługi.
5. Złożenie zamówienia dopuszcza się u tego usługobiorcy, którego całkowita cena jest najniższa przy zachowaniu wymagań zamawiającego dotyczących przedmiotu zamówienia.
6. Rozpoznanie cen prowadzi się co najmniej u 3-ech usługodawców, chyba że osobie wyznaczonej znana jest mniejsza ich liczba lub zaprasza się do złożenia oferty poprzez zamieszczenie opisu przedmiotu zamówienia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Bartoszyce.
7. Rozpoznanie cen w zakresie usług dotyczących wyceny nieruchomości, pomiarów geodezyjnych, usług projektowych prowadzi się każdorazowo z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 lit. a.
8. Usługi są wykonywane na podstawie zawartej umowy, kopię umowy dołącza się do wniosku.

gminy

§ 6
Roboty budowlane

1. Roboty budowlane, stanowiące równowartość do 50% kwoty włącznie, o której mowa w art.4 pkt. 8 ustawy, zleca się po rokowaniu z jednym wykonawcą, na podstawie zawartej z nim umowy.
Roboty budowlane o równowartości powyżej 50 % kwoty, o której mowa w art. 4 pkt.8 ustawy, zleca się po wyłonieniu wykonawcy w wyniku rokowań z co najmniej dwoma wykonawcami, na podstawie zawartej umowy.
2. Rokowania z wykonawcami prowadzone są w oparciu o niżej wymienione dokumenty lub niektóre z nich:
 - 1) posiadaną dokumentację budowlaną, jeżeli jest wymagana
 - 2) pozwolenie na budowę – jeżeli jest wymagane,
 - 3) przedmiar robót,
 - 4) opis robót do wykonania- w przypadku, gdy nie jest wymagany projekt budowlany,
 - 5) szkice i rysunki,
 - 6) wizję w terenie, jeżeli osoba wyznaczona do przygotowania i realizacji zamówienia nie jest w stanie zapewnić dokumentów opisanych w ust. 3 pkt 1-5, bądź też koszt przygotowania tych dokumentów jest ekonomicznie nieuzasadniony.
3. Z prowadzonych rokowań pracownik sporządza protokół i przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi i załącza do wniosku.

§7

1. Osoba realizująca przekazuje dokumentację z postępowania tj. wniosek z załącznikami i opisaną fakturą, rachunkiem lub umową na stanowisko pracy d/s zamówień publicznych.
2. Pracownik d/s zamówień publicznych rejestruje postępowania w tematycznej teczce spraw, a na fakturze, rachunku wpisuje nr sprawy i przekazuje do realizacji do referatu finansowego.

WÓJT
Jadwiga Gut
Jadwiga Gut

Wnioskodawca:

.....
komórka organizacyjna

Załącznik nr 2 do
zarządzenia nr OA.0050.38.2014

.....
imię i nazwisko

data,

WNIOSEK
o udzielenie zamówienia na podst. art. 4 pkt 8
ustawy Prawo zamówień publicznych

1. Przedmiot zamówienia:

roboty budowlane

☐

dostawa

☐

usługa

☐

na:.....
.....
.....
.....

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

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

3. Kwota w planie finansowym przeznaczona na realizację przedmiotu zamówienia wynosi

4. Wartość zamówienia wg załączonej kalkulacji (kosztorysu):

..... PLN
..... EURO

5. Inne wymagania zamawiającego: termin wykonania zamówienia:..... , okres gwarancji

6. Wniosek składa się zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty z art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Załączniki:

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

.....
(podpis- kontrasygnata
referat finansów)

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(podpis- stanowisko pracy
d/s zamówień publicznych)

.....
(podpis kierownika referatu)

Zatwierdzam

.....
data, podpis