

ZARZĄDZENIE NR 57

WÓJTA GMINY WILKOWICE

z dnia 27 maja 2014 r.

w sprawie ustanowienia w Urzędzie Gminy w Wilkowicach Regulaminu określającego zasady udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

Na podstawie art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam regulamin w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi, roboty budowlane, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych tj. zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000,00 euro dla projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

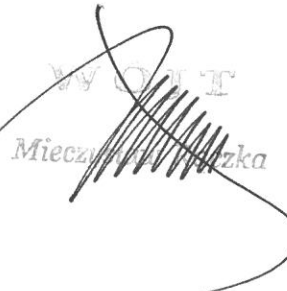
Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Z dniem wejścia w życie zarządzenia nr 57 traci ważność zarządzenie nr 30 z dnia 31 marca 2014r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Mieczysław Mielczak

**Regulamin postępowania określający zasady udzielania zamówień publicznych,
dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych
przez Gminę Wilkowice w ramach realizacji zadań współfinansowanych
z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013.**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa procedury udzielania zamówień publicznych, których przedmiotem są dostawy, usługi, roboty budowlane dla których zgodnie z treścią art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późniejszymi zmianami) nie stosuje się Prawa zamówień publicznych, a których wartość szacunkowa nie przekracza 30.000,00 EURO, realizowanych w ramach projektów współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013.
2. Podstawą przeliczenia wartości zamówienia publicznego jest średni kursu złotego w stosunku do euro określany przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Regulamin opracowano zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 (zwanymi dalej Wytycznymi),
4. Każdorazowo stosowaną procedurę udzielenia zamówienia publicznego należy zweryfikować w oparciu o aktualną wersję Wytycznych. Wytyczne w aktualnej wersji stanowią informację uzupełniającą do niniejszego regulaminu.

§ 2

**Sposób przeprowadzenia postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego**

1. Za wszczęcie i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę/usługę/robotę budowlaną zgodnie z niniejszym regulaminem odpowiada pracownik merytoryczny. Pracownik merytoryczny przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zapewniający jawność, bezstronność, obiektywizm, przejrzystość, fachowość i uczciwą konkurencję.
2. Do obowiązków pracownika merytorycznego w szczególności należy:
 - a/ przygotowanie ogłoszenia o zamówieniu i upublicznienie,
 - b/ badanie i ocena złożonych ofert,
 - c/ wybór oferty najkorzystniejszej cenowo lub przedstawiającej najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów i przedstawienie kierownikowi jednostki propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty do zatwierdzenia,
 - d/ przekazanie ofertom informacji o wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia lub o unieważnieniu postępowania,
 - e/ sporządzenie protokołu z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia
3. Ogłoszenie o zamówieniu na dostawę/usługę/robotę budowlaną umieszcza się na stronie internetowej Urzędu Gminy w Wilkowicach oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wilkowice.
4. Ogłoszenie o zamówieniu powinno zawierać:
 - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, przy czym niedopuszczalne jest preferowanie konkretnych wykonawców; a w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia należy dopuszczać rozwiązania równoważne,

- b) termin realizacji przedmiotu zamówienia,
- c) termin i miejsce składania ofert, gwarantujący możliwość zapoznania się potencjalnego wykonawcy z opisem przedmiotu zamówienia oraz przygotowania i złożenia prawidłowej oferty,
- d) opis wymagań stawianych wykonawcom,
- e) opis sposobu przygotowania i złożenia oferty,
- f) opis kryteriów oceny ofert,
- g) istotne postanowienia umowne,
- h) formularz oferty.

5. Do rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ogłoszonego /opublikowanego/ na stronie internetowej Urzędu Gminy Wilkowice wystarczy złożenie jednej ważnej oferty.

6. Oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta, albo gdy postępowanie o udzielenie zamówienia unieważniono, chyba że w ogłoszeniu o zamówieniu zastrzeżono inaczej.

7. W przypadku, gdy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu /opublikowane na stronie internetowej Urzędu Gminy Wilkowice/ nie wpłynęła żadna oferta lub złożone oferty podlegają odrzuceniu ze względu na niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, mają zastosowanie zapisy § 3 z zastrzeżeniem, iż nie wprowadzono istotnych zmian w pierwotnych warunkach zamówienia.

§ 3

Sposób przeprowadzenia rozeznania rynku

1. Za przeprowadzenie rozeznania rynku na dostawę/usługę/robotę budowlaną zgodnie z niniejszym regulaminem odpowiada pracownik merytoryczny. Pracownik merytoryczny przeprowadza rozeznanie rynku na dostawę/usługę/robotę budowlaną w sposób zapewniający jawność, bezstronność, obiektywizm, przejrzystość, fachowość i uczciwą konkurencję.

2. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone w jeden z następujących sposobów:

a) skierowanie zapytania ofertowego do potencjalnych wykonawców (bądź wydruk ogłoszenia zamówienia zamieszczonego na stronie internetowej Urzędu Gminy Wilkowice) wraz z otrzymanymi ofertami,

b) wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty,

3. Dokumentami potwierdzającymi rozeznanie rynku mogą być w szczególności:

a) oferty lub informacje handlowe potencjalnych wykonawców przesłane z własnej inicjatywy,

b) pisma, wydruki listów elektronicznych lub stron internetowych zawierających oferty, informacje handlowe lub cenniki (zawierające datę wydruku).

4. Jeżeli rozeznanie rynku prowadzone było w formie zapytania ofertowego, na które otrzymano tylko jedną ważną ofertę, procedurę zapytania ofertowego należy powtórzyć, aż do uzyskania minimum dwóch ważnych ofert.

5. Notatki z rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie mogą stanowić udokumentowania przeprowadzenia rozeznania rynku.

6. W przypadku zamówień publicznych o wartości netto powyżej 2.000,00 PLN, dla których unieważniono postępowanie przeprowadzone zgodnie z zapisami § 2, dokonuje się, o ile to możliwe, rozeznania rynku, o którym mowa w ust. 2 wskazującego, iż dana dostawa, usługa, robota budowlana zostanie wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.

7. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy wykazać okoliczności uzasadniające brak takiego rozeznania i udokumentować je w formie pisemnej.

§ 4

Zawarcie umowy

1. Umowy z wykonawcami dostaw/usług/robót budowlanych powinny być zawierane w formie pisemnej.
2. Wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, których zwyczajowo nie zawiera się w formie pisemnej (w tym zakup biletów, udział w formach podnoszenia kwalifikacji, gdy całkowity wydatek nie przekracza 5.000,00 PLN bez podatku od towarów i usług, a także inne umowy o wartości poniżej 2.000,00 PLN bez podatku od towarów i usług).
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 zawarcie umowy powinno być potwierdzone odpowiednim dowodem księgowym w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości.

W O I T
Mieczysław Kępczka

