

WÓJT GMINY CZARNA

Zarządzenie Nr 72/2013 Wójta Gminy Czarna z dnia 10 grudnia 2013 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 14 tysięcy Euro przez Gminę Czarna w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Postanawia się przyjąć Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 14 tysięcy Euro realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu odpowiedzialnym za dokonywanie zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

§ 3. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Wójt Gminy Czarna

Edward Dobrzański



Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 14 tysięcy Euro przez Gminę Czarna w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko

§1

Definicje

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.);
2. ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
3. Wartości wyrażonej w euro – należy przez to rozumieć wartość netto przeliczoną ze złotych na walutę euro zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
4. Zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Czarna, 37-125 Czarna 260
5. Kierownika Zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Czarna;
6. Zadaniu – należy przez to rozumieć projekt lub inne przedsięwzięcie realizowane przez Zamawiającego w ramach współfinansowania z Programu Infrastruktura i Środowisko, posiadające wydzieloną nazwę i budżet, opisane w sposób wyczerpujący, jednoznaczny i niedyskryminujący;
7. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Czarna, 37-125 Czarna 260
8. POIiŚ – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko.

§2

Zakres stosowania Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień udzielanych przez Zamawiającego, zgodnie z treścią art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, do których nie stosuje się zapisów ustawy Pzp, a których wartość szacunkowa nie przekracza 14.000 euro.
2. W przypadku zamówień z dofinansowaniem zewnętrznym w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, pierwszeństwo mają wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach programu, a niniejszy Regulamin stosuje się w zakresie nieuregulowanym w tych wytycznych.
3. Zamówień, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu udziela się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
4. Udzielanie zamówień realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, zwanego dalej „POIiŚ” odbywa się według procedur przedstawionych w niniejszym Regulaminie.

5. Wszystkie prowadzone postępowania o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 14.000 euro w ramach realizacji zadań współfinansowanych z POIiŚ są jawne. Gmina Czarna może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§3

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14 000 euro netto oraz są refundowane (lub planowane do refundowania) z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia powinno przebiegać zgodnie z art. 32 -35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówień na części oraz zaniżania wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
5. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zadania, w ramach, którego prowadzone jest postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 14.000 euro w ramach realizacji zadań współfinansowanych z POIiŚ w oparciu o opis przedmiotu zamówienia.
6. Zamówienie powinno być realizowane w ramach środków przewidzianych w Budżecie Gminy Czarna na bieżący rok.
7. Dopuszcza się realizację wniosku o udzielenie zamówienia nieujętego w budżecie Gminy Czarna na dany rok w przypadku zaistnienia nagłej potrzeby dokonania zamówienia publicznego, którego Zamawiający w dacie sporządzania budżetu Gminy Czarna na dany rok nie mógł przewidzieć, po akceptacji Kierownika Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej.
8. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż trzy miesiące przed dniem złożenia wniosku o udzielenie zamówienia, o którym mowa w §4 jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

§4

Procedury udzielania zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14 000 euro

1. Komórka merytoryczna odpowiedzialna za realizację danego zamówienia występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości poniżej 14 000 euro netto do Wójta Gminy Czarna lub osoby przez niego upoważnionej, składając pisemny wniosek o udzielenie zamówienia.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
3. Do złożenia wniosku o udzielenie zamówienia uprawnieni są kierownicy Referatów Urzędu Gminy Czarna.

§5

Przygotowanie wniosku o udzielenie zamówienia

1. Obowiązkiem komórki merytorycznej, odpowiedzialnej za realizację danego zamówienia, składającej wniosek, o którym mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu, jest dopilnowanie odpowiednio wcześniej terminu zgłoszenia zamówienia tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur prowadzących do udzielenia zamówienia.
2. Przygotowany przez komórkę merytoryczną odpowiedzialną za realizację danego zamówienia wniosek, o którym mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu, stanowi podstawę do wszczęcia procedury udzielenia zamówienia.
3. Procedurę udzielenia zamówienia, wszczyna się po zaakceptowaniu wniosku przez Skarbnika Gminy Czarna oraz zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Czarna lub osobę przez niego upoważnioną.

§6

Szczegółowa procedura udzielania zamówienia.

1. Obowiązkiem komórki merytorycznej odpowiedzialnej za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie rynku, zakwalifikowanie potencjalnych wykonawców, przygotowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia oraz przy współudziale pracowników obsługujących zamówienia publiczne przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wymagania ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Rozeznanie rynku mające na celu wyłonienie Wykonawcy zamówienia publicznego, spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania opisane we wniosku o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności analizę cen oferowanych na rynku za wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Udokumentowania rozeznania rynku – w formie informacji ze stron internetowych, cenników potencjalnych Wykonawców lub ofert uzyskanych od Wykonawców na podstawie zapytania, również tylko telefonicznego;
5. Po zweryfikowaniu i akceptacji złożonego wniosku o udzielenie zamówienia, przeprowadza się postępowanie mające na celu wyłonić Wykonawcę zadania.
6. Zapytania do Wykonawców i składane przez nich oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, których wartość szacunkowa nie przekracza 14.000 euro oraz są refundowane (lub planowane do refundowania) z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko mogą być kierowane za pomocą poczty, faksem, e-mailem lub osobiście.
7. W przypadku kierowania zapytań faksem lub e-mailem wydruki potwierdzające wysłanie zapytania załącza się do dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.

8. Zapytania należy kierować, do co najmniej trzech Wykonawców.
9. W przypadku, gdy wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba Wykonawców, zapytania kieruje się do dostępnej na rynku (poniżej trzech) liczby Wykonawców.
10. W przypadku złożenia tylko jednej oferty spełniającej warunki określone w zapytaniu ofertowym dopuszcza się możliwość wyboru tego Wykonawcy.
11. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
12. Za najkorzystniejszą ofertę uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia.
13. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu zamówienia, o którym mowa w ust. 13.
14. W przypadku wykonania zamówienia w trybie awaryjnym wymagającego niezwłocznego wykonania dopuszcza się odstępianie od obowiązku przeprowadzania pisemnego rozeznania cenowego.
15. Po wyborze Wykonawcy należy sporządzić Protokół zamówienia według **Załącznika nr 2** do niniejszego Regulaminu.
16. Protokół zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza 14.000 euro oraz jest refundowane (lub planowane do refundowania) z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko przedstawia się Wójtowi Gminy Czarna lub osobie przez niego upoważnionej celem zatwierdzenia i przygotowania umowy z wybranym Wykonawcą.
17. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u osoby odpowiedzialnej merytorycznie za zadanie.

§7

Umowa - udzielenia zamówienia

Umowę w sprawie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza 14.000 euro oraz jest refundowane (lub planowane do refundowania) z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko zawiera się, z zastrzeżeniem § 8, na podstawie przepisów o zawieraniu umów wynikających z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§8

Procedura uproszczona dla zamówień, które nie przekraczają kwoty 2 tys. zł

W przypadku, gdy wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 2.000,00 zł netto (*słownie*: dwóch tysięcy złotych netto), stosuje się procedurę uproszczoną, która wymaga:

1. Pisemnego uzasadnienia potrzeby zamówienia wraz z określeniem szacunkowej wartości zamówienia, zatwierdzonych przez Wójta Gminy Czarna lub osobę przez niego upoważnioną – według **Załącznika nr 3** do Regulaminu;

2. Udokumentowania rozeznania rynku – w formie informacji ze stron internetowych, cenników potencjalnych Wykonawców lub ofert uzyskanych od Wykonawców na podstawie zapytania, również tylko telefonicznego;

§9

Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu sprawuje kierownik Referatu Zamawiającego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia lub osoba przez niego upoważniona.
2. Każdy referat i stanowisko samodzielne prowadzi rejestr udzielonych zamówień publicznych do kwoty 14 tys. euro według wzoru stanowiącego **załącznik Nr 4** do niniejszego regulaminu.
3. Po zakończeniu roku budżetowego w terminie do 15 stycznia następnego roku, każdy prowadzący rejestr udzielonych zamówień publicznych do kwoty 14 tys. Euro przekazuje dane do Referatu Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji.
4. W Referacie Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji wyznaczony pracownik na stanowisku ds. zamówień publicznych sporządza zbiorcze sprawozdanie roczne z udzielonych w urzędzie zamówień publicznych poniżej 14 tys. Euro.
5. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o zamówieniach publicznych i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz inne obowiązujące przepisy prawa materialnego.
6. Zmiany w regulaminie dokonywane są w trybie przyjętym dla jego wprowadzenia.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

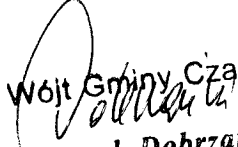
Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – wzór wniosku o udzielenie zamówienia

Załącznik nr 2 – wzór Protokołu zamówienia

Załącznik nr 3 – wzór pisemnego uzasadnienia potrzeby zamówienia

Załącznik nr 4 – wzór Rejestru zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro


Wójt Gminy Czarna
Edward Dobrzański

Wzór
WNIOSEK
o udzielenie zamówienia

.....
 (wnioskodawca -
 Referat merytoryczny)

.....
 (miejscowość, data)

1. Przedmiot zamówienia:

- roboty budowlane
- dostawa
- usługa

na:

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia wg załączonej kalkulacji (kosztorysu):

..... PLN
 EURO

4. Inne wymagania zamawiającego:

termin wykonania zamówienia: ,
 okres gwarancji ,
 warunki płatności ,
 inne przykładowe

Załączniki:

Kalkulacja ustalenia wartości zamówienia

.....
 (wnioskodawca)

Referat budżetu i finansów:

1. Przedmiot zamówienia został zaplanowany w następującej części planu finansowego

Dz...... **Rozdz.**..... **§**.....

2. Kwota w planie finansowym przeznaczona na realizację przedmiotu zamówienia

wynosi:

.....
 (Skarbnik gminy)

ZATWIERDZAM

.....
 (data)

Wójt Gminy Czarna
Edward Dobrzański
 Edward Dobrzański

.....
 (podpis osoby zatwierdzającej)

Wzór

**Protokół zamówienia publicznego
którego wartość mieści się w granicach
powyżej 2 tys. złotych ***

1. Zamawiający :

Pełna nazwa zamawiającego: **Gmina Czarna/ Urząd Gminy w Czarnej***

Adres: **37 – 125 Czarna 260**

Telefon/fax: **017 226 23 24**

e-mail: _____

2. Przedmiot zamówienia:

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość zamówienia oszacowano w dniu . _____ na kwotę _____ zł
co stanowi równowartość _____ .euro (1euro = _____ zł) na podstawie
aktualnego rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w
stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych z
dnia _____

**4. W dniu _____ zwrócono się do _____ niżej wymienionych
wykonawców z zapytaniem ofertowym / przeprowadzono rozeznanie rynku drogą
telefoniczną lub wykorzystując katalogi, cenniki, strony internetowe itp. * :**

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Zapytanie skierowano faksem, mailem, telefonicznie, osobiście*

**5. Zestawienie uzyskanych ofert na realizację zamówienia wraz z kryteriami oceny (cena
oraz inne kryteria określone w zapytaniu):**

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

)

6. Wynik postępowania :

za cenę _____

7. Uzasadnienie wyboru wraz propozycją udzielenia zamówienia:

8. Postępowanie prowadził: _____

Data i podpis pracownika

Opiniuje pozytywnie _____

(Data i podpis kierownika referatu)

Zatwierdzam _____

(Data i podpis wójta)

* niepotrzebne skreślić


Wójt Gminy Czarna
Edward Dobrzański

Wzór

Data:

.....

.....

(imię i nazwisko, stanowisko osoby
Wnioskującej potrzebę zakupu)

Pisemne uzasadnienie potrzeby zamówienia

Nazwa artykułu:


Zakupu dokonamy na potrzeby:

Przewidywany koszt:

ZATWIERDZAM

.....
(Podpis osoby uzgadniającej zakup)

.....
(Podpis osoby zatwierdzającej)

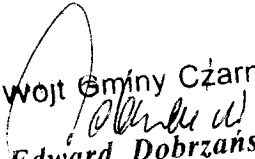

Wójt Gminy Czarna
Edward Dobrzański

Wzór

Rejestr zamówień publicznych w

(referat/stanowisko samodzielne)

Lp.	Data	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia	Wybrany wykonawca	Osoba odpowiedzialna

Wojt Gminy Czarna

Edward Dobrzański