WÓJT
Gminy Bartniczka
PO.0050.7.2014

ZARZĄDZENIE NR 7/14
WÓJTA GMINY BARTNICZKA
z dnia 10 lutego 2014r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu postępowania określającego zasady udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez Gminę Bartniczka w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 4 oraz art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r., poz. 594, poz. 645 i poz. 1318) w związku z art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 885, poz. 938 i poz. 1646) i art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907, poz. 984, poz. 1047 i poz. 1473) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam regulamin określający zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 14 000 euro, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu odpowiedzialnym za dokonywanie zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane.
2. Regulamin ma zastosowanie do udzielania zamówień publicznych w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013.

§ 3. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu powierzam Sekretarzowi Gminy Bartniczka.

§ 4. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych przepisów obowiązującego prawa.

§ 5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
Wiesław Biegański
.....

Załącznik do Zarządzenia Nr 7/14
Wójta Gminy Bartniczka
z dnia 10 lutego 2014r.

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

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin niniejszy określa procedury wyboru wykonawców i zawierania umów przez Gminę Bartniczka w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013, 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 późn. zm.) nie stosuje się Prawa zamówień publicznych, a których wartość szacunkowa nie przekracza 14 000,00 euro.
2. Podstawą przeliczenia wartości zamówienia 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 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych.
3. Do ustalania wartości przedmiotu zamówienia zastosowanie mają przepisy art. 32–35 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych.
4. Regulamin opracowano zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej zwaną ustawą Pzp) oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 (zwanych dalej Wytycznymi).
5. Każdorazowo stosowaną procedurę wyboru wykonawcy należy zweryfikować w oparciu o aktualną wersję Wytycznych. Wytyczne w aktualnej wersji stanowią informację uzupełniającą do niniejszego regulaminu.

Stosowany tryb wyboru wykonawców

§ 2. 1. Do wyboru wykonawców zadań współfinansowanych z POIiŚ 2007-2013, które nie spełniają kryterium określone w art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp, ma zastosowanie tryb uproszczony zgodnie z Wytycznymi.
2. W przypadku umów o wartości netto powyżej 2.000,00 PLN dokonuje się, o ile to możliwe, rozeznania rynku wskazującego, iż dana usługa zostanie wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
3. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy wykazać okoliczności uzasadniające brak takiego rozeznania i udokumentować je w formie pisemnej.

Sposób prowadzenia rozeznania rynku

§ 3. 1. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone w jeden z następujących sposobów:
a) zapytanie ofertowe skierowane do potencjalnych wykonawców lub zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Gminy Bartniczka,
b) porównanie ofert potencjalnych wykonawców zamieszczonych na stronach internetowych lub opublikowanych w inny sposób.
2. Dokumentami potwierdzającymi rozeznanie rynku mogą być w szczególności:
a) oferty lub informacje handlowe potencjalnych wykonawców,
b) pisma, wydruki listów elektronicznych lub stron internetowych zwierających oferty, informacje handlowe lub cenniki (zwierające datę wydruku).

3. Notatki z rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie mogą stanowić udokumentowania przeprowadzenia rozeznania rynku.
4. Do obowiązków kierownika komórki odpowiedzialnej za realizację zadania należy podjęcie działań zmierzających do wszczęcia i przeprowadzenia postępowania objętego niniejszym regulaminem.
5. Do obowiązków kierownika komórki w szczególności należy:
   a) wskazanie przedmiotu rozeznania rynku, ze szczególnym określeniem zakresu i wymagań, jakim winien on odpowiadać oraz terminu realizacji,
   b) wskazania pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za prowadzenie rozeznania.
6. Do obowiązków pracownika w szczególności należy:
   a) przygotowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia,
   b) oszacowanie wartości zamówienia – w wypadku towarów i usług występujących powszechnie w obrocie – w oparciu o cenę oferowaną powszechnie przez uczestniczących w obrocie przedsiębiorców, w wypadku robót budowlanych oraz prac projektowych – w oparciu o kosztorys inwestorski lub wycenę planowanych kosztów prac projektowych,
   c) merytoryczne prowadzenie postępowania – w tym w szczególności podejmowanie wszelkich czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania zapewniających jawność, bezstronność i fachowość jego prowadzenia,
   d) przedstawienie kierownikowi komórki propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty.
   e) sporządzenie notatki służbowej z przeprowadzonych w trakcie postępowania czynności.

Sposób prowadzenia zapytania ofertowego

§ 4. 1. Zapytanie ofertowe może być skierowane do potencjalnych wykonawców lub zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Gminy Bartniczka, przy czym dopuszczalna jest forma elektroniczna.
2. Zapytanie powinno zawierać:
   a) opis przedmiotu zamówienia, przy czym niedopuszczalne jest preferowanie konkretnych wykonawców; w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia należy dopuszczać rozwiązania równoważne,
   b) termin składania ofert, gwarantujący możliwość przygotowania prawidłowej oferty potencjalnemu wykonawcy,
   c) wymagania stawiane wykonawcom, opis sposobu przygotowania i złożenia oferty oraz kryteria oceny ofert.
3. Uznaje się, że w przypadku, gdy rozeznanie rynku prowadzone było w formie zapytania ofertowego, na które otrzymano tyko jedną ważna ofertę, procedura zapytania ofertowego powinna zostać powtórzona, aż do uzyskania minimum dwóch ważnych ofert. W przypadku zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu Gminy Bartniczka do rozstrzygnięcia zapytania ofertowego wystarczy jedna ważna oferta.

Zawarcie umowy

§ 5. Umowy powinny być zwierane w formie pisemnej.