

BURMISTRZ ĆMIELOWA

ZARZĄDZENIE Nr 42/2014
Burmistrza Ćmielowa
z dnia 05 maja 2014 roku

w sprawie ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 30.000 euro netto.

W związku z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (T.j. Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.)

Zarządzam

§ 1

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30.000 euro netto, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Zarządzeniem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.
2. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą starannością. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery, strony internetowe lub inne dostępne środki.
3. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót.
4. Przy wycenie wartości szacunkowej usług można wykorzystać ceny jednostkowe, np. ceny roboczogodziny, ceny wozokilometra, lub porównać planowane zamówienie do wykonanych już zamówień o podobnym zakresie lub inne dostępne środki.

§ 2

Procedury udzielania zamówienia publicznego nieprzekraczającego kwoty 30.000 euro netto

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:
 - a) zamówienia o wartości nieprzekraczającej 10.000 euro netto;
 - b) zamówienia o wartości powyżej 10.000 euro netto, a wartości nieprzekraczającej 30.000 euro netto;
2. Kierownik zamawiającego wyraża zgodę na realizację danego zamówienia poprzez akceptację pisemną bądź ustną, a pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do jego realizacji zgodnie z procedurą określoną:
 - a) w § 3 dla postępowań o wartości powyżej 10.000 euro netto, a wartości nieprzekraczającej 30.000 euro netto;
 - b) w § 4 dla postępowań o wartości nieprzekraczającej 10.000 euro netto;
3. Nie wyrażenie zgody przez kierownika zamawiającego na realizację danego zamówienia powoduje zaniechanie realizacji zamówienia.

§ 3

Szczegółowa procedura udzielania zamówień powyżej 10.000 euro netto, a nieprzekraczającego 30.000 euro netto

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Procedura udzielania zamówień – kolejność działań:
 - uzyskanie akceptacji przez kierownika zamawiającego;
 - przeprowadzenie pisemnego rozeznania cenowego poprzez zaproszenie do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 2 wykonawców) lub poprzez publikację ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej urzędu i na tablicy ogłoszeń urzędu
 - udzielenie zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę poprzez zawarcie umowy pisemnej określającej warunki realizacji zamówienia.
3. Cała dokumentacja z postępowania z zamówienia przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za realizację zamówienia.

§ 4

Szczegółowa procedura udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej 10.000 euro netto

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, celowe przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Pracownik merytoryczny po uzyskaniu zgody kierownika (ustnej lub pisemnej) przeprowadza procedurę rozeznania cenowego. Nie jest wymagana forma pisemna przeprowadzenia rozeznania.
3. Udzielenie zamówienia następuje na podstawie pisemnego lub telefonicznego zlecenia. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia z zastrzeżeniem zapisów § 5
4. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jego realizację.
5. Zamówienia, o których mowa w niniejszym paragrafie mogą być prowadzone również w trybie przewidzianym w § 3

§ 5

W przypadku zamówień o wartości powyżej 10.000,00zł.netto i nie przekraczającej 20.000,00zł. netto zamawiający, po przeprowadzonych negocjacjach zleca wykonawcy na piśmie wykonanie zamówienia lub podpisuje umowę, natomiast w przypadku zamówień o wartości powyżej 20.000,00zł. netto zamawiający po przeprowadzonych negocjacjach podpisuje z Wykonawcą umowę.

§ 6

1. Zasady określone w § 3 i 4 Zarządzenia nie mają zastosowania do udzielania zamówień dotyczących:
 - a) usuwania awarii i skutków zdarzeń losowych,
 - b) usuwania skutków powodzi, gwałtownych, obfitych opadów atmosferycznych,

- c) z uwagi na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy
 - d) zamówień których wartość zamówienie nie przekracza 10.000,00zł. netto
 - e) zamówień określonych w art. 67 ust. 3 pkt 1 ustawy pzp (dostawy wody i odprowadzanie ścieków, dostawy energii, gazu, ciepła, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych), których wartość nie przekracza wartości 30.000 euro, co nie zwalnia pracowników z oszczędnego wydatkowania środków pieniężnych.
2. Zamówienia o których mowa w ust 1 pkt a, b i c mogą być realizowane po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą. Nie jest wymagana forma pisemna negocjacji i dokonania zamówienia. Podstawą udokumentowania udzielenia tych zamówień jest faktura, opisana przez pracownika odpowiedzialnego merytorycznie za realizację zamówienia, z zastrzeżeniem zapisów § 5.
3. Zamówienia, o których mowa w ust 1 pkt d udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę lub usługę.

§ 7

Dopuszcza się możliwość odstąpienia za zgodą kierownika zamawiającego od zasad opisanych w § 3 i 4 zarządzenia i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą. (np. zadania o specjalistycznym charakterze, ograniczona liczba wykonawców, zamówienia dotyczących usług, o których mowa w art. 5 ustawy pzp tj. usług rekrutacyjnych, szkoleniowych, prawniczych itp.).

§ 8

Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia do 30.000 euro netto stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

1. Niniejszego regulaminu nie stosuje się przy udzielaniu zleceń jednostką organizacyjną Gminy Ćmielów
2. Wykonanie zarządzenia powierza się osobom odpowiedzialnym za realizację poszczególnych zamówień.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
4. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Ćmielowa Nr 7/2010z dnia 09 lutego 2010 roku w sprawie ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 14.000 euro netto.