

BURMISTRZ ĆMIEŁOWA

ZARZĄDZENIE Nr 132/2014
Burmistrza Ćmielowa
z dnia 28 listopada 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 14.000 euro netto;
 - b) zamówienia o wartości powyżej 14.000 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 14.000 euro netto, a wartości nieprzekraczającej 30.000 euro netto;
 - b) w § 4 dla postępowań o wartości nieprzekraczającej 14.000 euro netto;
3. Nie wyrażenie zgody przez kierownika zamawiającego na realizację danego zamówienia powoduje zaniechanie realizacji zamówienia.

§ 3

Szczegółowa procedura udzielania zamówień powyżej 14.000 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 14.000 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 charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy
- d) zaciągania kredytów i pożyczek, których koszt obsługi nie przekracza przez 3 kolejne lata kwoty 30.000 euro, na których zgodę zaciągnięcia udzieliła Rada Miejska
- e) obsługę bankową,
- f) z przyczyn technicznych lub związanych z ochroną praw wyłącznych zachodzi konieczność udzielenia zamówienia konkretnemu wykonawcy,
- g) działalności twórczej lub artystycznej,
- h) wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
- i) zamówień dodatkowych,
- j) zamówień określonych w art. 67 ust. 3 pkt. 1 i 2 ustawy pzp, 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 od litery a do litery j 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.

§ 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 i/lub ograniczona liczba wykonawców, i/lub zamówienia dotyczących usług, o których mowa w art. 5 ustawy pzp tj. usług rekrutacyjnych, szkoleniowych, prawniczych itp., i/lub konieczność pilnego realizacji zamówienia 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 organizacyjnym 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 42/2014 z dnia 05 maja 2014 roku w sprawie ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 30.000 euro netto.

BURMISTRZA

 mgr inż. Jan Kuśmierz