

ZARZĄDZENIE NR 49/2013
BURMISTRZA MIASTA-GMINY STRYKÓW

z dnia 27 czerwca 2013 r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta - Gminy Stryków Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2013 r., poz. 594) i art. 53 ust. 1 i art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.¹⁾), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się w Urzędzie Miasta - Gminy Stryków Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Traci moc zarządzenie nr 101/2009 Burmistrza Miasta - Gminy Stryków z dnia 2 listopada 2009 r. w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 tys. euro, w Urzędzie Miasta - Gminy Stryków.

§ 2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Inwestycji, Zamówień Publicznych i Infrastruktury.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

¹⁾Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429 i Nr 291, poz. 1707 oraz z 2012 r. poz. 1456, 1530 i 1548.

Załącznik do Zarządzenia
Burmistrza Miasta-Gminy Stryków
z dnia 27 czerwca 2013 r.

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14 000 EURO

§ 1. 1. Niniejszy regulamin wprowadza zasady realizacji zamówień, których wartość szacunkowa netto w roku budżetowym jest niższa niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 14 000 euro, w szczególności reguluje warunki dokonywania dostaw, zlecenia usług oraz robót budowlanych dla Gminy Stryków.

2. Do zamówień, których wartość szacunkowa netto w roku budżetowym jest niższa niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 14 000 euro, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej: Pzp).

3. Realizacja zamówień odbywa się zgodnie z ustawą o finansach publicznych, tj. w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 2. Zgłaszający konieczność udzielenia zamówienia do Wydziału Inwestycji, Zamówień Publicznych i Infrastruktury (dalej: IZP) przekazuje:

- 1) opis przedmiotu zamówienia;
- 2) oszacowanie wartości zamówienia z należytą starannością;
- 3) warunki udziału w postępowaniu wraz z opisem, jakie mają spełnić Wykonawcy;
- 4) projekt umowy o zamówienia publiczne.

§ 3. 1. Wartość szacunkową zamówienia należy ustalić z zachowaniem zakazu dzielenia zamówienia na części, nie wcześniej niż 1 miesiąc przed wszczęciem postępowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 4 miesiące w przypadku robót budowlanych, uwzględniając kurs euro ustalony zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp.

2. Na dzień ogłoszenia zarządzenia kurs euro wynosi: 4,0196 PLN.

3. W przypadku zamówienia, które nie może zostać spełnione poprzez jednorazową dostawę lub usługę np. dostawa artykułów spożywczych, usługa transportowa itp., wartością zamówienia na usługi lub dostawy jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:

- 1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem albo;
- 2) których Zamawiający zamierza udzielić w danym roku budżetowym.

§ 4. 1. Dokonywanie zamówień, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane o wartości od 7 000 euro do równowartości 14 000 euro odbywa się poprzez zapytanie ofertowe w sposób określony w § 7, z zastrzeżeniem § 9.

2. W przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi o wartości równej lub przekraczającej kwotę 10.000,00 PLN (słownie: dziesięć tysięcy złotych zero groszy) zachowanie formy pisemnej (umowa, zlecenie) ma charakter obligatoryjny, z wyłączeniem dostaw powszechnie dostępnych wymienionych w § 9 pkt 1 lit od a do n.

3. W przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi do realizacji, których niezbędne jest posiadanie specjalistycznych uprawnień a wartość zamówienia jest niższa niż kwota, o której mowa w ust. 2, należy zawrzeć umowę/zlecenie w formie pisemnej.

4. W przypadku zamówień, których przedmiotem są roboty budowlane – bez względu na ich wartość – zachowanie formy pisemnej (umowa, zlecenie) ma charakter obligatoryjny. Do zawarcia umowy niezbędna jest reprezentacja określona w art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§ 5. 1. W uzasadnionych przypadkach, gdy zachodzi pilna potrzeba dokonania zamówienia, zamówienia realizowane będą na podstawie notatki służbowej lub protokołu.

2. Za zasadność realizacji zamówienia na podstawie notatki służbowej lub protokołu odpowiada osoba reprezentująca Wnioskującego.

§ 6. Wnioski wraz z dokumentacją dotyczącą dokonywanych zamówień przechowywane są przez Wnioskującego przez okres 4 lat, licząc od dnia zrealizowania zamówienia, w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

§ 7. Realizacja zamówień poprzez zapytanie ofertowe odbywa się w następujący sposób:

- 1) zapytanie ofertowe należy skierować, do co najmniej trzech wykonawców w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną. W przypadku, gdy liczba potencjalnych wykonawców w danej branży jest mniejsza niż trzech, dopuszcza się, aby zapytanie ofertowe było skierowane do mniejszej liczby wykonawców,
- 2) Zamawiający dokonuje wyboru oferty, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów,
- 3) dopuszcza się możliwość rozpatrywania ofert, złożonych przez wykonawców niezaproszonych do udziału w postępowaniu,
- 4) przy wyborze oferty Zamawiający może kierować się kryterium ceny albo innymi kryteriami, np. parametry techniczne, jakościowe i funkcjonalne, koszty eksploatacji, gwarancja, czas realizacji zamówienia, itp.,
- 5) w przypadku, gdy wartość oferty przekracza kwotę środków przeznaczonych na realizację zamówienia, Wnioskujący informuje o tym fakcie Skarbnika lub Głównego Księgowego Gminy Stryków, który w zależności od możliwości finansowych budżetu Gminy Stryków, może zwiększyć wysokość środków przeznaczonych na ten cel,
- 6) o zaistnieniu sytuacji, o której mowa w pkt 5 należy powiadomić IZP.

§ 8. 1. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.

2. Za najkorzystniejszą ofertę uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów opisanych w zapytaniu ofertowym.

3. Z postępowania o wartości szacunkowej od 7 000 euro do 14 000 euro, sporządza się protokół zamówienia.

4. Dla dostaw, usług i robót budowlanych wymienionych w § 9 o wartości do 14 000 euro nie stosuje się ust. 3.

5. Protokół zamówienia przedstawia się Kierownikowi Zamawiającego celem zatwierdzenia i podpisania umowy z wybranym Wykonawcą.

§ 9. Postanowień § 4 ust. 1 nie stosuje się do zamówień, których przedmiotem są:

1) dostawy:

- a) artykułów spożywczych,
- b) leków i artykułów medycznych,
- c) artykułów gospodarczych,
- d) środków czystości, kwiatów,
- e) artykułów papierniczych i biurowych,
- f) sprzętu komputerowego wraz z akcesoriami oraz programami, licencjami,
- g) materiałów niezbędnych do bieżących napraw i drobnych remontów w budynkach (obiektach) Gminy Stryków,
- h) części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych do sprzętu Gminy Stryków,
- i) związane z bieżącą obsługą urzędu,
- j) sprzętu RTV i AGD, telekomunikacyjnego wraz z osprzętem,

- k) publikacji prasowych i książkowych, korespondencji itp.,
 - l) elementów wyposażenia i wystroju pomieszczeń biurowych,
 - m) urządzeń, materiałów związanych z realizacją usługi, o której mowa w pkt 2 lit. k) niniejszego paragrafu,
 - n) materiałów niezbędnych do bieżących napraw i drobnych remontów dróg i placów gminnych,
 - o) związane z realizacją zadania, w tym inwestycyjnego;
- 2) usługi:
- a) szkolenia,
 - b) badań lekarskich,
 - c) ogłoszeń prasowych, korespondencji (wysyłania, odbierania przesyłek, paczek itp.), telekomunikacyjne,
 - d) tłumaczenia tekstów,
 - e) hotelarskie i gastronomiczne,
 - f) związane z eksploatacją sprzętu Gminy Stryków,
 - g) brakowania dokumentacji archiwalnej,
 - h) promocji Gminy Stryków,
 - i) świadczone przez osoby fizyczne, nie będące przedsiębiorcami,
 - j) związane z bieżącą obsługą urzędu,
 - k) ochrony mienia, monitoringu obiektów będących własnością Gminy Stryków lub w jej zarządzie i jednostek organizacyjnych Gminy Stryków,
 - l) związane z opracowywaniem organizacji ruchu drogowego na drogach na terenie gminy Stryków i ich realizacją,
 - m) związane z przygotowaniem i realizacją zadania, w tym inwestycyjnego;
- 3) roboty budowlane:
- a) remonty i bieżąca konserwacja, przeglądy techniczne budynków (obiektów) będących własnością lub w zarządzie Gminy Stryków,
 - b) prace budowlane dotyczące realizowanego zadania inwestycyjnego.