

Regulamin Wójta Gminy Żabia Wola

w sprawie ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro netto

1. Wykonując obowiązek zawarty w art. 35 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 roku (Dz. U. Nr 249, poz.2104);
2. Stosując przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.);
3. Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14.000 euro, zgodnie z planem zamówień publicznych, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.

§ 2

Procedury udzielenia zamówienia publicznego poniżej kwoty 14.000 euro

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie: zamówienia o wartości do 1.300 euro netto włącznie oraz zamówienia o wartości powyżej 1.300 euro netto.
2. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za dane zamówienie występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości powyżej 1.300 euro netto do Wójta Gminy Żabia Wola.
3. Wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 2 regulaminu, musi zawierać:
 - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (ilościowo-jakościowy);
 - b) termin realizacji
 - c) aktualną wartość przedmiotu zamówienia oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub określoną w planie zamówień publicznych;

- d) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro;
- e) wskazanie osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia wraz z datą, kiedy wartość ta została ustalona.
- f) Propozycję wskazania
 - i. wykonawców do których zostanie skierowane zapytanie ofertowe lub
 - ii. wykonawcy któremu zamierza się udzielić zamówienia (z podaniem wysokości wynagrodzenia oraz uzasadnieniem rezygnacji z czynności opisanych w ppkt. i)
- 4. Inspektor ds. zamówień publicznych po otrzymaniu wniosku przypisuje oszacowaną wartość zamówienia do określonych grup zamówień, oraz opiniuje czy dane zamówienie nie przekracza 14.000 euro.
- 5. Wójt Gminy Żabia Wola wyraża zgodę / nie wyraża zgody na realizację danego zamówienia.
- 6. Po wyrażeniu zgody przez Wójta Gminy Żabia Wola na realizację danego zamówienia pracownik merytoryczny odpowiedzialny za dane zamówienie przystępuje do jego finalizacji na podstawie procedury określonej w § 3 lub § 4 regulaminu.
- 7. Po nie wyrażeniu zgody przez Wójta Gminy Żabia Wola na realizację danego zamówienia następuje odstąpienie od zamówienia.

§3

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia powyżej 1.300 euro netto.

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia składającego wniosek o wartości powyżej 1.300 euro netto, o którym mowa w §2 ust. 2 regulaminu, jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu zgłoszenia zamówienia do 14.000 euro tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art. 35 ustawy o finansach publicznych.
2. 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.
3. Przygotowana przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia dokumentacja (wniosek, o którym mowa w §

2 ust. 2 regulaminu, wraz z uzasadnieniem, rozeznanie cenowe oraz decyzja Wójta Gminy Żabia Wola o zamówieniu) stanowi podstawę do udzielenia zamówienia o wartości powyżej 1.300 euro netto.

4. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 1.300 euro netto rozpoczyna zaakceptowany przez Wójta Gminy Żabia Wola wniosek przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy, wprowadzony do rejestru zamówień nie przekraczających równowartości 14.000 euro netto:
 - a) zawarcie umowy nastąpi z Wykonawcą który zaproponuje najkorzystniejsze warunki przy zachowaniu uzyskania najlepszego efektu.
 - b) dla zamówienia powyżej 1.300 euro netto, a poniżej 14.000 euro netto udziela się zamówienia przez umowę pisemną określającą warunki realizacji zamówienia.
5. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację.

§4

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia do 1.300 euro netto włącznie

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu tak, aby zrealizować zamówienie zgodnie z zasadami art. 35 ustawy o finansach publicznych.
2. 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.
3. Zamówienie do kwoty 1.300 euro netto włącznie nie wymaga formy pisemnej.
4. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jego realizację oraz archiwizację.

§ 5

1. Rachunki po realizacji zamówienia, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, powinny być opisane słowami „do pozycji od do

..... nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych – art. 4 pkt. 8”

§6

Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia do 14.000 euro stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§7

Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

1. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewykonanie zobowiązania zamawiającego, czego skutkiem jest zapłata odsetek, kar lub opłat.
2. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest dopuszczenie przez Wójta Gminy Żabia Wola do niewykonania zobowiązania, którego termin płatności upłynął, wskutek zaniedbania lub niewypełnienia obowiązków w zakresie kontroli finansowej.
3. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, która popełniła czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych, określony w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.).

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Żabia Wola.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania go przez Wójta Gminy Żabia Wola.

WÓJT

Halina Walbruch

Wójt Gminy Żabia Wola

Do wiadomości:

1. Pracownicy Urzędu Gminy

Załączniki do regulaminu

Numer 2a Wniosek

Numer 2b Zapytanie ofertowe

Numer 2c Formularz oferty

Numer 2d oświadczenie w sprawie bezstronności

Numer 2e Dokumentacja z przeprowadzonego rozeznania cenowego