

ZARZĄDZENIE Nr 230/14
Wójta Gminy Człuchów
z dnia 5 maja 2014 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Gminie Człuchów

Na podstawie art. 44, art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z póź. zm.) oraz w związku z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z póź.zm.).

§1

1. Wprowadzam regulamin udzielania zamówień publicznych przez Gminę Człuchów, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 lutego 2004 roku - Prawo zamówień publicznych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuje się Kierowników Referatów oraz pracowników zajmujących samodzielne stanowiska w Urzędzie Gminy Człuchów do przestrzegania zasad zawartych w niniejszym regulaminie oraz upoważnia Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Człuchów do ustalenia własnych zasad udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości powyżej 14 000 euro do 30 000 euro.

§2

Regulaminu nie stosuje się do zamówień publicznych udzielanych na podstawie szczególnej procedury, jeżeli zamówienie ma być finansowane z udziałem środków zewnętrznych, których przyznanie lub wydatkowanie jest uzależnione od zastosowania procedur odmiennych niż określone w niniejszym regulaminie.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§4

Traci moc Zarządzenie Nr 243/10 Wójta Gminy Człuchów z dnia 10 maja 2010 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Gminie Człuchów.


WÓJTA
Andrzej Marciniak

Regulamin udzielania zamówień publicznych, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z póź.zm.).

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych, zwanej w dalszej części regulaminu „ustawą”, z pominięciem trybów wymienionych w art. 10 ust. 1 i ust. 2 ustawy.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 dotyczy zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej 14 000 euro do 30 000 euro netto.
3. Do opisu przedmiotu zamówienia należy stosować przepisy zawarte w art. 29-31 Rozdziału 2 ustawy.
4. Przy ustalaniu wartości szacunkowej poszczególnych zamówień, o których mowa w ust. 1 należy przestrzegać przepisów zawartych w art. 32-35 Rozdziału 2 ustawy.

§ 2

1. Kierownicy Referatów, zwani dalej pracownikiem merytorycznie odpowiedzialnym są odpowiedzialni za przeprowadzanie zamówień objętych zapisami niniejszego regulaminu.
2. Pracownicy zajmujących samodzielne stanowiska, zwani dalej pracownikiem merytorycznie odpowiedzialnym, są odpowiedzialni za przeprowadzanie zamówień objętych zapisami niniejszego regulaminu.
3. Obowiązkiem pracownika merytorycznie odpowiedzialnego jest:
 - a. przestrzeganie przepisów zawartych w ustawie, przepisach wykonawczych do ustawy oraz niniejszego regulaminu,
 - b. zachowanie bezstronności, obiektywizmu oraz staranności przy przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowań objętych niniejszym regulaminem,
 - c. sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad podpisaną umową, o której mowa w § 3 ust. 27,
 - d. dokonywanie odbioru przedmiotu zamówienia lub wskazanie innej osoby do tego upoważnionej, sprawdzanie poprawności wystawionej przez wykonawcę rachunku lub faktury jak również jej opisanie przed złożeniem do Referatu Ekonomiczno - Finansowego celem dokonania zapłaty,

- e. przechowywanie dokumentacji z przeprowadzonych postępowań przez okres 4 lat, licząc od dnia podpisania umowy.

Postanowienia szczegółowe

§ 3

1. Procedurę udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w §1 regulaminu, rozpoczyna złożenie wniosku do kierownika jednostki o wyrażenie zgodny na realizację zamówienia publicznego, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu, przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego, o którym mowa w § 2 ust. 1-2 regulaminu.
2. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny, po uzyskaniu zgody kierownika przygotowuje na druku stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu zaproszenie do rozpoznania cenowego, załącza formularz oferty zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu, które to dokumenty kieruje do minimum 2 (dwóch) wykonawców.
3. Zaproszenie do rozpoznania cenowego może mieć postać dokumentu przesłanego w formie pisemnej za pomocą poczty, faksu lub drogą elektroniczną.
4. Dowód przesłania do wykonawców zaproszenia do rozpoznania cenowego z widoczną datą stanowi część dokumentacji z przeprowadzonego postępowania.
5. Po otrzymaniu formularzy ofert, pracownik merytorycznie odpowiedzialny sporządza dokumentację z przeprowadzonego rozpoznania cenowego, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do regulaminu i występuje do kierownika jednostki o zatwierdzenie wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia w przypadku, gdy wpłynęła tylko jedna oferta, po zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2.
7. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
8. Wysokość wadium określa się w wysokości nie większej niż 5% wartości szacunkowej zamówienia.
9. Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;

- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620).
10. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
11. Dokumenty potwierdzające wniesienie wadium muszą być załączone do oferty.
12. Za potwierdzenie wpłaty wadium w pieniądzu uznaje się oryginał lub kopię dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu, a w przypadku ustanowienia wadium w postaci gwarancji lub poręczeń – oryginał tego dokumentu.
13. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
14. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
15. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
16. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
17. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
18. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

19. W toku badania i oceny ofert można zwrócić się do wykonawców, którzy nie złożyli żądanych oświadczeń i dokumentów, o uzupełnienie w wyznaczonym terminie brakujących lub nieprawidłowych dokumentów lub oświadczeń.
20. Zamawiający poprawia w ofercie:
- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zaproszeniem do złożenia oferty, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
21. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
- 1) jest niezgodna z regulaminem;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do złożenia oferty;
 - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
22. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w zaproszeniu do złożenia oferty.
23. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
24. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
25. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
26. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) w przypadkach, o których mowa ust. 24, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;

4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

27. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 wraz z zaproszeniem do rozpoznania cenowego, formularzami ofert wykonawców oraz dokumentacją z przeprowadzonego rozpoznania cenowego stanowi podstawę do wyrażenia zgody przez kierownika jednostki na udzielenie zamówienia i podpisania z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, pisemnej umowy odpowiednio na dostawę, usługę lub robotę budowlaną.

28. Do umów zawieranych w sprawach o zamówienie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 4

Stosowanie postanowień § 3 ust. 2-7 wyłącza się jeżeli:

1. dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a. z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b. z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c. w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
2. ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
3. udziela się dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone zgodnie z ustawą w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego;
4. udziela się, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających, polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone zgodnie z ustawą w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające dotyczy przedmiotu zamówienia podstawowego;
5. udziela się, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli: zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w

użytkowaniu i dozorze, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone zgodnie z ustawą w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające dotyczy przedmiotu zamówienia podstawowego;

6. możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym.

§ 5

Stosowanie postanowień § 3 ust. 1-7 wyłącza się jeżeli przedmiotem zamówienia są:


1. dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej,
2. dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej, dostawy gazu z sieci gazowej,
3. dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej,
4. usługi pocztowe w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz.U. z 2012 r., poz. 1529) Prawo pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych.,
5. usługi przesyłowe lub dystrybucyjne energii elektrycznej, ciepła lub paliw gazowych
6. usługi doradcze;
7. usługi audytu wewnętrznego;
8. usługi szkoleniowe.
9. dostawy lub zakupy używanych pojazdów, sprzętu oraz urządzeń.

§ 6

W wyjątkowych sytuacjach nie wynikających z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, których nie mógł on przewidzieć np. awaria, szkoda w majątku zamawiającego spowodowana siłą wyższą lub z innych nieprzewidzianych przyczyn, do zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza 30 000 euro nie stosuje się zasad określonych w § 3 ust. 2-7 niniejszego regulaminu.

§ 7

Niezależnie od postanowień niniejszego regulaminu zamawiający może zamieścić w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie, którego zamieszczenie w Biuletynie ze względu na wartość zamówienia albo konkursu nie jest obowiązkowe. W takich przypadkach nie stosuje się zasad określonych w niniejszym regulaminie.


Adam Marciniak