ZARZĄDZENIE Nr 7/2016

Wójta Gminy Kruklanki

z dnia 08 lutego 2016 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania przez Gminę Kruklanki zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się regulamin udzielania przez Gminę Kruklanki zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 2.

Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zobowiązuję Sekretarza Gminy do zapoznania z treścią regulaminu pracowników Urzędu Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5.

Traci moc Zarządzenie Nr 20/2014 Wójta Gminy Kruklanki z dnia 15 kwietnia 2014 roku w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro.

WÓJT
Radosław Kluczko

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 7/2016
Wójta Gminy Kruklanki
z dnia 08 luteg 2016 roku

Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

§ 1. Słownik

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
   1) Kierowniku Zamawiającego - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kruklanki,
   2) Skarbniku- należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Kruklanki,
   3) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
   4) Budżecie- należy przez to rozumieć Budżet Gminy Kruklanki,
   5) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn zm.),
   6) Wnioskodawcy- należy przez to rozumieć pracownika/pracowników właściwych merytorycznie odnośnie przedmiotu zamówienia,
   7) Zamówieniu - należy przez to rozumieć umowę odpłatną (zamówienie odpłatne) zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
   8) Najkorzystniejsza oferta – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych przyjętych kryteriów oceny.
2. Użyte w niniejszym regulaminie następujące pojęcia: cena, dostawa, usługa, robota budowlana, zamawiający, wykonawca, najkorzystniejsza oferta – mają znaczenie wynikające z art. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§2. Postanowienia ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień

publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), zwanych dalej „zamówieniami".

2. Przystępując do udzielenia zamówień, o których mowa w ust. 1 można również skorzystać z wybranego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, określonego w ustawie prawo zamówień publicznych. Decyzję w tym zakresie podejmuje Kierownik Zamawiającego. Należy wówczas przepisy tej ustawy stosować w całości.
3. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
   1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
   2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
5. Postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówień publicznych lub inny pracownik, który potrzebuje dokonać zamówienia w ramach wykonywania powierzonych mu obowiązków służbowych.
6. Zgodę na dokonanie zamówienia każdorazowo wydaje Kierownik Zamawiającego.

§ 3. Ustalenie wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia wnioskodawca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
   1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
   2) czy wydatek ma pokrycie w budżecie.

2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Ustalenia wartości szacunkowej może dokonać również osoba zatrudniona na podstawie odrębnego zlecenia (umowy), np. do wykonania kosztorysu inwestorskiego.
4. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia stosuje się odpowiednio przepisy ustawy.
5. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy.
6. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy.

§ 4. Procedura udzielenia zamówień o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 5 000 euro

1. Dla zamówień o wartości nie przekraczającej równowartość kwoty 5 000 euro dokonuje się wyboru wykonawcy **nie stosując przepisów** danego regulaminu.
2. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest zamieszczenie informacji o zastosowaniu trybu określonego niniejszym paragrafem na odwrocie faktury lub rachunku z podpisem osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia.

§ 5. Procedura udzielenia zamówień o wartości przekraczającej równowartość kwoty 5 000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 15 000 euro

1. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia bezstronnie, obiektywnie, starannie, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa rozeznaje, kwalifikuje oraz przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Procedurę wyboru wykonawcy zamówienia dokonuje się:
   a) telefonicznie lub/i
   b) pocztą elektroniczną lub/i
   c) faksem lub/i
   d) pisemnie, poprzez zaproszenie do składania ofert lub/i
   e) poprzez portale internetowe (wydruki z cenników) lub/i

f) przegląd cen (cenniki) lub/i

g) w inny, dający się udokumentować sposób.

3. Wyłonienie wykonawcy zamówienia następuję na podstawie przynajmniej 2 informacji uzyskanych zgodnie z procedurą wskazaną w ust. 2.
4. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się notatkę, która stanowi Załącznik nr 1 do regulaminu.
5. Zamówienia udziela się wykonawcy, który przedstawił ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia założonych kryteriów oceny.
6. Udzielenie zamówienia zatwierdza Kierownik Zamawiającego.
7. Zamówienie udziela się:
   1) na dostawy i usługi w formie pisemnej za pomocą formularza zamówienia stanowiącego Załącznik nr 2 lub umowy,
   2) na roboty budowlane w formie pisemnej umowy.
8. Przed podpisaniem umowy lub zaakceptowaniu zlecenia przez Kierownika Zamawiającego należy uprzednio uzyskać kontrasygnatę Skarbnika.

§ 6. Procedura udzielenia zamówień o wartości przekraczającej równowartość kwoty 15 000 euro

1. Procedura udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej równowartość kwoty 15 000 euro rozpoczyna się od zatwierdzenia wniosku, który stanowi Załącznik nr 3 do regulaminu przez Kierownika Zamawiającego po uprzednim złożeniu kontrasygnaty Skarbnika.
2. Dla zamówień, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się rozeznanie rynku, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 oferentów).
3. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania cenowego kierowanego do wykonawców w formie pisemnej, faksem lub elektronicznej (e-mail), z podaniem terminu składania ofert oraz określeniem przedmiotu zamówienia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. W przypadku nie znalezienia przynajmniej 3 oferentów mogących świadczyć dostawy, usługi lub roboty budowlane we wskazanym zamówieniu, zaproszenie do składania ofert zamieszcza się Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kruklanki.

5. Oferty składa się w formie pisemnej tradycyjnej lub za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej na Załączniku nr 5 do regulaminu.
6. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że zostały złożone oferty które uzyskały taką samą liczbę punktów wzywa się wykonawców (którzy złożyli te oferty) do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.
7. Z postępowania należy sporządzić protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do regulaminu, dokumentując przeprowadzone czynności wraz z uzasadnieniem wyboru wykonawcy.
8. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa, podpisana przez Kierownika Zamawiającego, przy kontrasygnacie Skarbnika, po należytym zrealizowaniu której Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek.
9. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w komórce organizacyjnej realizującej zamówienie, która jest odpowiedzialna za jej archiwizację.

§ 7. Warunki odstąpienia od regulaminu

1. Dla zamówień, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
   1) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze: dostawy wody lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej, dostawy energii, gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych,
   2) usługi prawnicze,
   2) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
   3) których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności, nie mają zastosowania zasady niniejszego regulaminu. Zamówienia udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę, usługę lub robotę budowlaną.
2. Regulaminu nie stosuje się w przypadku zamówień związanych z ograniczeniem skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, awarii, których nie można

było przewidzieć, w szczególności zagrażających bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożących powstaniem szkody w znacznych rozmiarach.

3. Regulaminu nie stosuje się w przypadku zamówień dotyczących aktualizacji oprogramowania oraz publikacji prasowych.

§ 8. Warunki zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Kierownik Zamawiającego unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli:
   1) nie złożono żadnej oferty, lub złożone oferty są niezgodne z treścią zapytania,
   2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia,
   3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. W przypadku konieczności ponownego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, procedura wyboru wykonawcy może być dokonana zgodnie z decyzją Kierownika Zamawiającego, na podstawie § 4, 5 lub 6 niniejszego regulaminu, mając na względzie okoliczności unieważnienia postępowania oraz zasady określone w art. 35 ustawy o finansach publicznych.

§ 9. Inne postanowienia

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, akty wykonawcze do ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

WÓJT
Bernadetta Kłoczko

Załączniki do regulaminu:

1. Załącznik nr 1 – Notatka z postępowania o udzielenie zamówienia którego wartość przekracza równowartość kwoty 5 000 euro lecz nie przekracza równowartości kwoty 15 000 euro;
2. Załącznik nr 2 – Zlecenie / Zamówienie;
3. Załącznik nr 3- Wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość przekracza 15 000 euro;
4. Załącznik nr 4- Zaproszenie do składania ofert;
5. Załącznik nr 5- Oferta (formularz);
6. Załącznik nr 6- Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia którego wartość nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro;
7. Załącznik nr 7- Rejestr zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia o wartości od 5 000 do 15 000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia .....

3. Wartość szacunkowa zamówienia.....zł netto.

4. Wartość zamówienia w euro .....przeliczona zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia.....

5. Nazwisko i imię osób/osoby, które/a ustaliły/a wartość zamówienia:

.....

6. Data ustalenia wartości zamówienia .....

LP	Nazwa wykonawcy i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Inne kryteria	Punkty

7. Informacje uzyskano w dniach .....

8. Proponowany wybór wykonawcy nr .....

9. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....

.....

.....

.....

Notatkę sporządził/ła.....

(podpis Kierownika Zamawiającego

AKCEPTUJĘ / NIE AKCEPTUJĘ)

Załącznik nr 2 do Regulaminu

ZLECENIE (ZAMÓWIENIE) nr.....

z dnia.....

1. ZAMAWIAJĄCY:

2. WYKONAWCA:

(nazwa, adres, nr NIP, nr wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego)

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

(opis przedmiotu zamówienia)

4. TERMIN WYKONANIA:

(data odbioru ostatecznego oraz daty odbiorów częściowych, jeżeli czynności mają być świadczone sukcesywnie)

5. GWARANCJA

(jeżeli dotyczy) na przedmiot zamówienia wynosi ..... miesiące od terminu wykonania zamówienia.

6. Za wykonane czynności WYKONAWCA otrzyma wynagrodzenie w wysokości:

..... Netto + VAT (wysokość stawki) .....

..... zł brutto, (słownie .....)

które obejmuje wykonanie całości zamówienia, określonego w pkt 3. Wynagrodzenie obejmuje również wszelkie ryzyko i odpowiedzialność wykonawcy za prawidłowe oszacowanie kosztów związanych z wykonaniem przedmiotowego zamówienia.

7. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem, na wskazany przez WYKONAWCĘ rachunek bankowy, nr: ....., w ciągu .....dni od daty otrzymania faktury/rachunku.

8. W sprawach nie unormowanych zleceniem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

9. Uwagi.....

ZAMAWIAJĄCY **WYKONAWCA**

Załącznik nr 3 do Regulaminu

WNIOSEK

o wszczęcie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość przekracza 15 000 euro

1. Rodzaj zamówienia (roboty budowlane, dostawy, usługi)

.....

2. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....
.....

3. Uzasadnienie zamówienia *(krótkie uzasadnienie wskazujące cel zamówienia)*

.....
.....

4. Termin realizacji zamówienia:

.....

5. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia w PLN:

netto: ..... zł;

Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia w euro (wg obowiązującego rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych):

netto: ..... euro;

Wartość zamówienia brutto (z Vat) wynosi ..... złotych

Wartość zamówienia uzupełniającego

.....

Wartość szacunkowa została ustalona w dniu ..... na podstawie

.....

Imię i nazwisko osoby która dokonała ustalenia wartości zamówienia:

.....

6. Załączniki do wniosku*:

1) .....

2) .....

*np. projekt umowy, szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, wykaz wykonawców do których ma być skierowane zapytanie ofertowe.

Pracownik ds. zamówień publicznych

.....
data i podpis

Osoba wnioskująca

.....
data i podpis

Zatwierdzono pod względem finansowym

.....
data, pieczęć, podpis skarbnika Gminy

Zatwierdzam:

.....
data, pieczęć podpis Kierownika Zamawiającego

Załącznik nr 4 do Regulaminu

ZAPROSZENIE DO SKŁADNIA OFERT

Zamawiający:

zaprasza do złożenia ofert

na: .....

1. Przedmiot zamówienia:

.....

.....

.....

2. Termin realizacji zamówienia:

.....

3. Okres gwarancji:

.....

4. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:

.....

5. Sposób przygotowania oferty:

.....

6. Miejsce i termin złożenia oferty.....

7. Termin otwarcia ofert.....

8. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami.....

9. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

Załącznik nr 5 do Regulaminu

.....

(miejscowość, data)

Pieczątka oferenta

OFERTA

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie cenowe dotyczące

.....

składam ofertę następującej treści:

1. oferujemy wykonania zamówienia na zasadach określonych w zapytaniu cenowym za:
   cenę brutto: ..... zł
   słownie: .....
   cenę netto: ..... zł

2. Termin wykonania zamówienia:
   .....
3. Warunki płatności:
   .....
4. Okres gwarancji:
   .....
5. Przyjmujemy do realizacji postawione przez zamawiającego, w zapytaniu ofertowym warunki.
6. Oświadczamy, że cena podana w ofercie jest obowiązująca w całym okresie ważności umowy i zawiera wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia jakie ponosi zamawiający.

Załączniki do oferty:

1. .....
2. .....

.....

Podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 6 do Regulaminu

Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia którego wartość nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

.....

2. Wartość zamówienia

   netto ..... zł (słownie: .....)

   co stanowi kwotę ..... euro (słownie: .....)

   brutto ..... zł (słownie: .....)

3. Kwota jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:

   brutto ..... zł (słownie: .....)

4. W dniu..... zwrócono się do ..... niżej wymienionych Wykonawców z zapytaniem cenowym / ofertowym:

   .....

   .....

   .....

5. Zapytanie cenowe / ofertowe skierowano: faksem / e-mailem / telefonicznie / pisemnie. *(wybrać właściwe)*

6. Zapytanie cenowe / ofertowe zamieszczono na stronie Zamawiającego w dniach ..... oraz na tablicy ogłoszeń w dniach ..... .

7. W wymaganym terminie wpłynęły ..... oferty.

lp	Nazwa wykonawcy i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Inne kryteria	Punkty

8. W przeprowadzonym postępowaniu wybrano ofertę nr .....
złożoną przez .....
jako najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w zapytaniu cenowym / ofertowym.

9. Protokół sporządził/a: .....

10. Protokół o udzielenie zamówienia na podstawie przyjętej oferty cenowej zatwierdził:

.....

(podpis Kierownika Zamawiającego)

Załącznik nr 7 do Regulaminu

Rejestr zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Lp.	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy/ złożenia zamówienia	Data zakończenia realizacji zamówienia	Cena	Uwagi