

Zarządzenie nr 54/2015
Wójta Gminy Nowy Duninów
z dnia 12 sierpnia 2015r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania przez Gminę Nowy Duninów zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 z późn. zm.), art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013r. poz. 885 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin udzielania przez Gminę Nowy Duninów zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr Mirosław Kryszak

REGULAMIN UDZIELANIA PRZEZ GMINĘ NOWY DUNINÓW ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przepisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie tylko do udzielanych przez jednostkę zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, finansowanych ze środków publicznych wyłączonych, stosownie do art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r r. poz. 907), spod jej rygorów, tj. o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 tys. euro, zwanych dalej "zamówieniami".
2. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady i procedury udzielania zamówień o których mowa w ust. 1.
3. Do zamówień stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych, zgodnie z którymi wydatki publiczne winny być dokonywane:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
4. Zamówienia udziela się na czas określony, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
5. Zamawiający zobowiązany jest do przestrzegania zasady konkurencyjności w procesie udzielania zamówienia.

§2

USTALANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

1. Przystępując do udzielania zamówienia należy ustalić jego wartość szacunkową z należytą starannością.
2. Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację zamówienia. Ustalenia wartości zamówienia może również dokonać osoba zatrudniona na podstawie odrębnego zlecenia.
3. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień ustala się zgodnie z aktualnie obowiązującym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

§3

PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 6.000 EURO netto

1. Dla zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 6.000 euro dokonuje się wyboru wykonawcy w sposób celowy i oszczędny kierując się zasadą należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Z przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia protokołu nie sporządza się.
3. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest zamieszczenie informacji o zastosowaniu trybu określonego niniejszym paragrafem na odwrocie faktury lub rachunku wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej merytorycznie za realizację zamówienia.

§4

PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI PRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚĆ KWOTY 6.000 EURO, LECZ NIE PRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 12.000 EURO netto

1. Dla zamówień o wartości przekraczającej wyrażona w złotych równowartość kwoty 6.000 euro, lecz nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 12.000 euro procedurę udzielenia zamówienia przeprowadza się telefonicznie, pocztą elektroniczną, pisemnie, za pomocą telefaksu lub poprzez portale internetowe lub przegląd cen, zapraszając do składania ofert co najmniej 2 wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane stanowiące przedmiot zamówienia, bądź drukując oferty z portali internetowych; dopuszczalne są wszystkie formy jednocześnie.
2. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia dokonuje rozeznania rynku oraz przeprowadza procedurę postępowania o udzielenie zamówienia w sposób bezstronny, obiektywny, staranny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zamówienia udziela się wykonawcy, który przedstawił ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia założonych kryteriów oceny ofert.
4. Z przeprowadzonego rozeznania rynku sporządza się notatkę zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
5. Udzielenie zamówienia zatwierdza Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona.
6. Zamówienie udziela się:
 - a) na dostawy lub usługi w formie pisemnej za pomocą umowy/zlecenia/zamówienia;
 - b) na roboty budowlane w formie pisemnej umowy.po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

§5

PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI PRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚĆ KWOTY 12.000 EURO, LECZ NIE PRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO netto

1. Procedura udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej równowartość wyrażonej w złotych kwoty 12.000 euro, lecz nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro rozpoczyna się od zatwierdzenia wniosku, stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu, przez Kierownika Zamawiającego.

2. Dla zamówień przeprowadza się rozeznanie rynku zapraszając do składania ofert co najmniej 3 wykonawców.
3. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania cenowego kierowanego do wykonawców za pomocą telefaksu, w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail), z podaniem terminu składania ofert oraz określeniem przedmiotu zamówienia, jak również istotnych dla stron postanowień przyszłej umowy, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Oferty składane są w formie pisemnej lub za pośrednictwem telefaksu bądź poczty elektronicznej na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu (lub spełniającą w swojej treści informacje wymagane w zapytaniu).
5. Zamówienia udziela się wykonawcy, który przedstawił ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia założonych kryteriów oceny ofert.
6. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty 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 5 do Regulaminu dokumentując przeprowadzone czynności wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty.
8. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa podpisana przez Wójta Gminy przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy.
9. Wyłonienie wykonawcy zamówienia o wartości przekraczającej wyrażonej w złotych równowartość kwoty 12.000 euro, lecz nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro może nastąpić w oparciu o procedurę opisaną w §6 Regulaminu.
10. Procedurę udzielenia zamówienia publicznego przeprowadza pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia.

§6

WARUNKI ODSTĄPIENIA OD REGULAMINU

1. Regulaminu nie stosuje się dla:
 - a) zamówień, które mogą być zrealizowane przez tylko jednego wykonawcę:
 - z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze: dostawy energii, gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych;
 - z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów;
 - b) zamówień, których przedmiotem są:
 - nabycie, przygotowanie, produkcja lub koprodukcja materiałów programowych przeznaczonych do emisji w radiu, telewizji lub Internecie;
 - zakup czasu antenowego;
 - nabycie własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy lub najmu;
 - 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 wyposażeniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności;

- usługi prawnicze polegające na obsłudze prawnej, w tym na wykonywaniu zastępstwa procesowego przed sądami, trybunałami lub innymi organami orzekającymi lub doradztwie prawnym w zakresie zastępstwa procesowego;
 - zamówienia związane 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
- c) umów z zakresu prawa pracy;
- d) przyznawania dotacji ze środków publicznych, jeżeli dotacje te przyznawane są na podstawie ustaw;

§8

WARUNKI ZAMKNIĘCIA POSTĘPOWANIA BEZ DOKONANIA WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Kierownik Zamawiającego unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli:
- a) nie złożono żadnej oferty lub złożone oferty są niezgodne z treścią zapytania;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, którą zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia;
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§9

INNE POSTANOWIENIA

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


mgr Mirostaw Krysiak

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu - Notatka z rozeznania rynku przeprowadzonego w celu udzielenia zamówienia publicznego o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość 6.000 euro, lecz nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 12.000 euro.
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu - Wniosek o dokonanie dostawy/usługi/wykonanie robót budowlanych o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 12.000 euro, lecz nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu - Zapytanie cenowe dla zamówienia o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 12.000 euro, lecz nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro
4. Załącznik nr 4 do Regulaminu - Wzór formularza oferty dla zapytania cenowego.
5. Załącznik nr 5 do Regulaminu – Protokół/notatka z postępowania o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość 12.000 euro, lecz nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro.

Nowy Duninów, dnia

NOTATKA

**Notatka służbowa z wyboru wykonawcy zamówienia publicznego
o wartości nieprzekraczającej równowartości 12.000 euro**

1. Przedmiot zamówienia:

.....

2. Zapytanie cenowe skierowano do następujących wykonawców:

.....

3. Uzyskano następujące warunki realizacji zadania (porównanie ofert – kwoty netto/brutto):

.....

4. Wskazanie wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę

.....

Informacje uzupełniające:

Sprawę prowadził:

Zatwierdzam:

.....

(podpis Kierownika
Zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

Nowy Duninów, dnia

Sprawa nr:

WNIOSEK

**o dokonanie dostawy/usługi/robót budowlanych o wartości przekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 12.000 euro, lecz nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 30.000 euro**

1. Nazwa zamówienia:
2. Opis przedmiotu zamówienia:
.....
.....
(cechy, ilość, jednostka miary)
3. Szacunkowa wartość zamówienia:
wartość netto: zł
Szacunkowa wartość zamówienia w przeliczeniu na euro wynosi
Średni kurs złotego w stosunku do euro, na podstawie którego przeliczono szacunkową
wartość zamówienia przyjęty został zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z
dnia i wynosi
Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie
.....
Osoba/osoby dokonująca/e ustalenia wartości zamówienia
4. Termin realizacji zamówienia:

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić

Nowy Duninów, dnia

Sprawa nr:

Zapytanie ofertowe do zamówienia o wartości poniżej 30.000EURO

Zwracam/y się z prośbą o przedstawienie oferty na:

(nazwa zadania nadana przez Zamawiającego)

Zamawiający

Gmina Nowy Duninów, ul. Osiedlowa 1, 09-505 Nowy Duninów

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

2. Istotne dla stron postanowienia przyszłej umowy:

.....

3. Termin realizacji zamówienia:

.....

4. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:

.....

5. Sposób przygotowania oferty:

.....

6. Miejsce i termin składania ofert:

.....

7. Osoba upoważniona do kontaktu/adres do kontaktu z wykonawcami:

.....

.....

(pieczęć i podpis Zamawiającego)

FORMULARZ OFERTY do zapytania ofertowego	
Zapytanie ofertowe	<p>.....</p> <p>(nazwa zamówienia)</p>
Zamawiający	
Dostawca/wykonawca	
Cena ofertowa za dostawę/wykonanie	cena netto zł.
Inne kryteria	podatek VAT w wysokości % tj. zł
	cena bruttozł.
Termin płatności faktur	
Okres realizacji: - termin zakończenia	
Termin związania ofertą	
Uprawnieni przedstawiciele dostawcy	

Nowy Duninów, dnia

**Notatka służbowa z wyboru wykonawcy zamówienia publicznego
o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro**

1. Przedmiot zamówienia:

.....

2. Zapytanie cenowe skierowano do następujących wykonawców:

.....

3. Uzyskano następujące warunki realizacji zadania (porównanie ofert – kwoty netto/brutto):

.....

4. Wskazanie wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę

.....

Informacje uzupełniające:

Sprawę prowadził/a:

Zatwierdzam:

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić