

ZARZĄDZENIE NR 317/14
WÓJTA GMINY KOLNO

z dnia 7 kwietnia 2014 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane
o wartości nie przekraczającej 30 000 euro**

Na podstawie art. 30 ust.2, pkt.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych przez Gminę Kolno, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie nr 251/09 Wójta Gminy Kolno z dnia 30 września 2009 roku w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nie przekraczającej 14 000 euro.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z 16 kwietnia 2014 r.

Wójt Gminy Kolno

mgr inż Tadeusz Klama

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 317/14

Wójta Gminy Kolno

z dnia 7 kwietnia 2014 r.

REGULAMIN

udzielania zamówień publicznych na dostawę, usługi i roboty budowlane o wartości nie przekraczającej kwoty 30 000 euro POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówienia na dostawę, usługi i wykonywanie robót budowlanych, udzielanych przez Gminę Kolno, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 4 pkt 8 tej ustawy.

2. Zamówień, których wartość szacunkowa netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości **30.000** euro udziela się na podstawie przepisów zawartych w niniejszym regulaminie.

3. Równowartość **30.000** euro oblicza się zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę do przeliczania wartości zamówień publicznych wydany na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

4. Udzielenie zamówienia o wartości nie przekraczającej **30.000** euro nie można naruszać zakazu dzielenia zamówienia na części, o którym mowa w art. 32 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych

5. Do zamówień, których wartość nie przekracza **30 000** zł netto postanowień niniejszego regulaminu nie stosuje się.

6. Ustalając przedmiot zamówienia należy w sposób szczegółowy przestrzegać zasad wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania w sprawie udzielenia danego zamówienia publicznego odpowiedzialny jest pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki.

8. Pracownik, odpowiedzialny za realizację danego zamówienia, wykonuje czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania w sposób obiektywny, bezstronny oraz z zachowaniem należytej staranności.

9. Udzielając zamówienia zamawiający, powinien faktycznie posiadać lub mieć zagwarantowane środki przeznaczone na sfinansowanie tego zamówienia.

10. Postępowania o udzielenie zamówienia mają zapewnić zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty, przestrzegając zapisów art. 44 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.

TRYBY UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

§ 2. Ustala się następujące tryby udzielania zamówienia:

1. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej kwoty 30 000 zł netto do kwoty nie przekraczającej 60 000 zł netto: **rozeznanie cenowe**

2. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej 60 000 zł netto do kwoty nie przekraczającej równowartości 30 000 euro netto: **zapytanie ofertowe**

3. Dla zamówień o charakterze nieprzewidywalnym typu awarie stosuje się zasady dotyczące trybu rozeznania cenowego.

PROCEDURA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ POWYŻEJ KWOTY 30 000 ZŁ NETTO DO KWOTY NIE PRZEKRACZAJĄCEJ 60 000 ZŁ NETTO ROZEZNANIE CENOWE

§ 3. 1. Udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej powyżej kwoty 30 000 zł netto do kwoty nie przekraczającej 60 000 zł netto poprzedzone powinno być rozeznaniem cenowym w formie sondażu telefonicznego, internetowego lub pisemnego np. fax oraz na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji np. aktualnych katalogów cenowych, skierowanym do co najmniej trzech wykonawców, z wyjątkiem sytuacji, w której zamówienie może zrealizować tylko jeden lub dwóch wykonawców .

2. Z rozeznania cenowego przeprowadzonego w dowolnie wybranej formie pracownik realizujący zamówienie sporządza notatkę służbową. Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Cała dokumentacja z podjętych czynności tj. notatka służbowa oraz projekt zlecenia lub umowy zaparafowany przez Skarbnika zostaje przekazana Wójtowi lub osobie przez niego upoważnionej celem udzielenia zamówienia.

4. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest u pracownika realizującego zamówienie, który odpowiedzialny jest za realizację zamówienia oraz archiwizację dokumentacji.

PROCEDURA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ POWYŻEJ KWOTY 60 000 ZŁ NETTO DO KWOTY NIE PRZEKRACZAJĄCEJ 30 000 EURO NETTO

ZAPYTANIE OFERTOWE

§ 4. 1. Wyłonienie wykonawcy w trybie zapytania ofertowego polega na skierowaniu przez pracownika realizującego zamówienie zaproszenia do składania ofert do wybranych wykonawców.

2. Udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego następuje poprzez zaproszenie do składania ofert takiej liczby wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednakże nie mniejszej niż do trzech. Wraz z zaproszeniem do składania ofert wykonawcom przesyła się szczegółowe wymagania ofertowe. Wzór oferty stanowi załącznik nr 2.

3. Zapytanie ofertowe może być przesłane listownie, faxem, w formie elektronicznej lub umieszczone na stronie internetowej zamawiającego.

4. Dokumentami potwierdzającymi przesłanie zapytania są:

- 1) wpis w dzienniku korespondencyjnym lub potwierdzenie odbioru w przypadku formy listownej,
- 2) potwierdzenie nadania faxu lub maila,
- 3) potwierdzenie umieszczenia na stronie internetowej zamawiającego zapytania ofertowego.

5. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.

6. Negocjacje można prowadzić z jednym lub dwoma Wykonawcami, którzy zaproponowali najniższe ceny.

7. W celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

8. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień opisanych w ust. 7 lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

9. Zamówienie zostaje udzielone wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę i spełnił warunki określone w zaproszeniu do składania ofert oraz szczegółowych wymaganiach ofertowych.

10. Z zapytania ofertowego pracownik realizujący zamówienie sporządza protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

11. W przypadku udzielenia zamówienia stosuje się odpowiednio postanowienia § 3 ust. 3-4 niniejszego Regulaminu.

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

§ 5. Zakończenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia następuje z dniem:

1. Zawarcia umowy z wykonawcą, któremu udzielono zamówienia lub udzielono zamówienia w formie zlecenia.

2. Podjęcia przez Wójta decyzji w sprawie zamknięcia przez zamawiającego postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert.

3. Podjęcia przez Wójta na wniosek pracownika realizującego zamówienie decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- nie złożono żadnej oferty
- cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
- podjęcia przez Wójta decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6. 1. Z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia pracownik realizujący zamówienie w uzasadnionych sytuacjach może odstąpić od udzielania zamówienia zgodnie z procedurami określonymi w niniejszym regulaminie, po akceptacji kierownika jednostki opartej o pisemne uzasadnienie pracownika.

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o kwotach podanych w euro należy przez to rozumieć kurs euro według aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych.

3. Do umów zawieranych w sprawach o udzielenie zamówienia poniżej **30 000** euro stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

4. W umowie należy uwzględnić wszelkie istotne dla danej jednostki okoliczności związane z realizacją zamówienia np.: jego wartość, przedmiot, termin, sposób wykonania i odbioru, sposób określenia wynagrodzenia, sposób rozliczeń i terminy płatności, przewidywane kary umowne, gwarancja, rękojmia.

5. Zmiany do regulaminu wprowadzane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 16 kwietnia 2014 r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

.....

(pieczęćka zamawiającego)

Kolno, dnia

Znak sprawy.....

Notatka z przeprowadzonego ROZEZNANIA CENOWEGO

o wartości szacunkowej powyżej kwoty 30 000 zł netto do kwoty nie przekraczającej 60 000 zł netto

zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) ustawy nie stosuje się.

1. W celu zamówienia

.....
.....

które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną * przeprowadzono rozeznanie cenowe.

Wartość szacunkowa zamówienia wynosi zł netto, co stanowi euro.

2. W terminie - - r. rozeznano rynek w formie:

- sondażu telefonicznego,
- sondażu internetowego,
- sondażu pisemnego,

- w oparciu o inne źródła,

jakie*

zebrano informację od następujących Wykonawców:

Lp	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

3. Wybrano Wykonawcę

.....
.....

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....
.....

(podpis i pieczęć osoby sporządzającej notatkę)

....., dnia

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam *

* niepotrzebne skreślić lub uzupełnić

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

.....
Pieczęć Wykonawcy /REGON/

Tel.....

Fax.

O F E R T A

Oferuję realizację przedmiotu zamówienia za kwotę:

cena netto.....zł

(słownie:)

podatek VAT.....zł

cena brutto.....zł

(słownie:)

1. Jednocześnie oferuję:

- **termin wykonania zamówienia:**

- **okres gwarancji**.....

2. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

3. Oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego.

4. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącego integralną część oferty są:

-

-

-

a)

b)

Miejscowość.....dnia..... r.

.....

/podpis osoby uprawnionej/

Załącznik nr 3 do Regulaminu

.....

(pieczęć zamawiającego)

Kolno, dnia

Znak sprawy.....

**Protokół z przeprowadzonego
ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

o wartości szacunkowej powyżej kwoty 60 000 zł netto do kwoty nie przekraczającej 30 000 euro netto

zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) ustawy nie stosuje się.

1. W celu zamówienia

.....

.....

które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną * przeprowadzono zapytanie ofertowe.

Wartość szacunkowa zamówienia wynosi zł netto, co stanowi euro.

2. W dniu - - r. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców poprzez rozesłanie formularza oferty, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

3. W terminie do dnia - - r. do godz. przedstawiono poniższe oferty:

Lp	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi	

4. Wybrano Wykonawcę

.....

.....

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....

.....

.....

(podpis i pieczęć osoby sporządzającej notatkę)

....., dnia

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam *

* niepotrzebne skreślić lub uzupełnić