Wójt Gminy Żytno
pow. radomszczański

Żytno, dn. 16.04.2014 r.

ZARZĄDZENIE Or. 0050.17.2014

Wójta Gminy Żytno

w sprawie zmiany **Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 000 euro przez Urząd Gminy w Żytnie.**

W związku z art. 4, pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późniejszymi zmianami) oraz art. 44, ust 3, pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013, poz. 885 z późniejszymi zmianami) **Wójt Gminy Żytno zarządza:**

§ 1

W Zarządzeniu Nr. Or.0050.41.2012 Wójta Gminy Żytno z dnia 31.08.2012r, § 1 treść załącznika - regulamin określa się zgodnie z załącznikiem – regulaminem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY ŻYTNO

Pełniący Funkcję
WÓJTA
inż. Mirosław Ociepa

Wójt Gminy Żytno
pow. radomszczański

Załącznik do zarządzenia nr Or. 0050.17..2014 r. Wójta Gminy Żytno z dnia 16 kwietnia 2014 r.

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH POLSKICH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 000 EURO

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 000 euro, zwany dalej Regulaminem, określa wewnętrzną organizacje niniejszego postępowania w sprawach zmówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacane w całości lub części ze środków publicznych..
2. Zastosowane rozwiązania organizacyjne i procedury wynikają z:
   - przepisów zawartych w ustawie o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2013, poz. 885 z późniejszymi zmianami)
   - z przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej ustawy Pzp.;
   - przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 roku w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 31 grudnia 2013 r.)

DZIAŁ II
UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH Z WYŁĄCZENIEM STOSOWANIA PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Rozdział I
Kryteria i zasady udzielania zamówień publicznych z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 2

1. Wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokości ustalonej w planie rzeczowo – finansowym.
2. Wydatki publiczne powinny być dokonywane:
   - w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
   - w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. Wartość zamówienia nie stanowi jedynego i wystarczającego uzasadnienia wyłączenia ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, albowiem zamawiający winien jeszcze wykazać, iż jego działanie, wynika np. ze względów organizacyjnych czy ekonomicznych i nie narusza zapisów ustawy, dotyczących zakazu dzielenia zamówienia na części oraz

zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania procedur oraz zasad i trybów udzielania zamówień.

Rozdział II
Procedura wszczęcia i przeprowadzenia postępowania zamówień publicznych z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 3

1. Zgodnie z art.4, ust. 8 ustawy pzp.- do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro – nie stosuje się przepisów ustawy pzp.
2. Udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 4, ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych winno być poprzedzone oszacowaniem wartości zamówienia publicznego w oparciu o cenę EURO wynikającą z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 31 grudnia 2013r).
3. Zakazuje się dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy lub uniknięcia procedur udzielania zamówień publicznych określonych ustawą Prawo zamówień publicznych.

§ 4

1 . Uproszczone procedury udzielania zamówień :

a) zamówienia o wartości do 5 000 euro,

b) zamówienia o wartości przekraczającej 5 000 euro do 15 000 euro,

c) zamówienia o wartości przekraczającej 15 000 euro do 30 000 euro.

§ 5

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty wskazanej w § 4, ust. 1, lit. a nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu.

2. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości szacunkowej wskazanej w § 4, ust. 1, lit. b wszczyna się po uprzedniej akceptacji kierownika zamawiającego w formie zebrania cen kierując zapytanie ofertowe do przynajmniej trzech oferentów telefonicznie lub pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie sporządzając notatkę z przeprowadzonego badania rynku. Notatkę sporządza uprawniony pracownik lub kierownik.

3. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości szacunkowej wskazanej w § 4, ust. 1, lit. c wszczyna się po uprzedniej akceptacji kierownika zamawiającego w formie zebrania cen doręczając zapytanie ofertowe do przynajmniej trzech oferentów pocztą elektroniczną, faksem lub pisemnie sporządzając protokół po zebraniu ofert cenowych. Protokół sporządza uprawniony pracownik lub kierownik.

Rozdział III
Dokumentowanie postępowania zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 6

1.Notatka o której mowa w § 5, pkt.2 zawiera:

1) opis przedmiotu zamówienia,

2) termin realizacji zamówienia,

3) aktualna wartość przedmiotu zamówienia,
4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art.35 ust.3 ustawy Pzp,
5) nazwę i adres wykonawców do których (co najmniej 3 wykonawców) skierowano zapytanie,
6) proponowana cena oraz inne kryteria wyboru oferty,
7) datę uzyskania informacji,
8) propozycje udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.

Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do regulaminu

2. Badanie rynku/ ocena może być przeprowadzone telefonicznie, pocztą elektroniczną , faksem , pisemnie, zapraszając do składnia ofert taka liczbę wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencje oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców).
3. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem lub pisemnie.
4. Przy zamówieniach o wartości wskazanej w § 4, ust 1, lit. b zawiera się umowę, sporządza zamówienie lub zlecenie w formie pisemnej.

§ 7

1. Protokół z zapytania ofertowego o którym mowa w § 4, ust. 1, lit c zawiera:
1) opis przedmiotu zamówienia,
2) termin realizacji / wykonania zamówienia,
3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp,
5) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
6) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż na 3 m-ce dla dostaw i usług lub 6 m-cy dla robót budowlanych, przed dniem wszczęcia postępowania),
7) nazwę i adres potencjalnych wykonawców zamówienia,
8) dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia.

Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do regulaminu

2. Dla zamówień publicznych o wartości wskazanej w § 4, ust. 1, lit c) przeprowadza się poczta elektroniczną, pisemnie lub poprzez portale www przegląd cen, zapraszając do składania ofert taka liczbę wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówień, która zapewnia konkurencje oraz wybór najkorzystniejszej oferty lub drukując oferty z portalu www (co najmniej 3 wykonawców);
3. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejsza ofertę pocztą elektroniczna, faksem, pisemnie lub na portalu www;
4. Formularz zapytania ofertowego można również zamieścić na stronie internetowej – do pobrania.

Wzór formularza stanowi załącznik nr 3 do regulaminu

5. Po otrzymaniu oferty wykonawców, pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego zapytania ofertowego.

6. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania, co najmniej jednej ważnej oferty.
7. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejsza ofertę.
8. Udzielenie zamówienia zatwierdza Kierownik zamawiającego lub osoba uprawniona – zgodnie z właściwością.
9. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę/zlecenie/zamówienie w formie pisemnej.
10. Do faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę za realizacje zamówienia, należy dołączyć umowę lub zlecenie/zamówienie.
11. Przeprowadzenie badania/ocena rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług i robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.

Rozdział IV
Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania

§ 8

Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych ponosi kierownik jednostki, a także inne osoby w zakresie w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

DZIAŁ III
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika wyznaczonego, który jest odpowiedzialny za jego realizację.

§ 10

Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz rzetelne z dołożeniem należytej staranności przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 11

Na pisemny wniosek osoby prowadzącej postępowanie w szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik może wyrazić zgodę na odstępstwa od stosowania niniejszego regulaminu.

§ 12

Zmiany do Regulaminu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Pełniący Funkcję
WÓJTA
inż. Mirosław Ociepa

Załącznik Nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 30 tys. euro

pieczątka oferenta

miejscowość, data.....

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający

.....

(nazwa zamawiającego)

Zaprasza do złożenia ofert na:

2. Przedmiot zamówienia .....
3. Termin realizacji zamówienia.....
4. Okres gwarancji.....
5. Miejsce i termin złożenia oferty.....
6. Termin otwarcia oferty.....
7. Warunki płatności.....
8. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami.....
9. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnie, w języku polskim
10. Treść oferty:
    a. Nazwa wykonawcy.....
    b. Adres wykonawcy.....
    c. NIP.....
    d. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:
       Cenę netto.....słownie.....
       Stawka podatku VAT.....
       Cenę brutto .....słownie.....
    e. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
    f. Termin realizacji zamówienia.....
    g. Okres gwarancji.....
    h. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia.....
    i. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.

.....

Data i podpis osoby upoważnionej

pieczęć wykonawcy

Załącznik Nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 30 tys. euro

.....
pieczęć zamawiającego

Notatka z przeprowadzonego badania/oceny rynku zamówienia o wartości od 5 000 do 15 000 euro.

1. Opis przedmiotu zamówienia:
   .....
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia
   .....
3. Wartość zamówienia.....zł netto + ...% VAT, ustalona na podstawie:
   .....
4. Wartość zamówienia w euro ..... (Przeliczona zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia z dnia 23 grudnia 2013 r.)
5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia.....
6. Data ustalenia wartości zamówienia .....
7. Informacje dotyczące ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria (wymienić)	Oferowana cena netto/brutto
1			
2			
3			

8. Informacje uzyskano w dniach.....
9. Wybrano wykonawcę nr
   .....
10. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej
    .....
11. Notatkę sporządził/ła .....

Zatwierdzam do realizacji.....

DATA I PODPIS OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 30 tys. euro

.....
(pieczęć adresowa Zamawiającego)

.....
(data)

PROTOKÓŁ Z ZAPYTANIA OFERTOWEGO W SPRAWIE ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI PRZEKRACZAJACEJ 15 000 EURO DO 30 000 EURO.

1. Opis przedmiotu zamówienia
.....
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia
.....
3. Wartość zamówienia.....zł netto + ...% VAT, ustalona na podstawie:
.....
4. Wartość zamówienia w euro ..... (Przeliczona zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia z dnia 23 grudnia 2013 r.)
5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia.....
6. Data ustalenia wartości zamówienia .....
7. W dniu .....zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez dostarczenie/przesłanie faksem formularza zapytania cenowego, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

8. W terminie do dnia .....do godz. ..... przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	uwagi
1					
2					
3					

9. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej .....

Data .....

ZATWIERDZAM .....
(podpis kierownika jednostki)

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	Wartość zamówienia netto/brutto	Data zakończenia realizacji zamówienia	uwagi