

ZARZĄDZENIE Nr 15/2018
Burmistrza Miasta i Gminy Radoszyce
z dnia 27.03.2018 roku

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 1875 ze zm.), art. 44 ust 1 pkt 1 i ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 2077 ze. zm.) oraz art. 3 ust. 1 pkt 1 i art. 18 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 poz. 1579 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin udzielania przez Gminę Radoszyce i jej jednostki organizacyjne zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 2

Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Radoszyce oraz Kierownikom Jednostek Organizacyjnych Miasta i Gminy Radoszyce, wskazanych w statucie Miasta i Gminy Radoszyce (Dz. Urz. Województwa Świętokrzyskiego z dnia 29.11.2017, poz. 3566)

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 1/2016 Wójta Gminy Radoszyce z dnia 12 stycznia 2016 roku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
mgr Michał Pękala

Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 30 000 euro

§ 1. Słownik

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:
 - 1) Kierownika Zamawiającego - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Radoszyce (w przypadku Gminy Radoszyce) lub Kierownika jednostki organizacyjnej Gminy,
 - 2) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
 - 3) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.),
 - 4) Zamówieniu - należy przez to rozumieć odpłatne zamówienie, które jest przedmiotem zawartej umowy między Zamawiającym a Wykonawcą,
2. Najkorzystniejsza oferta – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną.

§2. Postanowienia ogólne

1. Zamówienia, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro, dokonuje się na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem.
2. Przystępując do udzielenia zamówień, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro 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. Zamówienia, o których mowa w ust. 1, powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Każde postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówień publicznych bądź inny pracownik, któremu powierzono w ramach obowiązków służbowych przeprowadzenie postępowania przy współpracy z pracownikiem zajmującym się zamówieniami publicznymi w zakresie proceduralnym.
5. Pracownik przeprowadzający zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność w tym zakresie.

§ 3. Ustalenie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, należy ustalić jego wartość szacunkową z należyłą starannością.

2. Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację zamówienia. Ustalenia wartości szacunkowej może dokonać również osoba zatrudniona na podstawie odrębnego zlecenia (umowy), np. do wykonania kosztorysu inwestorskiego.
3. Wartość szacunkową zamówień ustala się zgodnie z postanowieniami art. 32, 33, 34, 35 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień określa się zgodnie z aktualnie obowiązującym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

§ 4. Procedura udzielenia zamówień o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 6 000 euro

1. Dla zamówień o wartości nie przekraczającej równowartość 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 **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 6 000 lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 15 000 euro

1. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia bezstronnie, obiektywnie, starannie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa rozeznaje, kwalifikuje oraz przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Procedurę udzielenia zamówienia przeprowadza się telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie lub poprzez portale www, przegląd cen, zapraszając do składania ofert co najmniej 3 wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia lub drukując oferty z portalu www; dopuszczalne są wszystkie formy jednocześnie.
3. Z przeprowadzonego rozpoznania rynku sporządza się notatkę zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.
4. Zamówienia udziela się wykonawcy, który przedstawił ofertę najkorzystniejszą.
5. Udzielenie zamówienia zatwierdza Kierownik Zamawiającego.
6. Zamówienie udziela się:
 - a) na dostawę i usługi w formie pisemnej za pomocą formularza zamówienia stanowiącego Załącznik nr 2 lub pisemnej umowy,
 - b) na roboty budowlane w formie pisemnej umowy.
7. Przed podpisaniem umowy lub zaakceptowaniem zlecenia przez Kierownika Zamawiającego należy uprzednio uzyskać kontrasygnatę/zgodę Skarbnika Miasta i

Gminy Radoszyce (w przypadku Gminy Radoszyce) lub Głównej Księgowej jednostki organizacyjnej Gminy.

§ 6. Procedura udzielenia zamówień o wartości przekraczającej równowartość kwoty 15 000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro

1. Procedura udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej równowartość kwoty 15 000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro rozpoczyna się od zatwierdzenia wniosku zgodnie z Załącznikiem nr 3 przez Kierownika Zamawiającego po uzyskaniu uprzednio akceptacji Skarbnika Miasta i Gminy Radoszyce (w przypadku Gminy Radoszyce) lub Głównej Księgowej jednostki organizacyjnej Gminy.
2. Dla zamówień o wartości przekraczającej równowartość kwoty 15 000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro przeprowadza się rozeznanie rynku, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców).
3. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania cenowego kierowanego do wykonawców faksem, w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail), z podaniem terminu składania ofert oraz określeniem przedmiotu zamówienia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Oferty składa się w formie pisemnej tradycyjnej lub za pośrednictwem faxu lub poczty elektronicznej na Załączniku nr 4a do Regulaminu.
5. 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 przez niego terminie ofert dodatkowych.
6. Z postępowania należy sporządzić protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Regulaminu, dokumentując przeprowadzone czynności wraz z uzasadnieniem wyboru wykonawcy.
7. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa, podpisana przez Kierownika Zamawiającego, przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy Radoszyce (w przypadku Gminy Radoszyce) lub Głównej Księgowej jednostki organizacyjnej Gminy.
8. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w komórce organizacyjnej realizującej zamówienie, która jest odpowiedzialna za jej archiwizację.

§ 8. Warunki odstąpienia od regulaminu

1. Regulaminu nie stosuje się do zamówień:
 - 1) na dostawę mediów,
 - 2) 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, wycieczek firmowych z ZFŚS, 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 trwale przeznaczone do bieżącej obsługi

jego działalności, nie mają zastosowania zasady niniejszego regulaminu. Zamówienia udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę, usługę lub robotę budowlaną.

4) 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.

2. 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.

§ 9. Warunki zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty

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 przewyższa kwotę, którą zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty w zakresie progu, na podstawie którego prowadzone jest postępowanie. Przepisy § 5 ust. 8 stosuje się odpowiednio,
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Zamawiający może unieważnić prowadzone postępowanie bez podania przyczyny o ile zostało to przewidziane w dokumencie przed wszczęciem postępowania.
3. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli w postępowaniu prowadzonym uprzednio na podstawie niniejszego regulaminu nie została złożona żadna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone ze względu na niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia.

§ 10. 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.

Załączniki do regulaminu:

1. Załącznik nr 1 – Notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia o wartości przekraczającej równowartość kwoty 6 000 euro lecz nie przekraczającej 15 000 euro;
2. Załącznik nr 2 – Zlecenie / Zamówienie;
3. Załącznik nr 3 – Wniosek;
4. Załącznik nr 4 – Zapytanie cenowe;
5. Załącznik nr 4a – Oferta (formularz);
6. Załącznik nr 5 – Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej równowartość kwoty 15 000 euro lecz nie przekraczającej 30 000 euro;

WZÓR

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia o wartości przekraczającej równowartość kwoty 6 000 euro lecz nie przekraczającej 15 000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia

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

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

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

.....

1. Data ustalenia wartości zamówienia

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

6. Informacje uzyskano w dniach

7. Proponowany wybór wykonawcy nr

8. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

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

Notatkę sporządził/ła.....

.....

Akceptacja Skarbnika/ Głównej Księgowej

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego
AKCEPTUJĘ / NIE AKCEPTUJĘ)

WZÓR

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Radoszyce,

Znak:

ZLECENIE (ZAMÓWIENIE) nr..... z dnia.....

1. ZAMAWIAJĄCY:

2. WYKONAWCA:

(nazwa, adres, nr NIP)

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

..... 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 ciągudni od daty otrzymania faktury/rachunku.

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

9. Uwagi.....

.....
ZAMAWIAJĄCY

WZÓR

Załącznik nr 3 do Regulaminu

Radoszyce,

Znak:

WNIOSEK

**o dokonanie dostawy / usługi / roboty budowlane o wartości przekraczającej
równowartość kwoty 15 000 euro lecz nie przekraczającej 30 000 euro**

1. Opis przedmiotu zamówienia.....
.....
.....

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość nettozł

wartość brutto..... zł

Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi netto.

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został

Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia

i wynosi zł.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

Na podstawie.....

Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia.....

3. Okres realizacji zamówienia

4. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego

I/.....

(imię i nazwisko)

.....

podpis wnioskodawcy

.....

Akceptacja Skarbnika/ Głównej księgowej

.....

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody

(data i podpis osoby upoważnionej)

WZÓR

Załącznik nr 4 do Regulaminu

Radoszyce,

Znak:

ZAPYTANIE CENOWE

Dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami

WZÓR

Załącznik nr 4a do Regulaminu

.....
(miejsowość, data)

Pieczętka 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

WZÓR

Załącznik nr 5 do Regulaminu

Radoszyce,

Znak:

**Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej
równowartość kwoty 15 000 euro lecz nie przekraczającej 30 000**

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:

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

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

6. W wymaganym terminie wpłynęły oferty.

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

7. W przeprowadzonym postępowaniu wybrano ofertę nr
złożoną przez

jako najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w zapytaniu cenowym.

8. Protokół sporządził/a:

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

.....

(podpis osoby upoważnionej)

WZÓR

Załącznik nr 6 do Regulaminu

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

Lp.	Nazwa zamówienia	Szacunkowa wartość zamówienia	Data rozpoczęcia / data zakończenia postępowania	Nazwa i adres wykonawcy	Cena zamówienia zawarta w umowie rachunku netto i brutto	Pracownik odpowiedzialny za wykonanie zamówienia