

ZARZĄDZENIE Nr 27.2016
Wójta Gminy Santok
z dnia 6 maja 2016 roku

w sprawie wprowadzenia przez Urząd Gminy Santok oraz jednostki organizacyjne Gminy Santok Regulaminu udzielania zamówień publicznych, 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) zarządza się:

Regulamin udzielania przez Urząd Gminy Santok oraz jednostki organizacyjne Gminy Santok zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa o:

- 1) Zamawiającym- należy przez to rozumieć Wójta Gminy Santok lub kierownika gminnej jednostki organizacyjnej;
- 2) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
- 3) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)
- 4) Zamówieniu - należy przez to rozumieć umowę odpłatną (zamówienie odpłatne) zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 5) Najkorzystniejszej ofercie – 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 – są tożsame z art. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych

§2. 1. Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem.

2. W przypadku zamówień realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy zewnętrznych, w szczególności z Unii Europejskiej, pierwszeństwo zastosowania znajdują wytyczne instytucji zarządzających tymi projektami.

3. W każdej komórce organizacyjnej Urzędu Gminy oraz jednostce organizacyjnej Gminy Santok prowadzącej postępowania o zamówienie publiczne, prowadzony jest rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

4. Wzór rejestru, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

5. Dokumentacja z postępowań o zamówienia przechowywana jest w komórce organizacyjnej realizującej dane zamówienie. Komórka ta jest odpowiedzialna za archiwizację dokumentacji związanej z realizowanymi zamówieniami.

§3. Przystępując do udzielenia zamówień, których wartość nie przekracza w złotych równowartości kwoty 30 000 euro można również skorzystać z wybranego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, określonego w ustawie. Decyzję w tym zakresie podejmuje Zamawiający. W takim przypadku przepisy ustawy należy stosować w całości.

§4. Zamówienia, o których mowa w §2, powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

§5. Każde 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. Pracownik przeprowadzający zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność w tym zakresie.

Rozdział II

Ustalenie wartości zamówienia

§7.1. Przystępując do udzielenia zamówienia, należy ustalić jego wartość szacunkową z należytą 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.

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.

Rozdział III

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

§8. 1. Dla zamówień o wartości nie przekraczającej równowartość kwoty 6 000 euro dokonuje się wyboru wykonawcy nie stosując przepisów niniejszego Regulaminu.

2. Zamówienia o wartości, o której mowa w ust. 1, dokonuje się w oparciu o pisemne zlecenie zamówienia zatwierdzone przez Zamawiającego.

§9. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia o wartości nie przekraczającej równowartość kwoty 6.000 euro jest zamieszczenie informacji o zastosowaniu trybu określonego w § 8 na odwrocie faktury lub rachunku z podpisem osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia.

Rozdział IV

Procedura udzielenia zamówień o wartości przekraczającej równowartość kwoty 6.000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 15.000 euro

§10. 1. Obowiązkiem Zamawiającego odpowiedzialnego za realizację zamówienia o wartości przekraczającej równowartość kwoty 6.000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 15.000 euro jest dopilnowanie, by było ono zrealizowane zgodnie z przepisem art. 35 ustawy o finansach publicznych.

2. 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.

§11. 1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej równowartość kwoty 6.000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 15.000 euro przeprowadza się dokonując analizy rynku telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie lub poprzez portale www, przegląd cen, u co najmniej trzech wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia lub drukując oferty z portalu www; dopuszczalne są wszystkie formy jednocześnie.

2. Z przeprowadzonego rozpoznania rynku sporządza się notatkę, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§12. 1. Zamówienia udziela się wykonawcy, który przedstawił ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia założonych kryteriów oceny.

2. Udzielenie zamówienia zatwierdza Zamawiający.

§13. 1. Zamówienie udziela się:

- 1) na dostawy i usługi w formie pisemnej za pomocą formularza zamówienia stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu lub umowy;
- 2) na roboty budowlane w formie pisemnej umowy.

2. Przed podpisaniem umowy lub zaakceptowaniu zlecenia przez zamawiającego należy uprzednio uzyskać kontrasygnatę Skarbnika Gminy.

Rozdział V

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

§14. 1. Procedura udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej wyrażonej w złotych równowartość kwoty 15.000 euro, lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro rozpoczyna się od zatwierdzenia wniosku komórki organizacyjnej prowadzącej postępowanie przez Zamawiającego po uprzednim złożeniu kontrasygnaty Skarbnika i zgody Wójta.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§15. 1. Dla zamówień o wartości przekraczającej równowartość kwoty 15.000 euro, lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro zapytanie ofertowe należy skierować do maksymalnie największego kręgu potencjalnych wykonawców, tj. umieścić treść zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.

2. Wzór zapytania ofertowego, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

§16. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty nie krótszy niż 7 dni w przypadku

zamówienia na roboty budowlane, natomiast w przypadku usług i dostaw 3 dni od dnia zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego

§17. Oferty składa się w formie pisemnej. Wzór oferty określa załącznik nr 6 do Regulaminu.

§18. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że zostały złożone oferty, które uzyskały taką samą liczbę punktów wzywa się oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.

§19. Z postępowania o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej równowartość kwoty 15.000 euro, lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do Regulaminu, dokumentując przeprowadzone czynności wraz z uzasadnieniem wyboru wykonawcy.

§20. 1. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej równowartość kwoty 15.000 euro, lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro, jest umowa podpisana przez Wójta, przy kontrasygnacie Skarbnika.

2. Zamówienie, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza pracownik merytoryczny.

Rozdział VI

Warunki odstąpienia od Regulaminu

§21. Odstąpienie od Regulaminu może nastąpić w przypadku, gdy zamówienie jest 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) 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.

2. W przypadkach opisanych w ust. 1 zamówienia udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę, usługę lub robotę budowlaną.

§22. 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.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§23. 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.

§24. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Santok oraz jednostek organizacyjnych Gminy do zapoznania się z treścią Regulaminu i przyjęciem jego postanowień do stosowania.

§25. Traci moc zarządzenie nr 33.2015 Wójta Gminy Santok z dnia 13 maja 2015. zmieniające zarządzenie w sprawie zasad wykonywania w Urzędzie Gminy Santok i jednostkach organizacyjnych Gminy Santok ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Regulaminu komisji Przetargowej Urzędu Gminy Santok.

§26. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§27. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY SANTOK

Józef Ludziewski

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 – Rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty do 30.000 euro.
2. Załącznik nr 2– Notatka z postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość wyrażona w złotych przekracza równowartość kwoty 6.000 euro lecz nie przekracza równowartości kwoty 15.000 euro.
3. Załącznik nr 3 – Zamówienie.
4. Załącznik nr 4 – Wniosek.
5. Załącznik nr 6 – Zapytanie ofertowe dla zamówienia publicznego, którego wartość wyrażona w złotych przekracza równowartość kwoty 6.000 euro, lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 15.000 euro.
6. Załącznik nr 6– Oferta (formularz).
7. Załącznik nr 7 – Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość wyrażona w złotych przekracza kwotę 15.000 euro, lecz nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 27.2016
Wójta Gminy Santok z dnia 6 maja 2016 r.
w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania przez Gminę Santok zamówień,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

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

.....
nazwa zamawiającego

Lp.	Numer zamówienia	Data udzielenia zamówienia	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia		Komórka organizacyjna realizująca zamówienia	Czy zadanie jest realizowane w ramach projektu dofinansowanego z funduszy zewnętrznych, nazwa projektu	Uwagi
				brutto	netto			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

UWAGA:

Rejestr zamówień publicznych obejmuje wszystkie zamówienia publiczne do 30.000 euro, tj. umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

W PRZYPADKU, DGY:

- 1) zamówienie zostało udzielone na podstawie umowy pisemnej – w kolumnie nr 3 należy podać datę zawarcia umowy,
- 2) zamówienie zostało udzielone w innej formie – w kolumnie nr 3 należy podać rodzaj dokumentu (np. faktura, rachunek, paragon) wraz z datą wystawienia.

Sporządził:

.....
Imię nazwisko, telefon

Zatwierdził:

.....
Imię nazwisko, telefon

.....
(podpis Wójta Gminy Santok)

NOTATKA

z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia o wartości od 6.000 do 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. Data ustalenia wartości zamówienia

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

.....

7. Zestawienie ofert:

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

8. Informacje uzyskano w dniach

9. Proponowany wybór wykonawcy nr

10. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

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

Notatkę sporządził/ła.....

.....

(podpis Kierownika Zamawiającego
AKCEPTUJĘ / NIE AKCEPTUJĘ)

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 27. 2016
Wójta Gminy Santok z dnia 6 maja 2016 r.
w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania przez Gminę Santok zamówień,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Santok,

Znak:

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
..... 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

WYKONAWCA

Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 27. 2016
Wójta Gminy Santok z dnia 6 maja 2016 r.
w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania przez Gminę Santok zamówień,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Santok,

WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Wójt Gminy Santok

.....
(nazwa komórki organizacyjnej Urzędu lub jednostki organizacyjnej Gminy wnioskującej o wyrażenie zgody na zamówienie)

Wnoszę o akceptację przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej wyrażonej w złotych równowartość kwoty 15.000 euro, lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro.

Przedmiot zamówienia:
.....
.....

Szacowana wartość zamówienia:

Przewidywany termin realizacji zamówienia:

Źródło finansowania zamówienia:
.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Akceptacja zamówienia:

.....
(podpis Skarbnika Gminy Santok)

.....
(podpis Wójta Gminy Santok)

Santok,

Znak:

ZAPYTANIE OFERTOWE

**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. Opis przedmiotu zamówienia

.....

2. Termin realizacji zamówienia:

.....

3. Okres gwarancji:

.....

4. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:

.....

5. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy: złożyć w formie pisemnej na Formularzu Oferty w siedzibie Zamawiającego,
pokój nr: do dnia do godz..... w kopercie zaadresowanej
na Zamawiającego i opatrzonej napisem:

„Zapytanie ofertowe na nie otwierać
przed”

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.

10. Wzór umowy lub istotne postanowienia umowy.

Załącznik nr 6 do Zarządzenia nr 27. 2016
Wójta Gminy Santok z dnia 6 maja 2016 r.
w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania przez Gminę Santok zamówień,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

.....
(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. Oświadczam, że:
 - zapoznaliśmy się z projektem umowy/istotnymi postanowieniami umowy,
 - zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Ofertę niniejszą składam na kolejno ponumerowanych stronach.
7. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
 1.
 2.
 3.
8. 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.

.....
Podpis osoby upoważnionej

Santok,

Znak:

Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość wyrażona w złotych przekracza kwotę 15.000 euro, lecz 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 brutto 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 Wójta Gminy Santok)