


Regulamin
udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 30 000 euro netto
w Związku Międzygminnym „Nidzica” w Kazimierzy Wielkiej

§1.

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:
 - a) zamówieniu - należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego
 - b) grupie zamówień - należy przez to rozumieć określony zbiór dostaw, usług lub robót budowlanych, w ramach którego należy przestrzegać wartości progowej określonej w art. 4 pkt. 8 Prawa Zamówień Publicznych;
 - c) kierownikowi zamawiającego należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Związku Międzygminnego „Nidzica”;
 - d) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin
 - e) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) ;
 - f) zamówieniu - należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
 - g) pracownikowi odpowiedzialnym za realizację danego zamówienia – należy rozumieć Kierownika lub inną osobę z danego działu, właściwego ze względu na przedmiot Zamówienia;
2. Zwroty i określenia użyte w niniejszym Regulaminie przyjmują znaczenie nadane im przez niniejszy Regulamin oraz ustawę Prawo zamówień publicznych.

§2.

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30 000 euro mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z pominięciem rygorów określonych w przepisach ustawy w tym szczególnie poszczególnych trybów wymienionych w ustawie.
 2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów ustawy.
- 

3. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane jest wartość rynkowa zamówienia.

§3.


1. Pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia każdorazowo występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia do kierownika zamawiającego, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do regulaminu.
2. Procedury opisanej w ust. 1 nie stosuje się w przypadku zamówień do kwoty 8 000 euro netto.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, musi zawierać:
 - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, (ilościowo - jakościowy);
 - b) termin realizacji zamówienia wraz z określeniem;
 - wartości przedmiotu zamówienia oszacowanej na podstawie cen rynkowych,
 - przeliczenia wartości zamówienia ze złotych PLN na równowartość wyrażoną w euro w oparciu o kurs określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów
 - osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia wraz z datą, kiedy wartość ta została ustalona.
4. Kierownik zamawiającego podejmuje decyzję o wyrażeniu / nie wyrażeniu zgody na realizację danego zamówienia.
5. Po akceptacji przez kierownika zamawiającego przyjęcia do realizacji danego zamówienia – pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do czynności udzielenia zamówienia zgodnie z procedurą określoną w par. 4 niniejszego regulaminu.

§4.

1. Pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia zobowiązany jest do dopilnowania odpowiednio wcześniejszego terminu zgłoszenia zamówienia do 30 000,00 euro, tak aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art. 44 ustawy o finansach publicznych.
2. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, przejrzyste rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie procedury.
3. Procedurę rozpoczyna zaakceptowany przez kierownika zamawiającego wniosek, za wyjątkiem zamówień, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt a) i b), wraz z potwierdzeniem

dokonania przez Głównego Księgowego wstępnej kontroli potwierdzającej zgodność zamówienia z planem finansowym.

4. Zamawiający:

- a) dla zamówień **do kwoty stanowiącej równowartość 5000 euro netto** dokonuje zakupu po uzyskaniu zgody kierownika zamawiającego. Dla takich zamówień nie jest wymagane przeprowadzanie rozeznania cenowego. Wyboru wykonawcy dokonuje się poprzez ustalenia telefoniczne lub poprzez ustalenia dokonane w innej dowolnej formie z potencjalnymi wykonawcami;
 - b) dla zamówień **powyżej kwoty stanowiącej równowartość 5 000 euro netto do kwoty stanowiącej równowartość 8 000 euro netto** przeprowadza się telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie lub poprzez portale www rozeznanie cenowe z taką liczbą wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, lecz nie mniej niż dwie, sporządzając jednocześnie notatkę służbową;
 - c) dla zamówień **powyżej kwoty stanowiącej równowartość 8 000 euro netto do kwoty stanowiącej równowartość 30 000 euro netto** przeprowadza pisemne rozeznanie cenowe, wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, co najmniej do dwóch. Wraz z zaproszeniem do składania ofert przekazywany jest opis przedmiotu zamówienia.
5. W wyjątkowych przypadkach, gdy przedmiot zamówienia ma charakter skomplikowany, w szczególności ze względu na przyczyny:
- a) techniczne o obiektywnym charakterze, gdy podjęcie prac przez innego wykonawcę jest rzeczywiście niemożliwe, a nie tylko utrudnione,
 - b) związane z ochroną praw wyłącznych, w tym autorskich,
 - c) związane z działalnością twórczą lub artystyczną,
 - d) związane z obsługą prawną,
 - e) związane z zaistnieniem wyjątkowej sytuacji, niewynikającej z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, a wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
- 

zamawiający może odstąpić od procedury przeprowadzania rozeznania cenowego. W takiej sytuacji, pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia jest zobowiązany uzasadnić rzeczowo pominięcie procedury rozeznania cenowego i uzyskać zgodę kierownika zamawiającego na przeprowadzenie negocjacji tylko z jednym wykonawcą. W tym celu zabezpiecza podpis kierownika zamawiającego, wyrażający zgodę na powyższe na uzasadnieniu do wniosku o udzielenie zamówienia publicznego.

6. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę na podstawie dokumentacji z wykonanych czynności, określone wzorem stanowiącym załącznik nr 3.
7. W przypadku nie wyrażenia zgody przez kierownika zamawiającego następuje zaniechanie realizacji zamówienia.
8. Dla zamówień wskazanych w par. 4 ust. 4 pkt. a) i b) nie obowiązuje zasada pisemności umowy, z wyjątkiem umów o przeniesienie majątkowych praw autorskich, umów licencji wyłącznej, umów leasingu oraz umów o roboty budowlane. Wobec zasady określonej w zdaniu poprzedzającym, Zamawiający ma obowiązek zachowania w dokumentacji postępowania dowodu zawarcia umowy w rozumieniu właściwych przepisów obowiązujących w Związku w zakresie obiegu dokumentów księgowych.
9. Zamawiający dla zamówień wskazanych w par. 4 ust. 4 pkt. c) udziela zamówienia poprzez podpisanie stosownej umowy z wykonawcą.
10. Po zakończeniu postępowania dokumentacja jest przechowywana w komórce organizacyjnej, która przeprowadzała postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego - (u pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia).
11. W postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu odwołanie od czynności Zamawiającego lub odwołanie na zaniechanie czynności Zamawiającego nie przysługuje.
12. W postępowaniu o udzielenie zamówienia - oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania, zaproszenia, informacje oraz oferty, zamawiający i wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem zamawiającego: pisemnie, faksem lub w formie elektronicznej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
13. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, zamawiający może:

- a) zamknąć postępowanie bez wyboru w oparciu o przepis ust. 16,
 - b) ograniczyć wielkość zamówienia, albo
 - c) zwiększyć kwotę, którą może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - d) podjąć negocjacje z wykonawcą, który złożył najtańszą ofertę i rozstrzygnąć postępowanie. Negocjacje mogą być prowadzone za pomocą środków przekazu bezpośredniego potwierdzone pisemnym protokołem podpisanym przez strony.
14. W przypadku, o którym mowa w ust. 13 pkt. b) zamawiający zaprasza wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia ofert uzupełniających. Zapis ust. 15 poniżej stosuje się odpowiednio.
15. W przypadku, o którym mowa w ust. 14, zamawiający może przeprowadzić trzeci etap i dalsze etapy postępowania o udzielenie zamówienia przez wysłanie zapytania ofertowego do wykonawcy lub wykonawców, w wyniku którego składają oni oferty uzupełniające zawierające propozycje ceny lub inne informacje wskazane przez zamawiającego w zaproszeniu do składania ofert uzupełniających. Wykonawcy w ofertach uzupełniających nie mogą zaproponować wyższej ceny lub innych warunków mniej korzystnych niż zaproponowane w ofercie pierwotnej.
16. Niezależnie od innych przepisów Regulaminu, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez podania przyczyny.
17. Z tytułu zamknięcia postępowania lub zmiany lub odwołania warunków postępowania, wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do zamawiającego.
18. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, w szczególności gdy:
- a. nie wpłynęła żadna oferta nie podlegająca odrzuceniu;
 - b. nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy nie podlegającego wykluczeniu;
 - c. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - d. postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
19. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie powiadomić na piśmie wykonawców biorących udział w postępowaniu o jego wyniku albo o zamknięciu albo o unieważnieniu postępowania bez dokonania wyboru.

20. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, niezależnie od jego przyczyny, wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia względem zamawiającego.
21. Zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru wykonawcy, jak również może unieważnić postępowania z innej przyczyny niż określona w niniejszym paragrafie.

§5.

Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, która popełniła czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych określony w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj., Dz. U. z 2013 poz. 168).

§6.

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki:

Numer 1 Wniosek

Numer 2 Formularz oferty,

Numer 3 Dokumentacja z wykonanych czynności

§7.


W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawa Prawo zamówień publicznych, ilekroć Regulamin się do niej odwołuje.

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 8.06.2015

Regulamin podlega zamieszczeniu na stronie internetowej Związku.

Zatwierdzam:

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU


Marian Książek

Załącznik nr 1 do Regulaminu

.....
wnioskodawca

WNIOSEK

do kierownika zamawiającego

**o wyrażenie zgody na dokonanie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej
powyżej kwoty 8 000 euro netto do 30 000 euro netto**

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

.....

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto:

(słownie złotych:.....)

Wartość zamówienia w przeliczeniu na euro wynosi:euro netto.

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został
zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

określono na podstawie:

według załącznika nr

Osoba/osoby* dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

3. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia:

rozdział, nr paragrafu wydatków

podpis i pieczęć pracownika odpowiedzialnego za złożenie wniosku oraz Głównego
Księgowego

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody* na przygotowanie i przeprowadzenie procedury
zamówienia publicznego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo
zamówień publicznych (Dz. U. t.j z 2013 r., poz. 907 z późn. zm).

Podpis kierownika zamawiającego:

.....
(Miejscowość), dnia

FORMULARZ OFERTY
na wykonanie zamówienia o wartości powyżej
kwoty 8 000 euro netto do 30 000 euro netto

I. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO

Związek Międzygminny „Nidzica”
28-500 Kazimierza Wielka ,ul. Zielona 12

II. Nazwa przedmiotu zamówienia:

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

III. Wymagania związane z wykonaniem:

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

IV. Ofertę należy:

a/ złożyć w formie pisemnej, w terminie do dnia **do godz.**.....

faxem, pismem, osobiście

b) opakować w jednej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i opatrzonej napisem:

.....
.....

V. Tryb postępowania: ROZPOZNANIE CENOWE

VI. Nazwa i adres WYKONAWCY

.....
.....

NIP.....

(pieczęć wykonawcy)

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cenę netto:

słownie netto: zł.

cenę brutto: zł.

słownie brutto:zł.

podatek VAT: zł.

2. Deklaruję ponadto:

a) termin wykonania zamówienia:,

b) okres gwarancji:,

c) warunki płatności :,

d).....,

e).....

3. Oświadczam, że:

zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji zamówienia na warunkach określonych w punkcie II i III, w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.

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

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

(pieczęć wykonawcy)

*) niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć zamawiającego)
Znak sprawy.....

DOKUMENTACJA Z WYKONANYCH CZYNNOŚCI
ROZPOZNANIE CENOWE
do zamówień o wartości powyżej 8 000 euro netto do 30 000 euro netto

1. W celu zamówienia:

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

które jest dostawą / usługą / robotą budowlaną (*), przeprowadzono rozpoznanie cenowe według formularzy ofertowych.

Wartość szacunkowa zamówienia ustalona w dniu..... 201 ..r., na podstawie kursu euro -zł (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia.....).

Imię i nazwisko osoby, która ustaliła wartość zamówienia
Wartość szacunkowa zamówienia w euro

2. Dla zamówień powyżej 8 000 do 30 000 euro netto w dniu201 ..r. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez: rozesłanie / przekazanie formularza oferty/, które stanowią integralną część niniejszej dokumentacji (*).

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

.....
.....
.....
3. Przedstawiono poniższe oferty.

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena oferty	Uwagi
1				
2				
3				
4				
5				
6				

4. Informacja o spełnieniu przez wykonawcę warunków wymaganych w rozpoznaniu cenowym.....

5. Wybrano ofertę najkorzystniejszą, tj. **ofertę nr**dnia201...r.

.....
imię i nazwisko podpis (pieczętka)

Zatwierdzam wybór

Data i podpis kierownika zamawiającego

(*)niepotrzebne skreślić