

ZARZĄDZENIE Nr 42/16
WÓJTA GMINY KOBYLIN-BORZYM
z dnia 30 grudnia 2016 r.

w sprawie Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4, oraz art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 201 r. poz. 446 ze zm.) w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§1

1. Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
2. Regulamin stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Wojciech Mojkowski

REGULAMIN

udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin jest instrukcją pomocniczą określającą zasady i tryb udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, udzielanych przez Gminę Kobylin-Borzymy, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) zgodnie z art. 4 pkt 8 tej ustawy.
2. Zamawiającym w rozumieniu Regulaminu jest Gmina Kobylin-Borzymy.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Urzędzie rozumie się przez to Urząd Gminy Kobylin-Borzymy.
4. Wnioskodawcą w rozumieniu Regulaminu jest pracownik Urzędu właściwy ze względu na przedmiot zamówienia lub pracownik Urzędu wyznaczony przez Wójta.
5. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
6. 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.
7. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm
8. Postępowania o udzielenie zamówienia mają zapewnić Zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty, z zachowaniem zasad określonych wart. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.).

§ 2

Tryb Udzielania zamówień

1. Ustala się następujące tryby udzielenia zamówień:
 - 1) dla zamówień o wartości do kwoty 25 000 zł netto – Wnioskodawca zobowiązany jest dochować szczególnej staranności w udzieleniu zamówienia i wydatkowaniu środków publicznych mając na względzie zasady określone wart. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 2) dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej kwoty 25 000 zł netto, do kwoty nieprzekraczającej 60 000 zł netto - rozeznanie cenowe,
 - 3) dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej kwoty 60 000 zł netto ale nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro netto - zapytanie ofertowe

2. Dla zamówień o charakterze nieprzewidywalnym np. awarie, sytuacje nagłe stosuje się tryb rozeznania cenowego również wtedy, gdy szacunkowa wartość zamówienia przekracza kwotę 60 000 zł netto.
3. Zawsze może być wybrana forma zamówienia publicznego w trybie ustawy zamówień publicznych bez względu na wartość zamówienia, jak również dla zamówień o niższej wartości szacunkowej można przeprowadzić procedurę przewidzianą dla większej wartości zamówienia.

§ 3

PROCEDURA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ POWYŻEJ KWOTY 25 000 zł NETTO, DO KWOTY NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI 60 000 zł NETTO - ROZEZNANIE CENOWE

1. Procedurę prowadzi Wnioskodawca.
2. Wzór wniosku określa załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. Wypełniony wniosek, zaakceptowany przez Wójta lub w razie jego nieobecności przez inną osobę upoważnioną, jest podstawą do przeprowadzenia rozeznania cenowego w formie sondażu telefonicznego, internetowego, pisemnego lub na podstawie innych możliwych źródeł informacji np. aktualnych katalogów cenowych.
4. Wnioskodawca sporządza notatkę służbową z rozeznania cenowego. Wzór notatki określa załącznik Nr 2 do Regulaminu.
5. Cała dokumentacja z podjętych czynności tj. wniosek wraz z notatką służbową oraz projektem zamówienia, zlecenia lub umowy, zostaje przekazana do akceptacji do Wójta lub w razie jego nieobecności upoważnionemu pracownikowi.
6. Dokumentację, o której mowa ust. 5 przechowuje Wnioskodawca, który odpowiada za realizację zamówienia oraz archiwizację dokumentacji.

§ 4

PROCEDURA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ POWYŻEJ KWOTY 60 000 zł NETTO I NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI 30 000 euro NETTO - ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Procedurę prowadzi Wnioskodawca.
2. Wzór wniosku określa załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. Wypełniony wniosek, zaakceptowany przez Wójta lub w razie jego nieobecności przez inną osobę upoważnioną, jest podstawą do przeprowadzenia zapytania ofertowego.
4. Wyłonienie realizatora zamówienia następuje poprzez skierowanie zaproszenia do składania ofert do takiej liczby podmiotów funkcjonujących na rynku, jednakże nie mniej niż do dwóch, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Zaproszenie do składania ofert zamieszcza się również na stronie internetowej Urzędu.
5. Zaproszenie do składania ofert zawierać powinno szczegółowe wymagania ofertowe. Wzór oferty określa załącznik Nr 3 do Regulaminu.
6. Termin na składanie ofert od chwili umieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej nie powinien być krótszy niż 5 dni dla robót budowlanych, a dla dostaw i usług 4 dni.
7. Każdy z oferentów może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
8. W przypadku gdy najniższa oferta cenowa będzie przekraczała możliwości finansowe Zamawiającego lub będzie znacząco wyższa do cen aktualnie obowiązujących na rynku procedurę wyboru realizatora zamówienia należy powtórzyć.
9. Zamawiający może odstąpić od wyboru realizatora zamówienia w każdym czasie trwania procedury.

10. Zamówienia udziela się oferentowi, który zaoferował najniższą cenę i spełnił warunki określone w zaproszeniu do składania ofert oraz szczegółowych wymaganiach ofertowych.
11. Z zapytania ofertowego Wnioskodawca sporządza protokół. Wzór protokołu określa załącznik Nr 4 do Regulaminu.
12. Do dalszego przebiegu procedury stosuje się odpowiednio § 3 ust. 5 i 6 Regulaminu.

§ 5

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zakończenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia następuje:
 - 1) z dniem zawarcia umowy z realizatorem zamówienia lub z dniem złożenia mu zamówienia lub dokonania zlecenia;
 - 2) z dniem upływu terminu składania ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty;
 - 3) z dniem podjęcia przez Wójta decyzji w sprawie zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert;
 - 4) z dniem podjęcia przez Wójta na wniosek Wnioskodawcy, decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności w przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na realizację zadania

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Ilekcóż w Regulaminie jest mowa 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 przeliczania wartości zamówień publicznych.

Kobylin-Borzymy dn.

Znak spr.

**Wniosek
do Wójta Gminy Kobylin-Borzymy
o dokonanie zamówienia**

1. Wartość szacunkowa

- do 25 000 zł netto*

- powyżej 25 000 zł netto i nie przekraczająca 60 000 zł netto *

- powyżej 60 000 zł netto i nie przekraczająca kwoty 30 000 euro*

2. Opis przedmiotu zamówienia:

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

3. Planowany termin realizacji zamówienia:

4. Ustalona szacunkowa wartość zamówienia wynosi:

Netto zł

Bruttozł

5. Wartość zamówienia nie przekracza 30 000 euro. Średni kurs złotego w stosunku do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.

.....
(podpis wnioskodawcy)

zatwierdzam / nie zatwierdzam *

UWAGI, DYSPOZYCJE:
.....
.....
.....

.....
(Podpis wójta lub osoby upoważnionej)

* - niepotrzebne skreślić

**Notatka z przeprowadzonego rozeznania cenowego
zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości 60 000 zł netto**

1. W celu udzielenia zamówienia :

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

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

2. Rozeznano rynek w formie:

- sondażu telefonicznego,*
- sondażu internetowego,*
- sondaży pisemnego,*
- w oparciu o inne źródła * (jakie)

Zebrano informację od następujących wykonawców:

Lp.	Nazwa, adres wykonawcy (dostawcy)	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

3. Proponuje wybór wykonawcy:

.....
.....

4. Uzasadnienie wyboru oferty:

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

.....
(podpis wnioskodawcy)

zatwierdzam / nie zatwierdzam *

UWAGI, DYSPOZYCJE:

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

.....
(Podpis wójta lub osoby upoważnionej)

* - niepotrzebne skreślić

....., dnia

FORMULARZ OFERTOWY

1. Nazwa i adres oferenta

Nazwa:

.....

Adres:

.....

NIP:

e-mail:

tel.

2. Przedmiot zamówienia :

.....

.....

.....

3. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę:

Netto :zł

Podatek VAT:zł

Brutto:zł

4. Zobowiązuję się do realizacji zadania w terminie do dnia

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

6. Oświadczam, że spełniam i przyjmuję warunki określone przez Zamawiającego.

7. Załączniki *

.....

.....

.....

(Podpis oferenta)

* - niepotrzebne skreślić

Kobylin-Borzymy dn

**Protokół z przeprowadzonego Zapytania Ofertowego
o wartości powyżej 60 000 zł netto i nie przekraczającej równowartości 30 000 euro.**

1. W celu udzielenia zamówienia :

.....

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

2. Zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców

Lp	Nazwa i adres wykonawcy	Uwagi

3. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono również na stronie www.kobylinborzimy.biuletyn.net

4. Otrzymano następujące oferty:

Lp.	Nazwa, adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

5. Proponuje wybór wykonawcy:

.....

6. Uzasadnienie wyboru oferty:

.....

.....
 (podpis wnioskodawcy)

zatwierdzam / nie zatwierdzam *

UWAGI, DYSPOZYCJE:

.....

.....
 (Podpis wójta lub osoby upoważnionej)

* - niepotrzebne skreślić