

Zarządzenie nr 37/2020
Wójta Gminy Zbójno

z dnia 12 maja 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości
nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy – *Prawo zamówień
publicznych***

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§1. Wprowadzam regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy – *Prawo zamówień publicznych*, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Traci moc zarządzenie nr 62/2016 Wójta Gminy Zbójno z dnia 27 października 2016 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy – *Prawo zamówień publicznych*.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 14 maja 2020 r.

WÓJTA

mgr Katarzyna Kukielska

Regulamin
udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej
kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych,
zwany dalej „regulaminem”

I. Zasady ogólne.

§1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*, tj. których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, zwanych dalej zamówieniami.

§2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać następujących zasad:

- 1) zachowania uczciwej konkurencji;
- 2) równego traktowania wykonawców;
- 3) przejrzystości;
- 4) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań;
- 5) optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

§3. 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.

§4. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:

- 1) zamawiającym - należy przez to rozumieć gminę Zbójno;
- 2) urządzie - należy przez to rozumieć urząd gminy Zbójno;
- 3) wójcie - należy przez to rozumieć wójta gminy Zbójno;
- 4) sekretarzu gminy - należy przez to rozumieć sekretarza gminy Zbójno;
- 5) skarbniku gminy - należy przez to rozumieć skarbnika gminy Zbójno;
- 6) dziale - należy przez to rozumieć wydział, samodzielne stanowisko pracy, sekretarza gminy oraz inną komórkę organizacyjną wyodrębnioną w regulaminie organizacyjnym urzędu gminy Zbójno;

- 7) pracownikowi merytorycznie odpowiedzialnym za zamówienie - należy przez to rozumieć pracownika urzędu gminy Zbójno upoważnionego do wszczęcia procedury udzielenia zamówienia, w zakresie posiadanego zakres obowiązków, czynności, uprawnień i odpowiedzialności;
- 8) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.

§5. Pracownicy merytorycznie odpowiedzialni za zamówienie są zobowiązani do zachowania bezstronności, obiektywizmu oraz staranności przy przygotowywaniu i przeprowadzaniu zamówienia.

§6.1. Wartość szacunkową zamówienia ustala pracownik merytorycznie odpowiedzialny za zamówienie, stosując zasady zawarte w art. 32 - 35 ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

2. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

§7. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:

- 1) jakość;
- 2) aspekty środowiskowe;
- 3) aspekty społeczne;
- 4) koszty eksploatacji;
- 5) serwis;
- 6) termin wykonania zamówienia;
- 7) doświadczenie wykonawcy;
- 8) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.

§8.1. **Udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej powyżej kwoty 10.000 euro wymaga zawarcia umowy w formie pisemnej.**

2. Zawarcia umowy w formie pisemnej może wymagać udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej kwoty 10.000 euro jeżeli obejmuje sukcesywną lub okresową dostawę, usługę lub robotę budowlaną albo wiąże się z koniecznością uszczegółowienia obowiązków zamawiającego i/lub wykonawcy. Ocenę i decyzję w tym zakresie podejmuje kierownik właściwego ze względu na przedmiot zamówienia działu.

3. Projekt umowy, o której mowa w ust. 1 i 2 przygotowuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za zamówienie. Projekt umowy wymaga sprawdzenia pod względem formalno-prawnym przez obsługę prawną urzędu.

II. Procedury stosowane przy zamówieniu o wartości szacunkowej poniżej kwoty 4.000 euro.

§9.1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości szacunkowej poniżej kwoty 4.000 euro wszczyna pracownik merytorycznie odpowiedzialny za zamówienie, w zakresie posiadanego zakresu obowiązków, czynności, uprawnień i odpowiedzialności, poprzez złożenie pisemnego wniosku.

2. Realizacja wniosku, o którym mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody od:

- 1) wójta lub w przypadku nieobecności wójta z powodu urlopu lub zwolnienia lekarskiego – sekretarza gminy;
- 2) skarbnika gminy - który potwierdza zabezpieczenie środków finansowych w budżecie gminy Zbójno na realizację zamówienia.

3. Zaakceptowany wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest jednocześnie upoważnieniem dla pracownika do:

- 1) złożenia zamówienia;
- 2) merytorycznego sprawdzenia wykonania przedmiotu zamówienia pod kątem zgodności ze specyfikacją złożonego zamówienia;
- 3) szczegółowego opisanie dokumentu finansowego (faktura, rachunek) dotyczącego zamówienia i podpisania na nim adnotacji: „sprawdzono pod względem merytorycznym”.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest załączany do dokumentu finansowego (faktura, rachunek) i razem są przekazywane przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za zamówienie do wydziału finansowego urzędu.

5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

III. Procedury stosowane przy zamówieniu o wartości szacunkowej od kwoty 4.000 euro do kwoty 30.000 euro.

§10.1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości szacunkowej od kwoty 4.000 euro do kwoty 15.000 euro wszczyna pracownik merytorycznie odpowiedzialny za zamówienie, w zakresie posiadanego zakresu obowiązków, czynności, uprawnień i odpowiedzialności, poprzez złożenie pisemnego wniosku.

2. Realizacja wniosku, o którym mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody od:

- 1) wójta lub w przypadku nieobecności wójta z powodu urlopu lub zwolnienia lekarskiego – sekretarza gminy;

- 2) skarbnika gminy – który potwierdza zabezpieczenie środków finansowych w budżecie gminy Zbójno na realizację zamówienia.
3. Zaakceptowany wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest jednocześnie upoważnieniem dla pracownika do:
 - 1) złożenia zamówienia;
 - 2) merytorycznego sprawdzenia wykonania przedmiotu zamówienia pod kątem zgodności ze specyfikacją złożonego zamówienia;
 - 3) szczegółowego opisanie dokumentu finansowego (faktura, rachunek) dotyczącego zamówienia i podpisania na nim adnotacji: „sprawdzono pod względem merytorycznym”.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest załączany do dokumentu finansowego (faktura, rachunek) i razem są przekazywane przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za zamówienie do wydziału finansowego urzędu.
5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
6. Po uzyskaniu zgody, o której mowa w ust. 2, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za zamówienie ma obowiązek:
 - 1) skontaktować się z potencjalnymi wykonawcami - minimum trzema, za pośrednictwem poczty elektronicznej, poczty tradycyjnej, faksem lub telefonicznie (wyboru formy kontaktu dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za zamówienie);
 - 2) ustalić cenę netto i cenę brutto za przedmiot objęty zamówieniem oraz innych istotnych warunków zamówienia, takich jak między innymi termin realizacji zamówienia, warunki płatności, okres gwarancji, warunki techniczne;
 - 3) sporządzić z czynności, o których mowa w pkt 1 i 2, notatkę służbową zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu, oraz załączyć do niej dokumenty potwierdzające skontaktowanie się z potencjalnymi wykonawcami w jeden ze sposobów o których mowa w pkt 1;
 - 4) przedłożyć notatkę służbową, o której mowa w pkt 3, wójtowi lub w przypadku nieobecności wójta z powodu urlopu lub zwolnienia lekarskiego – sekretarzowi gminy, w celu uzyskania zgody na wybór najkorzystniejszej oferty, oraz skarbnikowi gminy - który potwierdza zabezpieczenie środków finansowych w budżecie gminy Zbójno na realizację zamówienia.

§11.1. Przy zamówieniach o wartości szacunkowej powyżej kwoty 15.000 euro do kwoty 30.000 euro, poza stosowaniem zasad, o których mowa w §10 ust. 1, 2, 3 i 4, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za zamówienie ma obowiązek:

1) skontaktować się z potencjalnymi wykonawcami - minimum trzema, poprzez wysłanie im pocztą tradycyjną, pocztą elektroniczną lub faksem, zaproszenia do złożenia oferty udziału w rozpoznaniu cenowym, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu, oraz załączyć do niego formularz oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu;

2) po otrzymaniu od co najmniej jednego wykonawcy formularza oferty, o którym mowa w pkt 2, doręczonego osobiście, pocztą tradycyjną, pocztą elektroniczną lub faksem, sporządzić protokół z przeprowadzonego rozpoznania cenowego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

2. W przypadku braku możliwości przesłania zaproszenia do złożenia oferty udziału w rozpoznaniu cenowym do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zaproszenia do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zaproszenia na stronie internetowej zamawiającego.

3. Po sporządzeniu protokołu, o którym mowa w ust.1 pkt 2, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za zamówienie wnioskuje o wyrażenie zgody na dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty.

4. Zgodę, o której mowa w ust. 3, wyraża wójt lub w przypadku nieobecności wójta z powodu urlopu lub zwolnienia lekarskiego – sekretarz gminy, oraz skarbnik gminy - który potwierdza zabezpieczenie środków finansowych w budżecie gminy Zbójno na realizację zamówienia.

§12. Zamieszczenie zaproszenia do złożenia oferty udziału w rozpoznaniu cenowym na stronie internetowej zamawiającego jest obowiązkowe w przypadku udzielania zamówienia o wartości przekraczającej kwotę 20.000 euro.

§13. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za zamówienie zamyka postępowanie o udzielenie zamówienia bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty, lub złożone oferty są niezgodne z oczekiwaniami zamawiającego;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierzał wydatkować na realizację zamówienia;
- 3) z innych ważnych powodów.

IV. Odstąpienie od stosowania regulaminu przy zamówieniu o wartości szacunkowej od kwoty 4.000 euro do kwoty 30.000 euro.

§14.1. Regulamin nie ma zastosowania do zamówień, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, tj.:

- 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) zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi służące wyłącznie do celów prac badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji seryjnej mającej na celu osiągnięcie rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju;
- 4) których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności sportowej lub kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, dożynek, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej,
- 5) jeżeli zamówienia, o których mowa w pkt 1 – 4, nie służą wyposażeniu zamawiającego w środki trwale przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności.

2. Zamówienia, o których mowa w ust 1, udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę, usługę lub robotę budowlaną po przeprowadzeniu negocjacji warunków umowy.

§15. Regulaminu nie stosuje się do zamówień związanych z koniecznością bezzwłocznego usunięcia awarii urządzeń, instalacji lub maszyn związanych z gospodarką wodno-kanalizacyjną oraz w przypadku ograniczenia skutków nagłego zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, których nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażających bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożących powstaniem szkody w znacznych rozmiarach.

§16. Z ważnych przyczyn, na umotywowany przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za zamówienie wniosek, Wójt może wyrazić zgodę na odstąpienie od stosowania postanowień regulaminu i dokonać zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

§17. Udzielenie zamówienia w przypadkach, o których mowa w §14, §15 i §16, dokumentuje się w postaci notatki służbowej. W notatce służbowej należy wskazać w szczególności okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania regulaminu.

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania o zamówienie o wartości szacunkowej:

1) poniżej kwoty 4.000 euro*. 2) od kwoty 4.000 euro do kwoty 15.000 euro*. 3) powyżej kwoty 15.000 euro do kwoty 30.000 euro*.

Opis przedmiotu zamówienia i uzasadnienie	Termin realizacji zamówienia	Termin płatności	Szacunkowa wartość zamówienia

.....

(Data i podpis pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za zamówienie)

☐ yrażam zgodę na wszczęcie postępowania o zamówienie i upoważniam Pana/Panią do: złożenia zamówienia; merytorycznego sprawdzenia wykonania przedmiotu zamówienia pod kątem zgodności ze specyfikacją złożonego zamówienia; szczegółowego opisanie dokumentu finansowego (faktura, rachunek) dotyczącego zamówienia i podpisania na nim adnotacji: „sprawdzono pod względem merytorycznym”.

.....

(Data i podpis Wójta lub Sekretarza Gminy)

Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych w budżecie gminy Zbójno na realizację zamówienia:

.....

(Data i podpis Skarbnika Gminy)

(*) niepotrzebne skreślić



NOTATKA SŁUŻBOWA

z przeprowadzonego postępowania o zamówienie o wartości szacunkowej:

1) poniżej kwoty 4.000 euro*. 2) od kwoty 4.000 euro do kwoty 15.000 euro*. 3) powyżej kwoty 15.000 euro do kwoty 30.000 euro*.

Opis przedmiotu zamówienia:
.....
.....

Wykonawcy, którzy zostali zaproszeni do złożenia oferty:

Lp.	Nazwa i siedziba wykonawcy	Data i forma wysłania zaproszenia
1.		
2.		
3.		
...		

Wykonawcy, którzy złożyli oferty:

Lp.	Nazwa i siedziba wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Termin realizacji zamówienia	Inne postanowienia: np. warunki płatności, okres gwarancji, warunki techniczne;	Uwagi
1.						
2.						
3.						
...						

Po dokonaniu analizy ww. ofert wnioskuję o wyrażenie zgody na wybór najkorzystniejszej oferty złożonej przez:

.....
Uzasadnienie dokonanego wyboru, w tym kryteria jakie zastosowano przy wyborze (§7 regulaminu):
.....
.....
.....

Załącznik nr 2 do regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy – *Prawo zamówień publicznych*, wprowadzonego zarządzeniem nr 37/2020 Wójta Gminy Zbójno z dnia 12 maja 2020 r.

.....
.....

.....

(Data i podpis pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za zamówienie)

Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych w budżecie gminy Zbójno na realizację zamówienia:

.....

(Data i podpis skarbnika gminy)

Wyrażam zgodę na wybór ww. oferty

.....

(Data i podpis wójta lub sekretarza gminy)



Wójt Gminy Zbójno
Zbójno 35A, 87-645 Zbójno

ZAPRASZA

.....
(Nazwa i siedziba wykonawcy)

do złożenia oferty udziału w rozpoznaniu cenowym w sprawie wykonania:

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

☐
(Rodzaj zamówienia)

1. Ofertę należy złożyć na załączonym do zaproszenia formularzu oferty:

- 1) osobiście w siedzibie zamawiającego – sekretariacie urzędu, lub;
- 2) za pośrednictwem poczty tradycyjnej wysyłając ją na adres: Urząd Gminy Zbójno, 87-645 Zbójno, lub;
- 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej wysyłając ją na adres e-mail:, lub;
- 4) faksem na numer (054) 280 19 21.

2. Ceny podane w ofercie należy wyrazić cyfrą oraz słownie.

3. Oferta powinna być napisana czytelnie w języku polskim.

☐ Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

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

5. Wymagany termin realizacji zamówienia:

6. Wymagany termin płatności:

7. Przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami (§7 regulaminu):

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

8. Oferty należy złożyć w terminie do dnia:

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od wykonawców dodatkowych wyjaśnień oraz dodatkowych dokumentów w sprawie złożonej oferty po upływie terminu o którym mowa w pkt 8.

Załącznik nr 3 do regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy – *Prawo zamówień publicznych*, wprowadzonego zarządzeniem nr 37/2020 Wójta Gminy Zbójno z dnia 12 maja 2020 r.

10. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest Pan/Pani, pokój nr, tel.

11. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający wyśle do wykonawcy projekt umowy w sprawie zamówienia.

12. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania o udzielenie zamówienia bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty.

13. Do oferty wykonawca powinien załączyć szczegółową specyfikację oferty.

Zbójno, dnia

.....
(Podpis pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za zamówienie)

- w załączeniu wzór formularza oferty.

.....
(Nazwa i siedziba wykonawcy)

Gmina Zbójno

Zbójno 35A, 87-645 Zbójno

OFERTA WYKONAWCY

Odpowiadając na zaproszenie do udziału w rozpoznaniu cenowym na:

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

(Rodzaj zamówienia)

☐ 1. Oferuję wykonanie dostaw/usług/robót budowlanych* będących przedmiotem zamówienia zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za kwotę netto zł (słownie złotych:), plus podatek VAT % zł (słownie złotych:);

razem: zł (słownie złotych:)

.....).

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

3. Udzielam gwarancji na przedmiot zamówienia na miesięcy/lat,* licząc od dnia podpisania umowy.

4. Wyrażam zgodę na termin płatności w rozliczeniach z zamawiającym.

5. Załącznikami do niniejszego formularza oferty, stanowiącymi integralną część oferty są:

☐ 1) szczegółowa specyfikacja oferty;

2)

6. Oświadczam, że termin związania ofertą wynosi

.....
(Podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)

(*) niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO ROZPOZNANIA CENOWEGO

1. Rodzaj zamówienia:

2. Wartość szacunkowa zamówienia ustalona została na kwotę: złotych netto;
..... złotych brutto, co w oparciu o kurs euro przyjęty zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień, daje równowartość euro (netto).

3. Opis przedmiotu zamówienia publicznego przygotował/a:

4. Ustalenia szacunkowej wartości zamówienia publicznego dokonał/a:
w dniu, na podstawie:

1) średnich cen rynkowych przedmiotu zamówienia*,

2) analizy wydatków z ubiegłego roku budżetowego*,

☐ wysokości wydatków planowanych w budżecie gminy na ten cel*,

4) kosztorysu inwestorskiego*.

5. Wykaz wykonawców, których zaproszono do udziału w rozpoznaniu cenowym:

1)

2)

3)

6. Wykaz wykonawców, którzy złożyli oferty i ich wartość:

1)

2)

3)

7. Ocena poszczególnych ofert według ustalonych kryteriów:

1)

2)

☐

8. Wskazanie wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę:

.....

9. Uzasadnienie wyboru i inne informacje istotne dla przeprowadzonego postępowania:

.....

.....

(Data i podpis pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za zamówienie)

Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych w budżecie gminy Zbójno na realizację zamówienia:

.....

(Data i podpis skarbnika gminy)

Wyrażam zgodę na wybór ww. oferty

.....

(Data i podpis wójta lub sekretarza gminy)