

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, 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.

§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) kierownikowi - należy przez to rozumieć Wójta, Sekretarza Gminy, kierownika wydziału i pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku pracy;
- 8) pracownikowi merytorycznie odpowiedzialnym za zamówienie - należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy Zbójno upoważnionego przez Wójta do przygotowania oraz przeprowadzenia zamówienia;
- 9) 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.

Załącznik do zarządzenia 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

§5. Wyznaczeni do przygotowania oraz przeprowadzenia zamówienia są pracownicy merytorycznie odpowiedzialni za zamówienie upoważnieni przez Wójta na podstawie odrębnego zarządzenia, którzy są zobowiązani do:

- 1) zachowania bezstronności, obiektywizmu oraz staranności przy przygotowywaniu i przeprowadzaniu zamówienia;
- 2) dokonywania odbioru przedmiotu zamówienia;
- 3) sprawdzania poprawności wystawionej przez wykonawcę faktury (rachunku) oraz jej szczegółowe i czytelne opisywanie.

§6. Za przestrzeganie przepisów regulaminu odpowiedzialni są:

- 1) kierownicy;
- 2) inni upoważnieni pracownicy urzędu w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

§7.1. 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.

§8. 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.

§9.1. 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 kierownik właściwego ze względu na przedmiot zamówienia działu lub pracownik merytorycznie odpowiedzialny za

Załącznik do zarządzenia 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

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

§10.1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości szacunkowej poniżej kwoty 4.000 euro wszczyna pracownik merytorycznie odpowiedzialny za zamówienie po wstępnej akceptacji zamówienia ze strony bezpośredniego przełożonego i uzyskaniu zgody od Wójta lub Sekretarza Gminy oraz Skarbnika Gminy - który potwierdza zabezpieczenie środków finansowych w budżecie gminy Zbójno na realizację zamówienia.

2. Przy zamówieniu, o których mowa w ust. 1, dokumentem potwierdzającym realizację zamówienia jest faktura (rachunek), szczegółowo i czytelnie opisana i podpisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za zamówienie.

III. Procedury stosowane przy zamówieniu o wartości szacunkowej powyżej kwoty 4.000 euro do kwoty 15.000 euro

§11.1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości szacunkowej powyżej kwoty 4.000 euro do kwoty 15.000 euro wszczyna pracownik merytorycznie odpowiedzialny za zamówienie poprzez złożenie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest wstępnie akceptowany przez bezpośredniego przełożonego pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za zamówienie, a następnie wymaga uzyskania zgody Wójta lub Sekretarza Gminy oraz Skarbnika Gminy – który potwierdza zabezpieczenie środków finansowych w budżecie gminy Zbójno na realizację zamówienia.

3. 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;
- 4) przedłożyć notatkę służbową, o której mowa w pkt 3, do wstępnej akceptacji bezpośredniemu przełożonemu a następnie przedłożyć ją Wójtowi lub Sekretarzowi Gminy w celu uzyskania zgody

Załącznik do zarządzenia 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

na realizację zamówienia, oraz Skarbnikowi Gminy - który potwierdza zabezpieczenie środków finansowych w budżecie gminy Zbójno na realizację zamówienia.

§12.1. Przy zamówieniach o wartości szacunkowej powyżej kwoty 15.000 euro do kwoty 30.000 euro, poza stosowaniem zasad, o których mowa w §11 ust. 1 i 2, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za zamówienie ma obowiązek:

- 1) prowadzić postępowanie w formie pisemnej;
- 2) 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;
- 3) 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. 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.

4. Po sporządzeniu protokołu, o którym mowa w ust.1 pkt 3, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za zamówienie dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.

5. Wybór oferty, o którym mowa w ust. 4, wymaga wstępnej akceptacji ze strony bezpośredniego przełożonego pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za zamówienie a następnie zgody Wójta lub Sekretarza Gminy na realizację zamówienia oraz Skarbnika Gminy - który potwierdza zabezpieczenie środków finansowych w budżecie gminy Zbójno na realizację zamówienia.

§13.1. Bezpośredni przełożony pracownika merytorycznie odpowiedzialnego 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.

Załącznik do zarządzenia 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

2. Wykonawca nie może wносить do zamawiającego żadnych roszczeń związanych z zamknięciem postępowania o udzielenie zamówienia.

IV. Odstąpienie od stosowania regulaminu

§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 kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki lub muzealiów,

jeżeli zamówienia, o których mowa w pkt 1 – 4, nie służą wyposażeniu zamawiającego w środki trwałe 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 w przypadku zamówień związanych z koniecznością szybkiego 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 w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania regulaminu.

V. Inne postanowienia

§18.1. Zamówienia realizowane na podstawie niniejszego regulaminu rejestruje się w rejestrze zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

2. Do rejestru wpisywane są faktury i rachunki, będące dowodami dokonanych zamówień.

3. Rejestr, o którym mowa w ust.1, prowadzony jest w sekretariacie urzędu. Wpisów w rejestrze dokonuje sekretarka lub inny upoważniony pracownik urzędu.

4. Sekretarka lub inny upoważniony pracownik urzędu zamieszcza na fakturze i rachunku, po ich zarejestrowaniu, adnotację o pozycji w rejestrze oraz datę dokonania wpisu i podpis pracownika rejestrującego.

§19. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy obowiązującego prawa.