

ZARZĄDZENIE NR 66/19
WÓJTA GMINY RADZIŁÓW

z dnia 3 czerwca 2019 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. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506), art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1986) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy Radziłów 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 25/14 Wójta Gminy Radziłów z dnia 15 kwietnia 2014 r. w sprawie ustalenia regulaminu dotyczącego zasad postępowania w zakresie wydatkowania środków publicznych na realizację zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 prawo zamówień publicznych (30 000 euro)

§ 3

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.



Wójt Gminy Radziłów

Krzysztof Milewski

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

§ 1
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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), zwanych dalej zamówieniami.
2. 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.
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. Nie wolno, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
5. Warunkiem uruchomienia postępowania o zamówienia publiczne jest posiadanie odpowiednich środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotu zamówienia, ujętych w budżecie Gminy.

§ 2
Słownik

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Gminę Radziłów;

- 2) **kierowniku Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Radziłów lub osoby, którym Wójt powierzył wykonywanie zastrzeżonych dla siebie czynności na podstawie pisemnego upoważnienia lub pełnomocnictwa;
- 3) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), zwaną dalej Pzp;
- 4) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Radziłów;
- 5) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 6) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c Pzp lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 7) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 8) **środkach publicznych** - należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 9) **szacunkowej wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć wartość, której podstawą ustalenia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;
- 10) **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 11) **zamówieniach publicznych** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne, zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 12) **komórkach organizacyjnych** - należy przez to rozumieć: referaty, biura, samodzielne stanowiska pracy.

§ 3

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia pracownik komórki organizacyjnej odpowiedzialny za realizację danego zamówienia szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 2) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo-finansowym.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych;

- 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie 12 miesięcy poprzedzających moment szacowania wartości zamówienia lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
 5. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 6. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
 - 2) odpowiedzi cenowe wykonawców,
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
 - 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.

§ 3

Tryby udzielania zamówień

1. Ustala się następujące tryby udzielenia zamówienia:
 - 1) dla zamówień o wartości do kwoty **30.000 zł netto** – nie jest konieczne przeprowadzanie procedury badania rynku. Wydatkowane środki należy udokumentować stosowną fakturą lub rachunkiem. Nie ma obowiązku zawierania umów z zachowaniem formy pisemnej z wykonawcami w przypadku dostaw. W przypadku zamówień, których przedmiotem są usługi oraz roboty budowlane, należy zawrzeć z wykonawcą stosowną umowę na piśmie, która winna regulować prawa i obowiązki oraz najważniejsze wymagania Zamawiającego,
 - 2) dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej kwoty **30.000 zł netto**, do kwoty nieprzekraczającej **80.000 zł netto** – **rozeznanie cenowe**,
 - 3) dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej kwoty **80.000 zł netto** ale nieprzekraczającej równowartości **30.000 euro netto** – **zapytanie ofertowe**,
2. Dla zamówień o charakterze nieprzewidywalnym np. awarie, sytuacje nagłe stosuje się zasady dotyczące trybu rozeznania cenowego lub jeżeli wartość zamówienia nie przekracza **30.000 zł netto** stosuje się zasady określone w ust. 1 pkt 1.

3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą kierownika Zamawiającego, można odstąpić od stosowania procedury właściwej dla szacunkowej wartości danego zamówienia publicznego.

§ 4

Procedura udzielania zamówienia o wartości szacunkowej powyżej kwoty 30.000 zł netto, do kwoty nieprzekraczającej równowartości 80.000 zł netto rozeznanie cenowe

1. Procedurę prowadzi pracownik Urzędu właściwy ze względu na przedmiot zamówienia lub pracownik Urzędu wyznaczony przez Wójta Gminy.
2. Rozeznania cenowego można przeprowadzić w formie sondażu telefonicznego, internetowego, pisemnego lub fax oraz na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji np. aktualnych katalogów cenowych.
3. Pracownik Urzędu sporządza notatkę służbową z rozeznania cenowego. Wzór notatki określa załącznik Nr 1 Regulaminu.
4. Cała dokumentacja z podjętych czynności tj. notatka służbowa oraz projektem zamówienia, zlecenia lub umowy zaparaflowanej przez pracownika Urzędu zostaje przekazana Wójtowi celem zatwierdzenia udzielenia zamówienia w formie zamówienia, zlecenia lub umowy.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4 przechowywana jest u pracownika Urzędu, który odpowiedzialny jest za realizację zamówienia oraz archiwizację dokumentacji.

§ 5

Procedura udzielenia zamówienia o wartości szacunkowej powyżej kwoty 80.000 zł netto i nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro netto zapytanie ofertowe

1. Procedurę prowadzi pracownik Urzędu właściwy ze względu na przedmiot zamówienia lub pracownik Urzędu wyznaczony przez Wójta Gminy.
2. Wyłonienie wykonawcy następuje poprzez zaproszenie do składania ofert takiej liczby wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednak nie mniejszej niż trzech.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert przesyła się wykonawcom szczegółowe wymagania ofertowe oraz wzór umowy. Wzór oferty określa załącznik Nr 2 Regulaminu.
4. W celu zwiększenia konkurencyjności zapytanie ofertowe należy opublikować na stronie internetowej zamawiającego.
5. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
6. W przypadku złożenia dwóch takich samych ofert cenowych, zamawiający zwróci się do wykonawców o złożenie ofert dodatkowych.
7. W przypadku gdy najniższa oferta cenowa będzie przekraczała możliwości finansowe Urzędu lub jej wysokość będzie niewspółmierna do cen aktualnie obowiązujących na rynku procedurę wyboru wykonawcy należy unieważnić a następnie powtórzyć.

8. Zamówienia udziela się wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę i spełnił warunki określone w zaproszeniu do składania ofert oraz szczegółowych wymaganiach ofertowych. Oferta niespełniająca stawianych wymagań nie podlega badaniu.
9. Z zapytania ofertowego pracownik Urzędu sporządza protokół. Wzór protokołu określa załącznik Nr 3 Regulaminu.
10. Do dalszego przebiegu procedury stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4 i 5 Regulaminu.

§ 6

Zakończenie postępowania o udzielenie zamówienia

Zakończenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia następuje:

- 1) z dniem zawarcia umowy z wykonawcą, któremu udzielono zamówienia lub udzielenia zamówienia lub zlecenia,
- 2) z dniem upływu terminu składania ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty,
- 3) z dniem podjęcia przez Wójta decyzji w sprawie zamknięcia przez Zamawiającego postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert,
- 4) z dniem podjęcia przez Wójta na wniosek pracownika Urzędu właściwego ze względu na przedmiot zamówienia decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności w przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Ilekroć 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.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.
3. Do wszelkich nie uregulowanych kwestii w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, a w szczególności:
 - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
 - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – wzór notatki z przeprowadzonego Rozeznania Cenowego zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości 80.000,00 zł netto.

Załącznik nr 2 – wzór formularza ofertowego.

Załącznik nr 3 – wzór protokołu z przeprowadzonego Zapytania Ofertowego o wartości powyżej 80.000 zł netto i nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro netto.

Załącznik Nr 1 do

Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Radziłów, dnia

Znak sprawy

**Notatka z przeprowadzonego Rozpoznania Cenowego
zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości 80.000 zł netto**

1. W celu zamówienia:

.....
.....

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

2. Wartość szacunkowa zamówienia:

nettozł, tj. euro**

bruttozł, tj. euro **

podatek VAT (%)

3. W okresie od dorozeznano rynek w formie:

- sondażu telefonicznego.
- sondażu internetowego,
- sondażu pisemnego,
- w oparciu o inne źródła, jakie*

.....

4. Zebrano informację od następujących i Wykonawców:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa i adres wykonawcy</i>	<i>Cena netto</i>	<i>Cena brutto</i>	<i>Uwagi</i>

5. Wybrano Wykonawcę:

.....

6. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....
.....

.....

podpis pracownika

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

.....

podpis Wójta

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do

Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

....., dnia

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)
NIP:
REGON:
tel.:
adres e-mail:

Zamawiający:
Gmina Radziłów
ul. Plac 500-lecia 14
19-213 Radziłów

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

„.....”

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....
działając w imieniu i na rzecz:

.....
1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cena netto: zł
podatek VAT:(%) zł
cenę brutto: zł (słownie:
.....)

2. Przedmiot zamówienia wykonamy do

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

4. Oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego.

5. Załączniki:

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

.....
*Podpis, pieczęć osoby upoważnionej
do podpisywania oferty*

Załącznik Nr 3 do

Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Znak sprawy

Protokół z przeprowadzonego Zapytania Ofertowego o wartości powyżej 80.000 zł netto i nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro netto

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

1. W celu zamówienia:

.....
.....
które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną* przeprowadzono Zapytanie Ofertowe.

2. Wartość szacunkowa zamówienia:

nettozł, tj. euro**
bruttozł, tj. euro **
podatek VAT (%)

3. Zapytanie ofertowe zostało skierowane do wykonawcy/ów w dniu za pośrednictwem faksu, e-maila, pocztą, strona internetowa Zamawiającego*:

Lp	Nazwa i adres Wykonawcy	Uwagi

4. Do upływu terminu składania ofert tj. do dnia wpłynęły następujące oferty:

Lp	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Sposób dostarczenia oferty	Uwagi

5. Spośród złożonych ofert, jako najkorzystniejszą wybrano ofertę Wykonawcy:

.....

6. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....
.....

.....
podpis pracownika

zatwierdzam/nie zatwierdzam*

.....
podpis Wójta

* niepotrzebne skreślić

** średni kurs złotego w stosunku do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów