

Zarządzenie Nr 2/2016
Wójta Gminy Krasnosielec
z dnia 18 stycznia 2016 r.

w sprawie: **Regulaminu udzielania zamówień do kwoty 30 000 euro.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami), zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień do kwoty 30 000 euro w Urzędzie Gminy Krasnosielec, o treści określonej w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam samodzielnym stanowiskom pracy w Urzędzie Gminy Krasnosielec.

§ 3.

Traci moc zarządzenie 3/2015 z 15 stycznia 2015 r. w sprawie :Regulaminu udzielania zamówień do kwoty 30 000 euro.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem **18.01.2016 r.**


WÓJT
Paweł Roszczyński

REGULAMIN

w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby Gminy Krasnosielec o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro.

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień o wartości szacunkowej zamówienia do 30.000 euro.
2. Zamówienia o wartości do kwoty 30.000 euro, wyrażonej w złotych, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 .), zwanej dalej ustawą pzp, zwolnione są z obowiązku stosowania przepisów tej ustawy, jednak do tych zamówień należy stosować zasady określone w niniejszym Regulaminie.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) cenie - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz.U. Nr 97, poz. 1050, z 2002 r. Nr 144, poz. 1204 oraz z 2003 r. Nr 137, poz. 1302),
 - b) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
 - c) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
 - d) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (t.j.Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
 - e) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
 - f) zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Krasnosielec lub Urząd Gminy Krasnosielec,
 - g) Wójta Gminy - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Krasnosielec,
 - h) dziale inwestycji - należy przez to rozumieć dział inwestycji Urzędu Gminy Krasnosielec lub pracownika zatrudnionego na samodzielny stanowisku,
 - i) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Urzędu Gminy Krasnosielec (dział, samodzielne stanowisko),
 - j) wartość zamówienia- jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
 - k) zamówieniach - należy przez to rozumieć odpłatne zakupy, których przedmiotem są

usługi, dostawy lub roboty budowlane, o wartości poniżej 30 000 euro, dokonywane na podstawie faktury, zlecenia lub umowy, zawierane między zamawiającym a wykonawcą zwane dalej zamówieniami,

- l) regulaminie - należy przez to rozumieć regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Gminę Krasnosielc lub Urząd Gminy Krasnosielc o wartości poniżej 30 000 euro.
- m) wartości 30.000 euro- oznacza to wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000 euro, o której mowa w art.4, pkt.8 ustawy pzp.
- n) najkorzystniejszej ofercie- należy przez to rozumieć ofertę, która zapewnia najtańsze wykonanie przedmiotu zamówienia po zsumowaniu ceny oraz innych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia np. koszt transportu, eksploatacji w okresie użytkowania itp. lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia.

II ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§2

Zasady ogólne

1. Zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej oraz z zachowaniem zasad:
 - a) celowości - co oznacza, że zamówienie w danym czasie jest niezbędne,
 - b) gospodarności - co oznacza, że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów,
 - c) legalności - co oznacza, że udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa,
 - d) wyboru najkorzystniejszej oferty - należy przez to rozumieć wybór oferty, która zapewnia najtańsze wykonanie przedmiotu zamówienia po zsumowaniu ceny oraz innych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia np. koszt transportu, eksploatacji w okresie użytkowania itp. lub przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia.
2. Zasady określone w § 5 regulaminu nie mają zastosowania do udzielania zamówień dotyczących usuwania awarii i skutków zdarzeń losowych, zakupu paliwa, materiałów eksploatacyjnych do samochodów, produktów spożywczych jeśli jednorazowe zamówienie nie przekracza wartości **10.000 euro** a całkowita wartość w skali roku nie przekracza **30.000 euro**, co nie zwalnia z oszczędnego wydatkowania środków publicznych.
3. Dla zamówień określonych w art. 67 ust. 3 pkt 1 ustawy pzp (dostawy wody i odprowadzanie ścieków, gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe ciepła i paliw gazowych), których wartość nie przekracza wartości **30.000 euro**, nie mają zastosowania zasady Regulaminu, zamówienia udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę lub usługę.
4. Decyzje w sprawie zakupu dostawy, usługi lub roboty budowlanej podejmuje Wójt Gminy.
5. Postępowanie w sprawie wyłonienia Wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia na podstawie ustnego polecenia służbowego.

Ustalenie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą starannością.
2. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane, dostawy i usługi, to zamówienia należy udzielić na ten zakup, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.
3. Jeżeli zamówienie obejmuje dostawę i instalację danego dobra lub rzeczy, to zamówienia należy udzielić na dostawę.
4. Jeżeli zamówienie obejmuje roboty budowlane i dostawy, które są niezbędne do ich wykonania, to zamówienia należy udzielić na roboty budowlane.
5. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi i roboty budowlane niezbędne do ich wykonania to zamówienia należy udzielić na usługę.
6. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, należy dokonać analizy kilku przesłanek, do których poza wartością zamówienia należy zaliczyć: rodzaj zamówienia, powtarzalność w skali roku budżetowego, inne okoliczności warunkujące zasadność wyłączenia wydatku środków publicznych, jako zamówienie o wartości do 30. 000 euro. Oznacza to, że wartość zamówienia nie stanowi jedynego i wystarczającego uzasadnienia wyłączenia, a Zamawiający powinien wykazać, iż jego działanie wynikające np. ze względów organizacyjnych czy ekonomicznych, nie narusza art. 32 ust. 2 ustawy pzp, dotyczącego zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy pzp.
7. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi aktualny kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót.
8. Przy wycenie wartości szacunkowej usług można wykorzystać ceny jednostkowe, np. ceny roboczogodziny, ceny wozokilometra, lub porównać planowane zamówienie do wykonanych już zamówień o podobnym zakresie.
9. Ustalenie wartości danego zamówienia na kolejny rok budżetowy lub na kolejnych 12 miesięcy, może być przeprowadzone na podstawie udzielonych zamówień tego samego rodzaju w poprzednim roku budżetowym lub poprzednich 12 miesiącach.

Zamówienia, których wartość nie przekracza 10. 000 EURO

1. Postępowanie w sprawie wyboru Wykonawcy zamówienia o wartości nie przekraczającej **10. 000 EURO** prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe,
3. **Zamówienia o wartości do 10.000 EURO mogą być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą.**
4. Nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw. Podstawa udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.
5. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyło wykonania usługi lub roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie zaproszenie do złożenia oferty oraz formularz cenowy, wg wzoru stanowiącego zał. nr 1 do Regulaminu, na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę.

6. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do **10.000 EURO** oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 5.

§5

Zamówienia, których wartość przekracza 10.000 EURO a nie przekracza 20.000 EURO

1. W przypadku zamówień o wartości powyżej **10.000 EURO** i nie przekraczającej kwoty **20.000 EURO**, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert co najmniej **dwóch Wykonawców** prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
3. Zaproszenie do składania ofert Zamawiający kieruje telefonicznie pod warunkiem sporządzenia notatki służbowej z rozmowy lub na piśmie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faksu lub w drodze bezpośredniego doręczenia.
4. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej.
5. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty.
6. Nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw. Podstawą udokumentowania takiego zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.
7. Jeżeli zamówienie dotyczy wykonania usługi lub roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.
8. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta to decyzje o jej wyborze podejmuje Wójt Gminy po przeprowadzonych negocjacjach.
9. Przeprowadzenie postępowania pracownik dokumentuje na druku stanowiącym zał. nr 2 do Regulaminu. Prawidłowość przeprowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty potwierdza Wójt Gminy.

§6

Zamówienia, których wartość przekracza 20.000 EURO a nie przekracza 30.000 EURO

1. W przypadku zamówień o wartości powyżej **20.000 EURO** i nie przekraczającej kwoty **30.000 EURO**, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert **co najmniej trzech Wykonawców** prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
3. Zaproszenie do składania ofert Zamawiający kieruje telefonicznie pod warunkiem sporządzenia notatki służbowej z rozmowy lub na piśmie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faksu lub w drodze bezpośredniego doręczenia.
4. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej.
5. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty.
6. Nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw. Podstawą udokumentowania takiego zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.

7. Jeżeli zamówienie dotyczy wykonania usługi lub roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejsza.
8. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta to decyzje o jej wyborze podejmuje Wójt Gminy po przeprowadzonych negocjacjach.
9. Przeprowadzenie postępowania pracownik dokumentuje na druku stanowiącym zał. nr 2 do Regulaminu. Prawdliwość przeprowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty potwierdza Wójt Gminy.

Dopuszcza się możliwość odstąpienia za pisemną zgodą Wójta Gminy od zasad opisanych w § 5, i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą (krótki termin realizacji zamówienia, zadania o specjalistycznym charakterze, ograniczona liczba wykonawców).


WÓJT
Paweł Ruszczyński

Krasnosielec dn.

.....

.....

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU

o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. , poz. 2164 ze zm.) określonego w art. 4 pkt. 8.

W związku z planowaną realizacją zadania pn., którego koszt brutto wynosi:

.....zł

proszę o przedstawienie oferty cenowej za na ww. zadaniu.

Termin wykonania zamówienia –

Proszę o podanie w ofercie ceny netto i brutto za zrealizowanie niniejszego zamówienia.

Informuję, że zaproponowane ceny będą porównane z innymi ofertami. Z firmą, która przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa. Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.

Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać do dnia: do godz.

w siedzibie:

.....

Oferty można również przesłać do Zamawiającego na następujący nr faksu
029

Osobą do kontaktów w sprawie niniejszego zapytania jest:

stanowisko

imię i nazwisko

tel.

Załącznikami do niniejszego zaproszenia są:

- Formularz cenowy

Kierownik Zamawiającego

FORMULARZ CENOWY

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość Data

Numer Uprawnień

Oferta cenowa za na zadaniu pn.

cena netto.....zł

podatek VAT.....zł

cena brutto.....zł

(słownie:)

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik. nr 2
do Regulaminu zamówień do kwoty 30.000 euro
wzór

Krasnosielc,

Urząd Gminy Krasnosielc
Rynek 40
06-212 Krasnosielc

INFORMACJA O WYNIKU

postępowania o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. , poz. 2164 ze zm.) określonego w art. 4 pkt. 8.

Nazwa zamawiającego informuje, że w prowadzonym postępowaniu wybrano do realizacji zamówienia najkorzystniejszą ofertę złożoną przez Firmę:

Nazwa (firma) i siedziba (adres) wyłonionego wykonawcy

która zaproponowała najniższą cenę.

Z firmą tą zostanie podpisana umowa. Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.

Dziękuję za złożenie oferty.

Osoba do kontaktów:

stanowisko	stanowisko
imię i nazwisko	imię i nazwisko
tel.	0 (**) telefon
fax.	0 (**) faks
w terminach	w godzinach pracy zamawiającego

Kierownik Zamawiającego

UMOWA
Nr

Zawarta w dniu na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 ze zm.). w Krasnosielcu pomiędzy Gminą Krasnosielec, Rynek 40, 06 – 212 Krasnosielec reprezentowaną przez:

1. Paweł Ruszczyński - Wójt Gminy, zwanym dalej Zamawiającym.

a, zwanym w dalszej treści umowy Zleceniobiorcą

§1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania prace polegające na
2. W zakres prac wchodzi
3. Do obowiązków Wykonawcy należą również drobne naprawy w tym

§2

Do obowiązków Zamawiającego należy zakup i dostarczenie dla Wykonawcy tj. lub

§3

Wykonawca zobowiązuje się wykonać od dnia zgłoszenia.
W przypadku przekroczenia terminu naprawy Zamawiający zastrzega na swoją rzecz karę umowną w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia, za każdy dzień zwłoki.

§4

Umowa została zawarta na okres od

§5

Za wykonanie w/w prac konserwacyjnych Wykonawca otrzyma miesięczne wynagrodzenie w wysokości zł brutto od 1 oprawy /punktu świetlnego/ słownie: Ilości punktów świetlnych przedstawia załączony protokół zliczenia lamp wykonany w dniu stanowiący załącznik do umowy.
Należne łączne wynagrodzenie na rzecz Wykonawcy wynosi:.....

§6

1. Zapłata za wykonywane prace dokonywana będzie w okresach 2 miesięcznych , przelewem na konto Wykonawcy:
.....
2. Płatność dokonywana będzie przez Zamawiającego w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury, po upływie każdego okresu rozliczeniowego , o którym mowa w ust. 1.

§7

Strony ustalają, że w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub nieterminowego wykonania zleconych prac konserwacyjnych każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę za uprzednim 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia , na koniec miesiąca kalendarzowego.

§8

Wszelkie zmiany do umowy będą regulowane aneksami, a sprawy nieuregulowane niniejszą umową normowane będą przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r- Prawo zamówień Publicznych (Dz.U. z 2015 poz. 2164 ze zm.) oraz Kodeksu Cywilnego.

§9

Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji postanowień niniejszej umowy strony podlegają pod rozstrzygnięcie rzeczowo właściwego Sądu w Ostrołęce.

§10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy a jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca