

Zarządzenie nr 167/2015

z dnia 31 grudnia 2015

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Kroczyce Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) Kierownikowi Zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kroczyce;
 - 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin zamówień publicznych;
 - 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - 4) 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;
 - 5) Zamówieniu publicznym – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;

§ 2.

1. Regulamin określa reguły, formy i tryb udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
2. Procedury udzielania zamówień publicznych objętych niniejszym Regulaminem obejmują zamówienia:
 - a) powyżej 35 000 zł do kwoty 70 000 zł;
 - b) powyżej kwoty 70 000 zł do kwoty 30 000 euro.
3. W uzasadnionych przypadkach kierownik może podjąć decyzję o udzieleniu zamówienia, o którym mowa w ust. 1, w trybie innym niż opisane w niniejszym regulaminie.
4. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 35 000 zł nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie do zamówień o wartości poniżej 30 000 euro stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Decyzję o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie podejmuje kierownik jednostki.

Rozdział II

Zasady udzielania zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 3.

1. Wydatki publiczne w ramach zamówień publicznych powinny być dokonywane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - c) uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Rozdział III **Szacowanie wartości zamówienia**

§ 4.

1. Udzielenie zamówienia publicznego powinno być poprzedzone oszacowaniem wartości zamówienia publicznego.
2. Wartość szacunkową zamówień ustala się, z zastrzeżeniem ust. 3, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych;
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych;
 - 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.
3. 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.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
5. Podstawą przeliczenia wartości zamówień jest średni kurs złotego w stosunku do euro, określany w oparciu o obowiązujące w dniu określania wartości zamówienia Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro.
6. Potwierdzeniem oszacowania wartości zamówienia jest notatka z ustalenia wartości zamówienia publicznego oraz udokumentowanie ustalenia wartości zamówienia, sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Notatka, o której mowa w ust. 6, zawiera informację o ustalonej wartości zamówienia oraz wskazanie proponowanego trybu wyboru wykonawcy zamówienia publicznego, przy czym:
 - 1) wybór wykonawcy zamówienia, którego wartość wynosi powyżej 35 000 złotych do kwoty 70 000 zł, odbywa się według zasad wskazanych w § 6 rozdziału IV Regulaminu (tryb uproszczony), z zastrzeżeniem postanowień § 11;
 - 2) wybór wykonawcy zamówienia, którego wartość jest równa lub przekracza kwotę 70 000 zł, a nie przekracza kwoty 30 000 euro, odbywa się według zasad wskazanych w rozdziale IV Regulaminu: w § 7 (tryb ofertowy), w § 8 (tryb konkurencyjny) lub według zasad wskazanych w § 9 (tryb negocjacyjny), z zastrzeżeniem postanowień § 11;

Rozdział IV

Procedury udzielania zamówień

§ 5.

1. Zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 35 000 złotych do kwoty 70 000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty po rozeznaniu rynku, którego celem jest ustalenie warunków, na jakich oferowane są dostawy, usługi lub roboty budowlane.
2. Zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 70 000 złotych do 30 000 euro udzielane są w trybie zapytania ofertowego, skierowanego do takiej liczby wykonawców, które pozwala na uzyskanie konkurencyjnych ofert, nie mniejszej niż 3 (tryb ofertowy), bądź też poprzez sporządzenie ogłoszenia o zamówieniu, stanowiącego publiczne zaproszenie do składania ofert i zamieszczenie go na stronie internetowej zamawiającego (tryb

- konkurencyjny), a w uzasadnionych przypadkach po przeprowadzeniu negocjacji tylko z jednym wykonawcą (tryb negocjacyjny).
3. Zamawiający, celem zwiększenia konkurencyjności postępowania, niezależnie od wartości szacunkowej zamówienia, ma możliwość udzielenia zamówienia z zastosowaniem trybu konkurencyjnego dla wyboru oferty najkorzystniejszej.
 4. Dopuszcza się możliwość negocjacji najkorzystniejszej oferty złożonej w skutek zapytania ofertowego lub w następstwie zamieszczonego na stronie internetowej ogłoszenia o zamówieniu, w szczególności w przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.
 5. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty może być w szczególności cena lub cena i inne kryteria, np.: jakość towaru/usługi, termin wykonania/dostarczenia towaru, okres gwarancji, ocena wartości technicznej, jakość, dostawa towaru do placówki, funkcjonalność lub inne kryteria.
 6. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki zamówienia, zamawiający może stosować kryteria odnoszące się do właściwości wykonawcy, w tym jego doświadczenia.
 7. Najkorzystniejszą ofertą jest oferta z najniższą ceną albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów oceny ofert.
 8. Oferta podlega odrzuceniu:
 - 1) jeżeli wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) jeżeli nie odpowiada wymaganiom zamawiającego wskazanym w zapytaniu ofertowym lub ogłoszeniu o zamówieniu,
 - 3) jeżeli wykonawca nie wykazał właściwego umocowania dla osoby podpisującej ofertę,
 - 4) jeżeli jest nieważna na podstawie innych przepisów, w tym Kodeksu cywilnego;
 - 5) jeżeli została złożona po upływie terminu składania ofert.
 9. Udzielenie zamówień, o których mowa w ust. 1 następuje poprzez zawarcie umowy lub sporządzenie zamówienia w formie pisemnej.
 10. Udzielenie zamówień, o których mowa w ust. 2, co do zasady następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej.
 11. W razie zaistnienia sytuacji wymagającej natychmiastowego udzielenia zamówienia, o których mowa w ust. 2, dopuszcza się odstępianie od zawarcia umowy w formie pisemnej. W takim przypadku udzielenie zamówienia następuje ustnie lub na podstawie pisemnego zlecenia.
 12. Z udzielenia zamówienia o wartości powyżej 70 000 zł do kwoty 30 000 euro sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Tryb uproszczony

§ 6.

1. Zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 35 000 złotych do kwoty 70 000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty po rozpoznaniu rynku, którego celem jest ustalenie warunków, na jakich oferowane są dostawy, usługi lub roboty budowlane.
2. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone w dowolnie wybranej formie:
 - a) na podstawie cenników, katalogów, ofert internetowych itp., których analizę i dokonany wybór potwierdzi sporządzenie notatki służbowej,
 - b) telefonicznie, poprzez zwrócenie się do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję i udokumentowanie przeprowadzonego rozeznania poprzez sporządzenie notatki służbowej,

- c) elektronicznie, poprzez skierowanie zapytań ofertowych do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję i udokumentowanie przeprowadzonego rozeznania poprzez sporządzenie notatki służbowej,
 - d) pisemnie, poprzez skierowanie zapytań ofertowych do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 2.
3. Jeżeli ze względu na szczególnie charakter i rodzaj zamówienia uzasadnione jest udzielenie zamówienia konkretnemu wykonawcy, należy wówczas, zamiast przeprowadzenia procedury rozeznania rynku, o której mowa w ust. 2, przeprowadzić negocjacje z wykonawcą w celu uzyskania jak najlepszych warunków realizacji zamówienia.

Tryb ofertowy

§ 7.

1. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego, kierowanego w formie pisemnej, ustnej lub elektronicznej do takiej liczby wykonawców, która pozwala uzyskanie konkurencyjnych ofert (nie mniejszej niż 3).
2. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać w szczególności:
 - a) opis przedmiotu zamówienia;
 - b) kryteria oceny ofert;
 - c) termin i miejsce składania ofert;
 - d) istotne postanowienia umowy.
3. Termin składania ofert, określony w zapytaniu ofertowym, nie może być krótszy niż 3 dni robocze.
4. Zamawiający może sformułować warunki udziału w postępowaniu oraz żądać dokumentów potwierdzających ich spełnianie.
5. Dla ważności postępowania wystarczy złożenie jednej ważnej oferty.
6. Oferty mogą być składane w formie pisemnej, faksem lub e-mailem, zgodnie z wyborem Zamawiającego.
7. O wynikach badania i oceny ofert oraz o wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje niezwłocznie wykonawców biorących udział w postępowaniu.

Tryb konkurencyjny

§ 8.

1. Ogłoszenie o zamówieniu, stanowiące publiczne zaproszenie do składania ofert, które Zamawiający zamierza zamieścić na stronie internetowej, powinno zawierać co najmniej:
 - a) nazwę i adres zamawiającego;
 - b) opis przedmiotu zamówienia,
 - c) warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonywania oceny warunków udziału w postępowaniu;
 - d) wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
 - e) kryteria oceny ofert i ich waga;
 - f) wymagany termin wykonania zamówienia;
 - g) opis sposobu obliczenia ceny ofertowej;
 - h) sposób przygotowania ofert;
 - i) termin i miejsce składania ofert;
 - j) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.
 - k) informację o możliwości unieważnienia postępowania.

2. Termin składania ofert, określony w ogłoszeniu o zamówieniu, o którym mowa w ust. 1, nie może być krótszy niż 7 dni.
3. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej lub na stronie internetowej zamawiającego.
4. Treść ogłoszenia może zostać zmieniona przez Zamawiającego do upływu terminu składania ofert. Jeżeli zmiana ma istotny wpływ na treść oferty, należy przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na dokonanie zmian.
5. Zamawiający może poza ogłoszeniem poinformować wybranych przez siebie wykonawców o wszczęciu postępowania. Zamawiający przekazuje wybranym wykonawcom informacje o wszczęciu postępowania nie wcześniej niż w dniu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu oraz nie może przekazać informacji innych niż wskazane w treści ogłoszenia.
6. Oferty składa się w formie pisemnej w sposób zapewniający zachowanie poufności treści ofert do momentu upływu terminu ich składania np. w zamkniętych kopertach.
7. Otwarcie ofert jest jawne. Prowadząc postępowanie w trybie konkurencyjnym Zamawiający umożliwi wykonawcom:
 - 1) jednokrotne uzupełnienie żądanych dokumentów, przy czym nie dotyczy to treści oferty;
 - 2) wyjaśnienie treści oferty i załączonych dokumentów w razie wątpliwości uniemożliwiających ocenę oferty;
8. Zamawiający może dokonać poprawy nieistotnych omyłek w treści oferty, jednocześnie informując o tym Wykonawcę, którego ofertę poprawił.
9. Wykonawca może wycofać lub zmienić ofertę przed upływem terminu składania ofert.
10. Jako najkorzystniejszą wybiera się ofertę wykonawcy, który spełnia warunki udziału w postępowaniu wskazane w ogłoszeniu; oferta jest zgodna z wymogami wskazanymi w ogłoszeniu oraz zawiera najkorzystniejsze warunki wykonania zamówienia.
11. O wynikach badania i oceny ofert oraz o wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje niezwłocznie wykonawców biorących udział w postępowaniu oraz zamieszcza przedmiotową informację na stronie internetowej.

Tryb negocjacyjny

§ 9.

1. Tryb negocjacyjny polega na udzieleniu zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
2. Tryb negocjacyjny można zastosować w szczególności w przypadku, gdy:
 - 1) zamówienie może być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze lub z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów, lub w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 2) niezbędne jest wykonanie zamówienia w trybie pilnym, nagłym lub awaryjnym, wymagającym jego niezwłocznej realizacji ze względu na interes publiczny lub specyfikę przedmiotu zamówienia,
 - 3) jeżeli w przeprowadzonych kolejno dwóch postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego nie doszło do wyłonienia wykonawcy,
 - 4) jest dla zamawiającego korzystniejszy od innych trybów, w szczególności z punktu widzenia efektywności i oszczędności wydatku publicznego, ryzyka poniesienia straty finansowej lub terminowej realizacji zadań.
3. Tryb negocjacyjny prowadzi do wynegocjowania warunków umowy o zamówienie publiczne.
4. W przypadku niewynegocjowania warunków umowy zamawiający ma prawo wsząć kolejne postępowanie w trybie negocjacyjnym z innym wykonawcą.

Rozdział V
Postanowienia dodatkowe

§ 10

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia unieważnia się w szczególności w przypadkach, gdy:
 - 1) nie wpłynęła żadna ważna oferta niepodlegająca odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) wystąpiła zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia, nie leży w interesie zamawiającego.
 - 4) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy;
 - 5) przed wyłonieniem wykonawcy zachodzi konieczność istotnej modyfikacji w przedmiocie zamówienia;
 - 6) zawarcie umowy na warunkach określonych w najkorzystniejszej ze złożonych ofert nie leży w interesie Zamawiającego;
 - 7) wystąpią inne przesłanki, przemawiające za zmianą decyzji Zamawiającego o konieczności udzielenia zamówienia.

§ 11

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki może wyrazić zgodę na odstępstwa od stosowania niniejszego Regulaminu.
2. Wyłącza się stosowanie niniejszego regulaminu w przypadku zamówień, których przedmiotem są usługi prawnicze, usługi zastępstwa procesowego oraz zakup paliwa.
3. Wyłącza się stosowanie niniejszego regulaminu w przypadku zamówień współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych. Dla takich zamówień należy stosować zalecenia programu/instytucji współfinansującej.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r. i jednocześnie traci moc zarządzenie nr 145/2014 z dnia 31.12.2014 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Kroczyce Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty określonej wart. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zarządzenie nr 140/2015 z dnia 18 listopada 2015 r. w sprawie zmiany zarządzenie nr 145/2014 z dnia 31.12.2014 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Kroczyce Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty określonej wart. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.


inż. Stefan Pantak

....., dnia r.

Udokumentowanie ustalenia wartości zamówienia

Wartość zamówienia wynosi zł,
co stanowi równowartość euro

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu¹ na podstawie²:

(do wyboru jedna lub kilka z podanych niżej możliwości):

- 1) kosztorysu inwestorskiego (dotyczy wykonania robót budowlanych);
- 2) planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (*dotyczy wykonania robót budowlanych – rozwiązanie alternatywne do kosztorysu inwestorskiego*);
- 3) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (*dotyczy zaprojektowania i wykonania robót budowlanych*);
- 4) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem ewentualnie przewidywanych zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem (*dotyczy dostaw i usług powtarzających się okresowo*);
- 5) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie (*dotyczy dostaw i usług powtarzających się okresowo – gdy są zamawiane po raz pierwszy*);
- 6) wartości opłat, prowizji, odsetek i innych podobnych świadczeń (*dotyczy zamówień na usługi bankowe lub inne usługi finansowe*);
- 7) inne podstawy przyjęte przez zamawiającego (np. analiza rynku, zapytanie ofertowe itp.) (*dotyczy pozostałych zamówień*).

Ustalenia wartości dokonał(a).....

Lista kontrolna:

- Wartość zamówienia została ustalona w wartości netto, bez podatku od towarów i usług: TAK/NIE³.
- Wartość zamówienia na roboty budowlane uwzględnia wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy: TAK/NIE/NIE DOTYCZY⁴.
- Wartość ustalona jest z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia – jeżeli zamówienia udziela się na czas nieoznaczony: TAK/NIE/NIE DOTYCZY⁵.

¹ Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

² Należy dołączyć oferty wstępne/kosztorysy/wydruki z Internetu/ notatki z rozmów lub inne dokumenty na podstawie których ustalono wartość zamówienia, jeśli dotyczy

³ Wartość zamówienia nie może uwzględniać podatku od towarów i usług.

⁴ W przypadku tzw. wkładu własnego należy doliczyć jego wartość do wartości zamówienia.

⁵ Jeżeli zamówienia udziela się na czas nieoznaczony, wartość ustalona być powinna z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia.

- Wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia – w przypadku, gdy zamówienia udziela się na czas oznaczony: TAK/NIE/NIE DOTYCZY⁶.

.....

.....

(podpis osoby dokonującej
ustalenia wartości zamówienia)

.....

(podpis Kierownika Zamawiającego)

Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę w wysokości
..... zł brutto.

Potwierdzam zabezpieczenie środków
w projekcie budżetu/w budżecie na realizację zadania⁷.

.....

(podpis Skarbnika)

⁶ Jeżeli zamówienia udziela się na czas oznaczony, wartość zamówienia powinna być ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia.

⁷ Niepotrzebne skreślić

Protokół z postępowania

.....
(wskazać nazwę nadaną zamówieniu)

1. Przedmiot zamówienia:
2. Wartość zamówienia wynosiła:, co stanowieuro
3. Zastosowano tryb:
4. W postępowaniu złożono ofert*, wg zestawienia:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Siedziba	Adres	Punktacja w kryterium ceny	Punktacja w kryterium	Łączna punktacja oferty

5. Jako najkorzystniejsza została wybrana oferta*.
6. Opis przebiegu negocjacji*
7. Uzasadnienie wyboru*.
8. Odrzucono oferty: (wskazać wykonawcę i uzasadnienie odrzucenia oferty)*.
9. Postępowanie unieważniono z następujących przyczyn: (wskazać powody unieważnienia postępowania)*.
10. Umowę zawarto w dniu z*.

Zatwierdzam:

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

* O ile dotyczy.