

Zarządzenie Nr 43/2017

Wójta Gminy Banie

z dnia 23 maja 2017 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 euro
w Urzędzie Gminy Banie.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579, poz. 1948, z 2017 r., poz. 730), art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, poz. 1984, poz. 2260, poz. 1948, z 2017 r. poz. 191, poz. 659) oraz art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z 2016 r. poz. 831, poz. 996, poz. 1020, poz. 1250, poz. 1265, poz. 1579, poz. 1920, poz. 2260) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000,00 euro w Urzędzie Gminy Banie, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników, którzy będą wykonywali czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań objętych niniejszą procedurą do przestrzegania zasad w niej zawartych.

§ 3. Dopuszcza się możliwość udzielania zamówień z pominięciem dokonywania rozeznania rynku w oparciu o negocjacje tylko z jednym wykonawcą w przypadku zamówień dotyczących :

- a) usług szkoleniowych,
- b) usług ubezpieczeniowych,
- c) usług medycznych,
- d) usług prawniczych,
- e) usług doradztwa podatkowego,
- f) usług związanych z opieką techniczną systemów i programów komputerowych działających w urzędzie,
- g) usług gastronomicznych, hotelarskich oraz organizacji imprez turystycznych,

- h) usług medialnych (radio, telewizja, prasa, internet),
- i) usług w zakresie ratownictwa w ramach zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających w miejscach wyznaczonych do kąpieli,
- j) usług w zakresie opracowań wniosków o uzyskanie dofinansowania z programów pomocowych,
- k) dostaw oprogramowania lub licencji na korzystanie z oprogramowania do obsługi urzędu,
- l) dostaw i konserwacji mediów (gaz, woda, prąd itp.)

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 72/2014 Wójta Gminy Banie z dnia 4 lipca 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 euro w Urzędzie Gminy Banie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Teresa Sadowska
Teresa Sadowska

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 43 /2017

Wójta Gminy Banie z dnia 23 maja 2017 r.

Regulamin
udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej
w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w Urzędzie Gminy Banie

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej od 3 000 do 30 000 euro netto.
2. Dokonywanie opisu przedmiotu zamówienia i ustalanie jego wartości szacunkowej powinno nastąpić z uwzględnieniem zapisów art. 29 -35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych (Dz.U.z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).

§ 2

1. Pracownik, przygotowujący zamówienie dotyczące dostawy, usługi lub robót budowlanych w kwocie pomiędzy 3 000 a 30 000 euro netto, zwany dalej pracownikiem merytorycznym, zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania zapisów niniejszego regulaminu,
 - b) zachowania bezstronności, obiektywizmu oraz staranności przy przygotowaniu i przeprowadzaniu postępowań objętych regulaminem,
 - c) sprawowania bezpośredniego nadzoru nad realizacją wykonywanego zamówienia lub zlecenia,
 - d) dokonywania odbioru przedmiotu zamówienia lub wskazania innej osoby do tego upoważnionej, sprawdzania poprawności wystawionej przez wykonawcę faktury jak również jej opisanie przed złożeniem do księgowości celem dokonania zapłaty.

Postanowienia szczegółowe

§ 3

1. Przygotowując udzielanie zamówienia, pracownik merytoryczny występuje pisemnie do Wójta Gminy o uzyskanie zgody na jego udzielenie oraz potwierdza u Skarbnika lub Zastępcy Skarbnika dostępność środków na ten cel. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
2. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny przeprowadza zamówienie:
 - a) w przypadku zamówień o wartości od 3 000 euro do 10 000 euro netto – w formie ustnej, po skontaktowaniu się co najmniej z dwoma wykonawcami za pomocą telefonu, ustalając z nim w szczególności cenę (netto i brutto) za przedmiot zamówienia, termin wykonania, okres gwarancji, warunki płatności, o ile są wymagane;
 - b) w przypadku zamówień o wartości powyżej 10 000 euro netto - w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, ustalając z nim cenę (netto i brutto) za przedmiot objęty zamówieniem, termin wykonania, okres gwarancji, warunki płatności i inne warunki zamówienia;
 - c) w przypadku uzasadnionych trudności z ustaleniem więcej niż jednego wykonawcy, pracownik merytoryczny ogranicza się do kontaktu tylko wykonawcą, który złożył ofertę, uzasadniając powyższe w sporządzonej notatce służbowej.
3. W przypadku zamówienia w formie ustnej, pracownik merytorycznie odpowiedzialny, sporządza z rozmowy telefonicznej notatkę służbową, zawierającą wszystkie istotne elementy będące przedmiotem rozmowy z wykonawcami, podając także ich nazwę, numer telefonu, adres, a następnie dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej.
4. W przypadku zamówień w formie pisemnej pracownik merytorycznie odpowiedzialny wysyła do wykonawców Zaproszenie do złożenia oferty, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu oraz formularz oferty zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, a po otrzymaniu od wykonawców wypełnionego formularza wybiera ofertę najkorzystniejszą i sporządza protokół wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu.
5. W przypadku wpłynięcia dwóch lub więcej ofert z jednakową ceną, wzywa się wykonawców którzy złożyli jednakowe oferty do złożenia ofert dodatkowych.

§ 4

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może wyrazić pisemną zgodę na zwolnienie w całości lub w części z obowiązku stosowania niniejszego regulaminu.

§ 5

1. Wprowadza się Rejestr zamówień o wartości do 30.000,00 euro.
2. Za prowadzenie Rejestru, o którym mowa w ust. 1 odpowiada pracownik na stanowisku ds. organizacyjno – kancelaryjnym.

Załącznik nr 1

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w Urzędzie Gminy Banie

Wójt Gminy Banie

zaprasza do złożenia oferty na:

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

1. Ofertę należy:
 - a) złożyć w jednej zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego* lub
 - b) wysłać faksem na numer 91 4 166 381 lub
 - c) przesłać e-mailem na adres: urząd@banie.pl
2. Na kopercie/faksie/e-mailu* należy umieścić:
 - a. Nazwę i adres Wykonawcy
 - b. Tytuł: „Oferta na”
3. Oferta winna:
 - a) zawierać cenę obejmującą całość zamówienia (cyframi i słownie);
 - b) zawierać cenę jednostkową netto i brutto, jeżeli wynika to ze specyfiki przedmiotu zamówienia;
 - c) być napisana w języku polskim, czytelnie, trwałą techniką.
4. Opis przedmiotu zamówienia:
.....
.....
5. Wymagany termin realizacji zamówienia:
.....
6. Na ofertę Wykonawcy składają się następujące dokumenty:
 - a. Formularz oferty wg wzoru załączonego do zaproszenia;
 - b. Inne dokumenty żądane przez Zamawiającego a niezbędne do przeprowadzenia postępowania tj.:
.....
.....
7. Przy wyborze oferty do realizacji Zamawiający będzie kierował się kryterium:
8. Cena zaoferowana przez Wykonawcę obowiązuje przez okres związania umową i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.
9. Termin złożenia oferty:
Ofertę należy dostarczyć/przesłać* w terminie do: godz.
10. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:
..... Urząd Gminy Banie
ul. Skośna 6 74-110 Banie, pok. nr, tel. 91 4 166 353 w.
11. Informacje dotyczące zawarcia umowy:
Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający prześle do Wykonawcy zamówienie/zlecenie/umowę* w sprawie zamówienia publicznego.

.....
podpis Zamawiającego

W załączeniu:

1. Formularz oferty – załącznik nr 2
2.
3.

(*) niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w Urzędzie Gminy Banie

GMINA BANIE

ul. Skośna 6

74-110 Banie

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

NIP:

tel.; fax; e-mail:

OFERTA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty na:

.....

1. Oferuję wykonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej na rzecz Zamawiającego – Gminy Banie ul. Skośna 6 74-110 Banie, będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, na łączną kwotę w wysokości:

Netto: zł

(słownie: zł)

Podatek VAT: %, zł

(słownie: zł)

Brutto: zł

(słownie: zł)

Cena jednostkowa:

Netto: zł

(słownie: zł)

Podatek VAT: %, zł

(słownie: zł)

Brutto: zł

(słownie: zł)

2. Oświadczam, że wykonam przedmiot zamówienia zgodnie z warunkiem zawartym w zaproszeniu do złożenia oferty – do dnia
3. Oświadczam, że zapoznałem/am się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
4. Udzielam gwarancji na przedmiot zamówienia na m-cy/lat*, licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
5. Wyrażam zgodę na 14 dniowy termin płatności w rozliczeniach z Zamawiającym.
6. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)

....., dnia

pieczęć i podpis wykonawcy

Załącznik nr 3

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w Urzędzie Gminy Banie

PROTOKÓŁ wyboru najkorzystniejszej oferty

1. W celu udzielenia zamówienia w dniu zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców:
 - a)
 - b)
2. W terminie do dnia do godziny wpłynęły poniższe oferty:

L. p.	Nazwa Wykonawcy, Adres Wykonawcy	Cena netto	Vat	Cena brutto	Uwagi

3. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

Na podstawie złożonej oferty w sprawie.....
.....
wpłynęła/-y oferta/-y (zestawienie powyżej).
Biorąc pod uwagę kryterium najkorzystniejszą ofertę złożył/-a
.....
.....

W związku z powyższym, na podstawie złożonych dokumentów dokonano wyboru oferty
.....

Banie, dnia

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

Akceptuję:
(podpis Wójta Gminy)

Załącznik nr 4

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w Urzędzie Gminy Banie

WNIOSEK**o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia na: dostawę/usługę/robotę budowlaną***

Przedmiot zamówienia (nazwa):

.....

.....

.....

Szacunkowa wartość zamówienia ustalona na kwotę:

Netto:

Słownie:

Brutto:

Słownie :

Zastosowano stawkę VAT w wysokości:

	Potwierdzam zabezpieczenie środków	Zatwierdzam do realizacji
Wnioskodawca	Skarbnik lub Zastępca Skarbnika	Wójt Gminy