

Leszno, 12 maja 2016 r.

IZF.0050.63.2016

ZARZĄDZENIE NR 63/2016

WÓJTA GMINY LESZNO

z dnia 12 maja 2016 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień w Urzędzie Gminy Leszno o wartości nie przekraczającej kwoty 30.000 euro netto.

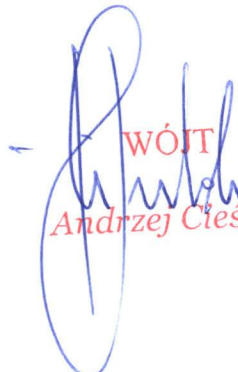
Na podstawie art. 31 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016, poz. 446), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin udzielania zamówień w Urzędzie Gminy Leszno o wartości nie przekraczającej kwoty 30.000 euro netto w brzmieniu stanowiącym załącznik do Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 maja 2016 r.


WÓJT
Andrzej Cieślak

**Załącznik do Zarządzenia
Nr 63/2016
Wójta Gminy Leszno
z dnia 12 maja 2016 r.**

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
W URZĘDZIE GMINY W LESZNIE
O WARTOŚCI NIE PRZKRACZAJĄCEJ KWOTY 30.000 EURO NETTO**

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ o wartości nie przekraczającej kwoty 30 000 euro netto

§ 1.

Zakres zastosowania

1. Regulamin udzielania zamówień o wartości do 30 000 euro netto (dalej: Regulamin) stosuje się do zamówień, których wartość szacunkowa w ciągu roku budżetowego, ustalona z należytą starannością, nie przekracza w ramach danego zamówienia wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro netto.
2. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30 000 euro netto.
3. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia następuje przy zastosowaniu przepisów art. 32-34 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2.

Słownik

Ileokroć w Regulaminie mowa o:

- 1) **wartości szacunkowej zamówienia** - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
- 2) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr,
- 3) **usługach** - należy przez to rozumieć usługi określone w przepisach wydanych na podstawie art. 2a lub 2b ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 4) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć roboty w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 5) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną;
- 6) **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;
- 7) **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Gminę Leszno;
- 8) **kierownikowi zamawiającego** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Leszno;
- 9) **pracownikowi zamawiającego dokonującym zamówienia do kwoty 30 000 euro netto** - należy przez to rozumieć pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za przedmiot zamówienia.
- 10) **zamówieniach** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym, a wykonawcą których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 11) **regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielenia zamówień o wartości nie przekraczającej 30 000 euro netto;
- 12) **umowie** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

§ 3.

Podstawowe zasady

1. Zamówień objętych niniejszym Regulaminem udziela się z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
2. Zobowiązuje się pracowników dokonujących zamówień do wartości 30 000 euro netto do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, uczciwej konkurencji i jawności.
3. Obowiązkiem pracownika dokonującego zamówienia do wartości 30 000 euro netto jest bezstronne, dokonane z należytą starannością zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. Próg zamówienia dotyczy wartości netto.
5. Procedury udzielania zamówień publicznych objętych niniejszym Regulaminem obejmują zamówienia:
 - 1) o wartości do 5 000 zł netto,
 - 2) o wartości powyżej 5 000 zł netto do 50 000 zł netto,
 - 3) o wartości przekraczającej 50 000 zł netto do 30 000 euro netto.
6. Zamówienia na dostawy i usługi udziela się w formie pisemnego zlecenia/zamówienia, a powyżej 50 000 zł netto na podstawie umowy. Na roboty budowlane Zamawiający będzie sporządzał umowy.
7. Rozeznanie rynku dotyczące przeglądu cen przeprowadza się w szczególności za pomocą: poczty elektronicznej, faksu, telefonicznie, pisemnie, poprzez przegląd stron internetowych, na podstawie wcześniejszych zamówień, obowiązujących cenników.
8. Po przeprowadzeniu czynności rozeznania rynku pracownik dokonujący zamówienia do 30 000 euro przedstawia zebrane informacje kierownikowi jednostki celem dokonania wyboru wykonawcy usługi, dostawy lub roboty budowlanej.
9. Jeżeli dostawa towarów lub usług powtarza się okresowo w ciągu roku (np.: zakupy artykułów biurowych, środków czystości), procedurę wyboru wykonawcy przeprowadza się jeden raz w roku i zawiera się umowę na dostawę towarów lub usług z wybranym wykonawcą na okres jednego roku.
10. Do zawieranych umów na podstawie niniejszego regulaminu stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 4.

Szacowanie wartości zamówienia

1. W celu oszacowania wartości zamówienia pracownik dokonujący zamówienia do wartości 30 000 euro netto dokonuje rozeznania w wybrany przez siebie dostępny sposób, w szczególności: telefonicznie, pisemnie, faksem, poprzez przegląd stron internetowych, wydruk cenników ze strony internetowej, na podstawie wcześniej dokonywanych zamówień, obowiązujących cenników.

2. Potwierdzeniem dokonania ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest notatka służbowa.
3. Wzór notatki służbowej stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
4. Przepisów regulaminu co do rozeznania rynku nie stosuje się przy wyborze wykonawcy do zamówień nie przekraczających 30 000 euro netto w zakresie:
 - a. usług związanych z promocją Gminy w tym: usługi wydawnicze (zamówienia prasy informatorów, biuletynów, czasopism itp.),
 - b. usług tłumaczenia dokumentów na język polski i języki obce,
 - c. zakupów biletów komunikacji krajowej i międzynarodowej,
 - d. usług prawniczych,
 - e. ogłoszeń w środkach masowego przekazu,
 - f. usług, serwisu i przeglądów samochodów służbowych,
 - g. zakupów okolicznościowych (np.: kwiaty, upominki itp.),
 - h. zakupów artykułów spożywczych (dla potrzeb sekretariatu, biura obsługi rady i itp.),
 - i. usług i dostaw specjalistycznych materiałów eksploatacyjnych i technicznych (z wyłączeniem sprzętu komputerowego i tonerów oraz materiałów będących przedmiotem zamówienia dla całego Urzędu),
 - j. szkoleń pracowników.

5. W uzasadnionych przypadkach przepisów Regulaminu nie stosuje się do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartościach określonych w § 3. pkt. 5, gdy ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie jest możliwe przeprowadzenie rozpoznania rynku.

§ 5.

Udzielanie zamówień

1. Dokonanie zamówienia wymaga:
 - 1) przeprowadzenia procedury wyboru wykonawcy,
 - 2) sporządzenia pisemnej umowy lub zlecenia/zamówienia.
2. Procedura wyboru wykonawcy polega na rozeznaniu rynku i przeglądzie cen potencjalnych dostawców towarów lub usług.
3. Dopuszcza się udzielenie zlecenia/zamówienia konkretnemu wykonawcy ze względu na szczególny charakter i rodzaj zamówienia.

§ 6.

Udzielanie zamówienia o wartości do 5 000 zł netto

W przypadku zamówień do kwoty 5 000 zł netto można udzielić zamówienia konkretnemu wykonawcy, przy zastosowaniu formy pisemnej zamówienia.

§ 7.

Udzielanie zamówienia o wartości powyżej 5 000 zł netto do kwoty 50 000 zł netto

1. Jeżeli wartość zamówienia mieści się w przedziale cenowym od 5 000 zł netto do 50.000 zł netto należy dokonać analizy rynku poprzez zaproszenie do składania ofert, kierowanych do co najmniej dwóch wykonawców.
2. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do wykonawców w wybranej formie: pisemnej, elektronicznej, faksem lub telefonicznie.

3. Uzyskane oferty mogą być w formie: pisemnej, elektronicznej, faksu i telefonicznej.

4. W przypadku telefonicznego zaproszenia do składania ofert oraz uzyskania telefonicznej oferty należy sporządzić notatkę służbową.

§ 8.

Udzielanie zamówienia o wartości powyżej 50 000 zł netto do kwoty 30 000 euro netto

1. Wszczęcie realizacji zamówienia o wartości powyżej 50 000 zł netto do kwoty 30 000 euro netto musi być poprzedzone wnioskiem zaakceptowanym przez Wójta Gminy.

2. Po uzyskaniu zgody pracownik zamawiającego dokonujący zamówienia do kwoty 30 000 euro netto, zwraca się z zapytaniem ofertowym do Wykonawców.

3. Zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 50 000 zł netto do 30 000 euro netto udziela się zapraszając do składania ofert kierowanych do co najmniej trzech wykonawców, świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, którzy zapewnią konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. **(Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu).**

4. Zamawiający może zamieścić zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej www.leszno.bipgminy.pl.

5. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.

6. W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty pracownik dokonujący zamówienia do 30 000 euro netto sporządza informację z wyboru oferty najkorzystniejszej, zawierającą co najmniej:

- 1) nazwę przedmiotu zamówienia,
- 2) ilość wysłanych zapytań, z podaniem nazw firm,
- 3) wykaz złożonych ofert z podaniem następujących informacji: nazwy wykonawcy, jego siedziby, ceny oferowanej usługi, dostawy lub roboty budowlanej oraz innych istotnych wymagań podanych w zapytaniu ofertowym,
- 4) wskazanie oferty najkorzystniejszej wraz z uzasadnieniem.

7. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.

§ 9.

Zawieranie umów

1. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia zgodne z wymaganiami zawartymi w zapytaniu ofertowym.

2. W umowie określa się co najmniej: przedmiot zamówienia, zakres, termin realizacji, wartość zamówienia, warunki płatności, kary umowne lub inne wymagania wynikające ze specyfiki zamówienia.

3. W przypadku usług wykonywanych przez osoby nie prowadzące działalności gospodarczej podstawą udzielenia zamówienia jest umowa o dzieło bądź umowa zlecenie lub inne formy umowy przewidziane w kodeksie cywilnym.


4. Za przygotowanie umowy lub zlecenia odpowiedzialny jest pracownik dokonujący zamówienia do 30 000 euro netto.

5. Projekty umów podlegają zaopiniowaniu przez radcę prawnego.

§ 10

Dodatkowe postanowienia

1. Na polecenie kierownika zamawiającego, zapytania ofertowe zamówień od kwoty 50.000 zł netto do kwoty 30 000 euro netto można dokonać poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce zamówienia publiczne, a następnie zapytania ofertowe.
2. W przypadku ubiegania się o środki zewnętrzne stosuje się szczególne wytyczne jednostki wdrażania danego projektu.
3. Wykaz zawartych umów podlega upublicznieniu w kwartalnej aktualizacji na stronie internetowej Gminy Leszno w zakładce: Wykaz zawartych umów (Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
- 4 Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne jest przechowywana u pracownika dokonującego zamówień do 30 000 euro netto, który odpowiedzialny jest za jego realizację oraz archiwizację.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
Andrzej Cieślak

**Załącznik nr 1
do Regulaminu udzielania zamówień
o wartości nie przekraczającej
kwoty 30.000 euro.**

Notatka służbowa z szacowania wartości zamówienia

Leszno, dnia.....

1. Wnioskodawca-(komórka organizacyjna).....
2. Opis przedmiotu zamówienia.....
3. Szacunkowa wartość zamówienia:
wartość netto zł
wartość bruttozł
4. Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi
netto
5. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie
.....
6. Termin realizacji zamówienia
7. Imię i nazwisko osoby sporządzającej notatkę.....



**Załącznik nr 2
do Regulaminu udzielania zamówień
o wartości nie przekraczającej
kwoty 30 000 euro.**

pieczęć Zamawiającego

Leszno, dnia.....

Znak sprawy

.....
(adres i nazwa wykonawcy)

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy.

Uwaga: Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania lub jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert.

Zamawiający: Gmina Leszno zaprasza do złożenia ofert na:

1. Przedmiot zamówienia
2. Termin realizacji zamówienia
3. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami
4. Warunki, które musi spełnić Wykonawca.
5. Wykaz dokumentów, które musi złożyć Wykonawca w celu spełnienia warunków.
6. Cena nettobrutto
7. Ofertę należy złożyć do dnia (osobiście u zamawiającego pok., pocztą, pocztą elektroniczną na adres lub faksem pod nr).
8. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.
9. Warunki płatności
10. Dodatkowe wymagania

**Załącznik nr 3
do Regulaminu udzielania zamówień
o wartości nieprzekraczającej
kwoty 30 000 euro**

Rejestr umów zawartych przez Gminę Leszno

L.p.	Numer umowy	Data zawarcia umowy	Wykonawca realizacji zamówienia	Przedmiot zamówienia	Cena netto	Cena brutto