

Załącznik

do Zarządzenia Nr 2/UG/2016

Wójta Gminy Chybie

z dnia 22 lutego 2016r.

**Regulamin udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30.000 euro w Urzędzie Gminy w Chybiu.**

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.1. Urząd Gminy w Chybiu udziela zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem.

2.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.

§ 2.1. Nie można rozpocząć postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli w budżecie Gminy nie zostały przeznaczone środki na realizację zadania, którego zamówienie ma dotyczyć.

2.2. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia szacuje się z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 3. Postępowanie o udzielenie zamówienia powinno być prowadzone z zachowaniem następujących zasad :

1) równego traktowania wykonawców poprzez :

a) zakaz dyskryminacji wykonawców,

b) określenie wykonawcom jednakowych wymagań merytorycznych, formułowanych jako warunki i kryteria oceny ofert oraz wymagań formalnych dotyczących żądania złożenia określonych dokumentów i oświadczeń,

c) zapewnienie wykonawcom jednakowego dostępu do tych samych informacji;

2) uczciwej konkurencji poprzez :

a) dokonywanie opisu przedmiotu zamówienia w sposób obiektywny i jednoznaczny,

- b) określenie odpowiednich do przedmiotu zamówienia wymagań dla wykonawców, pozwalających wszystkim, którzy są w stanie należycie wykonać zamówienie, ubiegać się o to zamówienie,
 - c) zapewnienie konkurencyjności postępowania, tj. zaproszenie do postępowania takiej liczby wykonawców, która zapewni wybór najkorzystniejszej oferty, konkurencję i sprawny przebieg postępowania,
 - d) wykluczenie wykonawców nieuczciwie konkurujących;
- 3) przejrzystości postępowania poprzez :
- a) zagwarantowanie jawności postępowania,
 - b) zachowanie w niezbędnym zakresie pisemnej formy postępowania,
 - c) obiektywizm przy rozpatrywaniu ofert, jednoznaczne, ostre i wyraźne określenie warunków udziału w postępowaniu oraz przekazanie wykonawcom opisu kryteriów i sposobów oceny ofert;
- 4) zakazu dzielenia zamówienia na części lub zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.

§ 4. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej dla usług i dostaw jest wartość rynkowa zamówienia np. kalkulacja własna, badanie rynku, dla robót budowlanych np. kosztorys inwestorski, kalkulacja własna i badanie rynku.

§ 5. Określenie wartości zamówienia winno być dokonane z należytą starannością.

§ 6. Zamówienie publiczne może być udzielone z pominięciem procedur określonych w dalszej części niniejszego regulaminu w tylko w uzasadnionych przypadkach :

- 1) dostaw, usług lub robót budowlanych, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę;
- 2) ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, w szczególności w celu ograniczenia skutków zdarzenia losowego zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach;
- 3) po podaniu do publicznej wiadomości ogłoszenia o zamówieniu, nie wpłynęła żadna oferta;
- 4) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nie przekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia;
- 5) usług edukacyjnych i szkoleniowych.

§ 7. Udzielenie zamówienia w przypadkach określonych w § 6, za wyjątkiem pkt. 5 podlega uzasadnieniu, a decyzję w tej sprawie podejmuje Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona.

§ 8. Postępowanie o udzielenie zamówienia może zostać zamknięte bez wybrania którejkolwiek z ofert, w szczególności, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą można przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

§ 9. Dopuszcza się prowadzenie negocjacji z oferentem/oferentami, który(rzy) złożył(li) najkorzystniejszą ofertę, w celu obniżenia ceny.

§ 10. Kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówienia przyjmuje się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

II. Procedura udzielania zamówień, których wartość nie przekracza 30.000 euro

§ 11.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz na stronie internetowej Urzędu w zakładce „zamówienia publiczne”. Ogłoszenie o zamówieniu może być zmienione lub odwołane jeżeli tak zastrzeżono w jego treści.

2. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszcza się na okres minimum 7 dni.

3. Ogłoszenie o zamówieniu winno zawierać co najmniej :

a/ przedmiot zamówienia,

b/ termin realizacji zamówienia,

c/ warunki realizacji zamówienia (elementy przyszłej umowy), w tym : termin płatności, okres gwarancji ,

d/ termin składania oraz termin i miejsce otwarcia ofert,

e) wymagania formalne ofert, w tym dotyczące żądania złożenia określonych dokumentów i oświadczeń,

f) kryteria oceny ofert.

4. Oferty (jedna od każdego oferenta) składane są w biurze podawczym Urzędu Gminy w Chybiu (pok. nr 2) w zamkniętych kopertach opisanych tylko nazwą zamawiającego oraz opisem postępowania, którego dotyczą.

5. Otwarcia kopert z ofertami dokonuje komisja w składzie :

1) Zastępca Wójta,

2) Kierownik Referatu merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zadania lub pracownik na stanowisku samodzielnym,

3) pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zadania, z zastrzeżeniem pkt. 2 in fine,

4) Inspektor ds. zamówień publicznych – sekretarz komisji;

komisja wykonuje czynności w składzie co najmniej 3-osobowym, przy czym w przypadku nieobecności w pracy którejkolwiek z osób wskazanych do jej składu, w jej miejsce wstępuje pracownik UG w Chybiu zastępujący ją zgodnie z zakresem czynności.

6. Otwarcie kopert z ofertami następuje w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 3.

7. Inspektor ds. zamówień publicznych, który prowadzi postępowanie na podstawie informacji przekazanych przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zadania, jest ponadto zobowiązany :

a/ sporządzić protokół z wyboru wykonawcy – wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,

b/ w uzgodnieniu z kierownikiem referatu merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zadania lub pracownikiem na stanowisku samodzielnym - zaproponować udzielenie zamówienia wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę; w przypadku złożenia oferty przez jednego Wykonawcę, Zamawiający może udzielić zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełnia wymagania określone w niniejszym regulaminie;

c/ przedłożyć protokół z postępowania wraz z ofertami wykonawców Wójtowi lub osobie przez niego upoważnionej, która zatwierdza wybór wykonawcy;

d/ niezwłocznie przekazać do opublikowania na stronie internetowej Urzędu w zakładce „zamówienia publiczne” ogłoszenie o wynikach postępowania o zamówienie publiczne (wyborze oferty, braku ofert lub zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru oferty) lub wywiesić ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu i powiadomić oferentów pisemnie/elektronicznie.

8. Zamówienia udziela się pisemnie poprzez zawarcie umowy.

9. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w referacie lub przez pracownika na samodzielnym stanowisku pracy realizującego zamówienie przez okres wynikający z obowiązujących przepisów.

§ 12. 1.W przypadkach :

a) zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty **10.000 PLN** ,

b) uzasadnionych szczególnym interesem zamawiającego – za zgodą Wójta Gminy,

dopuszcza się zastosowanie trybu uproszczonego w formie :

- przesłania zapytania ofertowego drogą e-mail, faxem lub za pośrednictwem poczty co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 2, lub

- zebrania co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.

2. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego na okres minimum 3 dni.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 zestawia się uzyskane dane w notatce służbowej (wzór – załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu) a zamówienia udziela się pisemnie poprzez zawarcie umowy lub udzielenie zlecenia.

III. Zasady zawierania umów.

§ 13.1. W umowie należy uwzględnić następujące okoliczności związane z realizowaniem zamówienia :

1) wartość, przedmiot, termin, sposób wykonania i odbioru, sposób rozliczeń i terminy płatności, zabezpieczenie należytego wykonania (jeśli dotyczy), przewidywane kary umowne oraz warunki gwarancji za wykonanie przedmiotu umowy (jeśli dotyczy) .

2) zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy, który winien być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

2. Umowę o zamówienie publiczne zawiera się na czas oznaczony.

3. Umowa winna zawierać również informację kto umowę sporządził, parafę właściwego kierownika referatu oraz radcy prawnego, Sekretarza Gminy i Zastępcy Wójta (przykładowy wzór umowy – załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu).

4. Umowę sporządza się, jeżeli wartość zamówienia przekracza kwotę 3.500,-zł.

IV. Postanowienia końcowe

§ 14.1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu powierza się Zastępcy Wójta oraz kierownikom referatów.

2. W sprawach nieregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych, kodeks cywilny oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

3. Zmiany postanowień niniejszego regulaminu mogą być dokonywane w drodze odrębnych zarządzeń Wójta Gminy Chybie.

WÓJTA GMINY

Janusz Zydek