

ZARZĄDZENIE NR 12/2018

Wójta Gminy Rewal
z dnia 08.02.2017 r.

w sprawie: zmiany Instrukcji postępowania w sprawie udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Rewal oraz Regulaminu Prac Komisji Przetargowej w Urzędzie Gminy Rewal

Na podstawie art. 18 ust. 1 w zw. z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 oraz poz. 2018) w związku z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077)

zarządzam, co następuje:

§1

W załączniku nr 1 do Zarządzenia NR 22/2014 Wójta Gminy Rewal z dnia 16.04.2014 r. „Instrukcja postępowania w sprawie udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Rewal oraz Regulaminu Prac Komisji Przetargowej w Urzędzie Gminy Rewal” wprowadza się następujące zmiany:

1) uchyla się dotychczasową treść § 11 i nadaje mu się brzmienie:

„§ 11.

1. Tryb uproszczony stosuje się do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro. Do takich zamówień nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - a) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - b) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm.
4. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów Działu II Rozdział 2 ustawy PZP.
5. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. Dla ustalenia czy wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności przepisy jej art. 32-36.
6. Postępowania o udzielenie zamówienia mają zapewnić Gminie dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty. Jako najkorzystniejszą rozumie się ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów mających znaczenie dla Zamawiającego, takich jak: termin wykonania, długość udzielanej gwarancji, doświadczenie wykonawcy, jakość świadczonych usług lub dostarczanych towarów, stopień finansowego zabezpieczenia zamawiającego itd.”;

2) uchyla się dotychczasową treść § 12 i nadaje mu się brzmienie:

„§ 12.

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych do których zastosowanie znajduje niniejsza Instrukcja uregulowano w następującym układzie:
 - a) zamówienia o wartości do 10.000 euro netto (włącznie),
 - b) zamówienia o wartości od 10.000 euro do 23.999 euro netto (włącznie),
 - c) zamówienia o wartości od 24.000 euro do 30.000 euro netto.
2. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 10.000 euro (włącznie) nie stosuje się postanowień niniejszej Instrukcji przy czym:
 - a) pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienie jest jednak zobowiązany, przy dokonywaniu wyboru wykonawcy, dochować należytej staranności i rzetelności oraz kierować się interesem ekonomicznym zamawiającego,
 - b) pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia udziela zamówienia ustnie lub pisemnie. Dowodem udzielenia zamówienia dla tej kwoty jest dowód księgowy lub podpisana umowa,
 - c) Wójt Gminy może w każdym wypadku nakazać pracownikowi stosowanie postanowień niniejszej Instrukcji w całości lub części.
3. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 10.000 euro do 23.999 euro rozpoczyna zaakceptowany przez kierownika zamawiającego wniosek zgodnie z załącznikiem nr 3 do Instrukcji, który proceduje się w następujący sposób:
 - a) przeprowadza się rozeznanie cenowe w formie sondażu telefonicznego, internetowego lub pisemnego, np. faks, e-mail, ofert złożonych ustnie lub na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji np. aktualnych katalogów cenowych, kosztorysów itp.,
 - b) pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia winien uzyskać informacje o warunkach realizacji zamówienia (cena, termin realizacji itd.) u co najmniej 2 Wykonawców,
 - c) zasadą jest wybór wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę,
 - d) wybór wykonawcy według innego kryterium niż cena wymaga akceptacji Wójta udzielanej na pisemny wniosek pracownika. Takiej samej zgody wymaga wybór wykonawcy w przypadku uzyskania informacji o warunkach realizacji zamówienia u wyłącznie jednego Wykonawcy,
 - e) na podstawie złożonych przez wykonawców ofert komórka wnioskująca sporządza dokumentację z przeprowadzonego rozeznania cenowego (załącznik nr 6 do instrukcji), przekazując ją do wiadomości Głównemu specjalście ds. zamówień publicznych i do zatwierdzenia kierownika zamawiającego,
 - f) zamówienia udziela się w formie umowy pisemnej.
4. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 24.000 euro do 30.000 euro rozpoczyna zaakceptowany przez kierownika zamawiającego wniosek zgodnie z załącznikiem nr 3 do Instrukcji, który proceduje się w następujący sposób:
 - a) przeprowadza się pisemne (także fax, email) rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców). Wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 5 do niniejszej instrukcji;
 - b) na podstawie złożonych przez wykonawców ofert komórka wnioskująca sporządza dokumentację z przeprowadzonego rozeznania cenowego (załącznik nr 6 do instrukcji), przekazując ją do wiadomości Głównemu specjalście ds. zamówień publicznych i do zatwierdzenia kierownika zamawiającego;
 - c) zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ekonomicznie ofertę na realizację przedmiotowego zamówienia, odpowiadającą możliwościom finansowym i wymaganiom jakościowym zamawiającego;

- d) udzielenie zamówienia odbywa się w formie umowy pisemnej określającej szczegółowo warunki realizacji zamówienia;
 - e) Zasadą jest wybór wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę. Wybór wykonawcy według innego kryterium niż cena wymaga akceptacji Wójta udzielanej na pisemny wniosek pracownika. Takiej samej zgody wymaga wybór wykonawcy w przypadku uzyskania liczby ofert mniejszej niż 3.
5. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, aspekty społeczne, aspekty innowacyjne, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia, doświadczenie wykonawcy, poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.
6. W przypadku realizacji operacji refundowanych ze źródeł zewnętrznych (w szczególności z Funduszy Europejskich) należy bezwzględnie stosować zasady udzielania zamówień przewidziane w zasadach, umowach, regulaminach, wytycznych i innych dokumentach regulujących zasady realizacji tych operacji. Ww. dokumenty mają pierwszeństwo zastosowania w stosunku do niniejszego regulaminu.”;

3) uchyla się dotychczasową treść § 13 i nadaje mu się brzmienie:

„§ 13

Przepisów § 11 i § 12 nie stosuje się do zamówień, których przedmiotem są:

- a) prenumerata,
- b) usługi wymagające działań twórczych w rozumieniu prawa autorskiego,
- c) usługi ubezpieczeniowe,
- d) usługi prawnicze,
- e) usługi szkoleniowe,
- f) usługi doradcze w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- g) usługi związane ze sprawowaniem profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami,
- h) usługi informatyczne i telekomunikacyjne oraz konserwacyjne urządzeń teletechnicznych i alarmowych,
- i) usługi związane z projektowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym,
- j) usługi, których wykonanie zależy od osobistych przymiotów przyjmującego zamówienie,
- k) nabycie, przygotowanie, produkcja lub koprodukcja materiałów programowych przeznaczonych do emisji w prasie, radiu, telewizji lub internecie,
- l) zakup czasu antenowego,
- m) nabycie własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu.”;

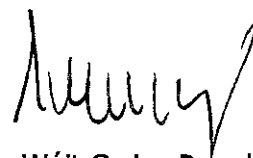
- 4) Załącznik nr 3 do Instrukcji postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego otrzymuje brzmienie jak w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia;**
- 5) Załącznik nr 4 do Instrukcji postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego otrzymuje brzmienie jak w Załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia;**
- 6) Załącznik nr 5 do Instrukcji postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego otrzymuje brzmienie jak w Załączniku nr 3 do niniejszego Zarządzenia;**
- 7) Załącznik nr 6 do Instrukcji postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego otrzymuje brzmienie jak w Załączniku nr 4 do niniejszego Zarządzenia.**

§2

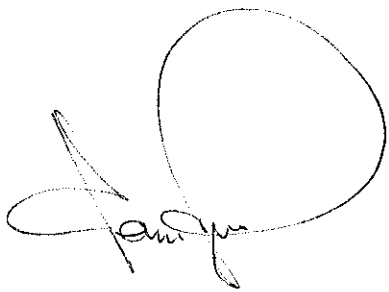
Pozostałe postanowienia Zarządzenia pozostają bez zmian

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 08.02.2017 r.



p.o. Wójt Gminy Ręwał
Maciej Bejnarowicz



Akceptuję dokument pod względem formalnoprawnym
RADCA PRAWNY

Patrycja Nowak-Zareba

data:08.02.2018.....

Wójt Gminy Rewal WNIOSEK

o dokonanie zakupu o wartości szacunkowej netto od 10.000,00 do 30.000,00 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia: dostawa/usługa /robota budowlana*

.....
.....

2. Pozycja w planie zamówień publicznych komórki wnioskującej:

3. Termin realizacji zamówienia:

4. Szacunkowa wartość zamówienia (netto): zł

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro (1 euro = zł) wynosi:
..... euro netto.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu -..... -..... na podstawie:

.....

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

.....

5. Środki przeznaczone na realizację zamówienia: zł brutto.

6. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia:

1)
(imię i nazwisko)

2)
(imię i nazwisko)

.....
(podpis kierownika komórki wnioskującej)

Nr w rejestrze zamówień publicznych do kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy PZP

.....

Do zamówienia nie stosuje się ustawy „Prawo zamówień publicznych” na podstawie art. 4 pkt. 8, jednakże wymagane jest przeprowadzenie procedury określonej w wewnętrznej „Instrukcji zamówień publicznych”

.....
(data i podpis Głównego specjalisty ds. zamówień publicznych)

Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych na realizację opisanego przedmiotu zamówienia w budżecie gminy w roku (latach).

.....
(data i podpis Skarbnika Gminy)

ZATWIERDZAM DO REALIZACJI

Rewal, dnia

.....
(Kierownik Zamawiającego)

.....
Komórka wnioskująca

.....
nr w rejestrze zam. publ.

**Dokumentacja z przeprowadzonego
ROZPOZNANIA CENOWEGO
o wartości od 10.000,00 do 23.999,00 euro**
zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
ustawy nie stosuje się

1. W celu zamówienia:

.....
.....
które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną*, przeprowadzono rozeznanie cenowe.

2. Na realizację zamówienia, zgodnie ze złożonym wnioskiem, przeznaczono kwotę brutto:

3. Rozpoznanie cenowe dokonano w formie (*niepotrzebne skreślić):

- a) rozeznania telefonicznego*,
- b) rozeznania internetowego*,
- c) rozeznania pisemnego (np. fax, e-mail) *,
- d) rozeznania ustnego*,
- e) rozeznania z wszelkich możliwych źródeł informacji (np. aktualnych katalogów cenowych, kosztorysów itp.) *.

4. Po uzyskaniu informacji z rozeznania cenowego, ustalono jak poniżej:

L.p.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Data kontaktu	Forma kontaktu	Termin realizacji	Wartość netto/brutto	Uwagi

5. Realizację zamówienia proponuję powierzyć wykonawcy:

6. Uzasadnienie wyboru oferty:

.....
(data i podpis kierownika komórki wnioskującej)

Z dokumentacją zapoznałem się i nie wnoszę zastrzeżeń:

.....
(data i podpis Głównego specjalisty ds. zamówień publicznych)

ZATWIERDZAM

Rewał, dnia

.....
(Kierownik Zamawiającego)

FORMULARZ OFERTY

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Rewal
72-344 Rewal, ul. Mickiewicza 19
tel. 91 38 49 011
fax. 91 38 29 029

WYKONAWCA:

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

Odpowiadając na zaproszenie do składania ofert na realizację zamówienia:

.....
.....
przedkładamy niniejszą ofertę, oświadczając jednocześnie, że zrealizujemy zamówienie zgodnie ze wszystkimi warunkami zawartymi w zaproszeniu do udziału w przedmiotowym postępowaniu.

OFERUJEMY:

Wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Brutto (wraz z podatkiem VAT): zł

Słownie (brutto):

..... zł

OŚWIADCZAMY, ŻE:

1. Zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń.
 2. Zdobyliśmy konieczne i wystarczające informacje do przygotowania niniejszej oferty.
 3. Przedmiot zamówienia zrealizujemy w wymaganym terminie.
 4. Cena wskazana w niniejszej ofercie jest ceną ryczałtową i zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
 5. Posiadamy wymagane uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem zamówienia.
 6. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 7. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- Załącznikami do niniejszej oferty są:

1.
2.
3.

..... dnia
(miejscowość)

.....
(podpis i pieczętka uprawnionego przedstawiciela
Wykonawcy)

.....
Komórka wnioskująca

.....
nr w rejestrze zam. publ.

**Dokumentacja z przeprowadzonego
ROZPOZNANIA CENOWEGO
o wartości od 24.000,00 do 30.000,00 euro**
zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
ustawy nie stosuje się

1. W celu zamówienia:

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

które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną* , przeprowadzono rozeznanie cenowe.

2. Na realizację zamówienia, zgodnie ze złożonym wnioskiem, przeznaczono kwotę brutto:

.....
3. Do złożenia oferty na realizację zamówienia zaproszono wymienionych w pkt. 4 wykonawców, wysyłając do nich stosowne zaproszenie oraz druk formularza cenowego.

4. W terminie do dnia przedstawiono poniższe oferty (w przypadku nie złożenia oferty przez wykonawcę dokonać stosownej adnotacji w kolumnie uwagi):

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
-----	-------------------------	------------	-------------	-------

1			
---	-------	--	--	--

2			
---	-------	--	--	--

3			
---	-------	--	--	--

4			
---	-------	--	--	--

Realizację zamówienia proponuję powierzyć wykonawcy:

.....
6.

Uzasadnienie wyboru oferty:

.....
.....

.....
(data i podpis kierownika komórki wnioskującej)

Z dokumentacją zapoznałem się i nie wnoszę zastrzeżeń:

.....
(data i podpis Głównego specjalisty ds. zamówień publicznych)

ZATWIERDZAM

Rewał, dnia

.....
(Kierownik Zamawiającego)