

Uchwała Nr 8/20
Zarządu Związku Gmin Ziemi Kujawskiej
z dnia 2 października 2020 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 000 euro.

Na podstawie art. 73 i art. 73a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), art. 44, art. 53 ust. 1 i art. 162 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) oraz art. 70¹ – 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 000 euro, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



PRZEWODNICY ZARZĄDU
Związku Gmin Ziemi Kujawskiej
Ryszard Borowski

Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 000 euro.

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 000 euro, zwany dalej Regulaminem, określa zakres, kryteria, zasady oraz organizację udzielania zamówień publicznych w jednostce z pominięciem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień udzielanych przez Zamawiającego, zgodnie z treścią art. 4 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, a których wartość szacunkowa nie przekracza 30 000 euro.
3. Wszystkie prowadzone postępowania o udzielenie zamówienia o wartości do 30 000 euro są jawne. Związek Gmin Ziemi Kujawskiej może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

DZIAŁ II UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH Z WYŁĄCZENIEM STOSOWANIA PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Rozdział I Kryteria i zasady udzielania zamówień publicznych z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2

1. Podstawę do udzielenia określonego zamówienia stanowi plan finansowy Związku Gmin Ziemi Kujawskiej na dany rok budżetowy, aktualny w dniu ustalenia wartości szacunkowej zamówienia.
2. Wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności, uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

Rozdział II Szacowanie wartości zamówienia i kryteria oceny ofert.

§ 3

1. Zamówienia, których wartość nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30 000 euro mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
 2. Ustalenie wartości zamówienia powinno przebiegać zgodnie z art. 32 -35 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 

3. Wartość zamówienia ustala się zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, wydane na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Przy ustalaniu wartości zamówienia należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówień na części oraz zaniżania wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
6. Jeżeli Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
7. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje Kierownik Zamawiającego odpowiedzialny za realizację danego zamówienia.

§ 4

1. Podstawowym kryterium oceny ofert jest cena. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można zastosować inne, wymierne kryteria oceny ofert, jeżeli wynika to ze specyfiki danego zamówienia.
2. Najkorzystniejszą ofertą jest oferta z najniższą ceną albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.

Rozdział III

Procedura wszczęcia i przeprowadzenia postępowania zamówień publicznych z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych do kwoty 30 000 euro.

§ 5

Ustala się następujące procedury udzielania zamówień publicznych:

- 1) zamówienia o wartości do 10 000 euro,
- 2) zamówienia o wartości powyżej 10 000 euro do 25 000 euro,
- 2) zamówienia o wartości powyżej 25 000 euro.

§ 5

Zamówienia publiczne o wartości do 10 000 euro.

Wydatkowanie środków publicznych o wartości do 10 000 euro należy udokumentować zamieszczając informację na fakturach, iż jest to zamówienie do którego nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych – na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 6

Zamówienia publiczne o wartości powyżej 10 000 euro do 25 000 euro.

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 10 000 euro do 25 000 euro, rozpoczyna notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku. Notatkę sporządza Kierownik Zamawiającego. Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
 2. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone pisemnie, telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, lub poprzez portale internetowe.
 3. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.
- 

4. Przy zamówieniach o wartości powyżej 10 000 euro do 25 000 euro na dostawy, usługi lub roboty budowlane zawiera się umowę w formie pisemnej.

§ 7

Zamówienia publiczne o wartości powyżej 25 000 euro.

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 25 000 euro rozpoczyna pisemny wniosek o udzielenie zamówienia sporządzony przez Kierownika Zamawiającego, zaakceptowany przez Głównego Księgowego Związku. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. Obowiązkiem Kierownika Zamawiającego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa przygotowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia i zakwalifikowanie potencjalnych wykonawców.

3. Po zweryfikowaniu i akceptacji złożonego wniosku o udzielenie zamówienia, Kierownik Zamawiającego przeprowadza postępowanie mające na celu wyłonić wykonawcę zadania.

4. Kierownik Zamawiającego w terminie 7 dni od daty akceptacji wniosku o udzielenie zamówienia rozeznaje rynek, kieruje zapytanie ofertowe, do takiej liczby wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców) lub poprzez zastosowanie trybu przetargu wzorowanego na przepisach Kodeksu cywilnego (art. 70¹ – 70⁵ K.C.) lub przetargu np. nieograniczonego lub ograniczonego pomimo, iż do progu 30 000 euro nie obowiązują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

5. Kierownik Zamawiającego oprócz wystosowania zapytania ofertowego do co najmniej 3 wykonawców dodatkowo zamieszcza na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Związku Gmin Ziemi Kujawskiej zapytanie ofertowe, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, celem dostępu informacji dla szerszego grona wykonawców, pragnących wziąć udział w postępowaniu o zamówienie publiczne do kwoty 30 000 euro. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków zewnętrznych zapytanie ofertowe upubliczni się w inny, dodatkowo sposób, gdy wymaga tego podmiot współfinansujący.

6. W przypadku, gdy wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba wykonawców, zapytanie ofertowe kieruje się do dostępnej na rynku (poniżej trzech) liczby wykonawców.

7. Do zapytania ofertowego należy dołączyć wzór formularza oferty, który wypełni wykonawca. Wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

8. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robot budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu zamówienia.

9. Zapytania ofertowe do wykonawców i składane przez nich oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego mogą być kierowane osobiście, pocztą lub pocztą elektroniczną.

10. W przypadku kierowania zapytań ofertowych mailem wydruki potwierdzające wysłanie zapytania załącza się do dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.

11. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.

12. Kierownik Zamawiającego sporządza każdorazowo protokół zamówienia. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

13. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

14. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.

§ 8

1. Kierownik Zamawiającego prowadzi rejestr wszystkich udzielonych, na podstawie niniejszego regulaminu, zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej 10 000 euro oraz przechowuje skompletowaną dokumentację z ich przebiegu. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

2. Dokumentacja powinna być przechowywana w sposób umożliwiający łatwe wyszukiwanie dokumentów. Dokumenty muszą być widoczne, trwale oznakowane, ułożone chronologicznie.

Rozdział IV

Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania.

§ 9

Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych ponosi Kierownik Zamawiającego, a także inne osoby w zakresie jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

DZIAŁ III POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego w ramach pisemnej notatki wskazując przesłanki może zdecydować o odstępstwie od stosowania niniejszego regulaminu, w tym zdecydować o zastosowaniu innego trybu. Kierownik Zamawiającego zawsze ma możliwość zastosowania trybu dla zamówień o wyżej wartości szacunkowej, gdy uzna to za uzasadnione.

Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku
zamówienia o wartości powyżej 10 000 euro do 25 000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia.

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

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia.

.....

3. Wartość zamówienia..... zł netto ustalona na podstawie

.....

4. Wartość zamówienia w europrzeliczona zgodnie z Rozporządzeniem
Prezesa Rady Ministrów z dnia.....

.....

5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia

.....

6. Data ustalenia wartości zamówienia.....

.....

7. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria (wymienić)	Oferowana cena netto/brutto
1.			
2.			
3.			

8. Informacje uzyskano w dniach.....

.....

9. Wybrano wykonawcę nr.....

.....

10. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.

.....

.....

.....

Zatwierdzam do realizacji:

.....
(data i podpis Kierownika Zamawiającego)



Aleksandrów Kujawski, dnia

Wniosek o udzielenie zamówienia

1. **Przedmiot zamówienia:** ☐ dostawa, ☐ usługa, ☐ robota budowlana*
2. **Tytuł, szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.**
.....
.....
.....
.....
.....
.....
3. **Informacje dodatkowe o dokumentach i oświadczeniach jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (np. certyfikaty, deklaracje itp.).**
.....
.....
.....
.....
.....
4. **Termin realizacji zamówienia:**
5. **Merytoryczne uzasadnienie dokonania zamówienia.**
.....
.....
.....
.....
6. **Szacunkowa wartość zamówienia:**
wartość netto:
wartość brutto:
Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi euro netto.
Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia i wynosi euro.
Ustalenia wartości dokonano w dniu - - na podstawie
Osoba/osoby dokonująca ustalenia wartości zamówienia
7. **Kryteria wyboru ofert.**
.....
.....
.....
.....
8. **Wskazanie osób do kontaktu z wykonawcami (z numerami telefonów służbowych).**
1)
2)
9. **Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia:**
1)
2)
3)



- 4)
.....
.....
5)
.....
.....

10. Ilość środków przewidziana w budżecie Związku Gmin Ziemi Kujawskiej na realizację zadania:

brutto:

netto:

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)

Akceptuję:

.....
(podpis Głównego Księgowego Związku)

* odpowiednie zakreślić



Aleksandrów Kujawski, dnia r.

Znak sprawy:

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający.

.....
nazwa zamawiającego

zaprasza do złożenia oferty na:

.....
(nazwa zadania)

2. Opis przedmiotu zamówienia.

.....
.....

3. Termin realizacji zamówienia:

4. Dokumenty i oświadczenia jakie wykonawcy mają dostarczyć w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

.....
.....

5. Sposób przygotowania oferty.

.....
.....

6. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

.....
.....

7. Kryteria wyboru ofert.

.....
.....

8. Opis sposobu obliczania ceny

.....
.....

9. Osoby uprawnione do kontaktu z wykonawcami:

- 1) - tel.
2) - tel.

10. Miejsce i termin złożenia oferty.

.....
.....

11. Warunki płatności.

.....



....., dnia

Znak spawy:

FORMULARZ OFERTOWY

na zadanie p.n.

.....
(nazwa zadania)

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Województwo:

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

.....

Nr telefonu/faks

adres e-mail:

NIP

REGON

Nawiązując do ogłoszenia o zapytaniu ofertowym na wykonanie zadania pn.
....., oferuję cenę wykonanie przedmiotowego zamówienia
opisanego w zapytaniu ofertowym:

-brutto zł

(słownie:/100 gr.)

1. Oświadczamy, że oferowana cena jest ceną ryczałtową i zawiera wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z przedmiotem zamówienia i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń.
3. Oświadczamy, że w cenie wskazanej w niniejszej ofercie zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia i uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
4. Gwarantujemy wykonanie całego przedmiotu zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego.
5. Oświadczamy, że projekt umowy, stanowiący załącznik do zapytania ofertowego został przez nas zaakceptowany.
6. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu.
7. Oświadczamy, że dokonaliśmy wizji lokalnej w terenie oraz uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty oraz zawarcia umowy i wykonania zamówienia i nie wnosimy uwag do opisu przedmiotu zamówienia.
8. Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia w terminie do
9. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na określonych w projekcie umowy warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
10. Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam następujące oświadczenia i dokumenty:

.....
.....



Oferta wspólna (jeżeli występuje).

Pełnomocnik wykonawców wspólnie składających ofertę:

Nazwisko, imię

Stanowisko

Telefon Fax

Zakres umocowania:

.....

.....

Warunki płatności.

Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.

.....

(podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

data

**Protokół rozeznania
zamówienia o wartości powyżej 25 000 euro**

1. W celu udzielenia zamówienia na
przeprowadzono rozeznanie rynku.

2. W dniu zapytanie ofertowe zamieszczono
oraz dodatkowo zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców:
.....
.....
.....
(podać nazwy i adresy wykonawców)

3. W terminie do dnia200.....r. do godziny wpłynęły oferty od niżej
wymienionych wykonawców
.....
.....
.....
(podać nazwy i adresy wykonawców i istotne elementy oferty)

4. W wyniku przeprowadzonego postępowania wybrano ofertę firmy:
.....
za cenę

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.
.....
.....
.....

Aleksandrów Kujawski.....

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)



[illegible][illegible]