

**ZARZĄDZENIE Nr 241/18
Wójta Gminy Człuchów
z dnia 18 stycznia 2018 roku**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Gminie Człuchów**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1879 z późn. zm.) oraz art. 44 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.) oraz w związku z art. 4 ust. pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 z późn.zm.) – zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam regulamin udzielania zamówień publicznych przez Gminę Człuchów, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 lutego 2004 roku - Prawo zamówień publicznych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Zobowiązuje się Kierowników Referatów oraz pracowników zajmujących samodzielne stanowiska w Urzędzie Gminy Człuchów do przestrzegania zasad zawartych w niniejszym regulaminie oraz upoważnia Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Człuchów do ustalenia własnych zasad udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości powyżej 14 000 euro do 30 000 euro.

§ 2

Regulaminu nie stosuje się do zamówień publicznych udzielanych na podstawie szczególnej procedury, jeżeli zamówienie ma być finansowane z udziałem środków zewnętrznych, których przyznanie lub wydatkowanie jest uzależnione od zastosowania procedur odmiennych niż określone w niniejszym regulaminie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 230/14 Wójta Gminy Człuchów z dnia 5 maja 2014 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Gminie Człuchów.

WOJTA
Adam Marciniak

Regulamin udzielania zamówień publicznych w Gminie Człuchów

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Człuchów;
 - 2) zamówieniu – należy przez to rozumieć odpłatne zobowiązanie zawarte między zamawiającym a wykonawcą, którego przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy;
 - 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn.zm.);
 - 4) postępowaniu – oznacza to postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone na podstawie niniejszego regulaminu;
 - 5) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć wydzieloną organizacyjnie część Urzędu Gminy w szczególności referat lub samodzielne stanowisko pracy, realizującą zadania określone w regulaminie organizacyjnym Urzędzie Gminy;
 - 6) pracownik merytorycznie odpowiedzialny – należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej lub osobę upoważnioną do wykonywania jej zadań lub pracownika zajmującego samodzielne stanowisko;
 - 7) Wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
 - 8) platformie zakupowej – należy przez to rozumieć elektroniczny program do obsługi zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy.
2. Niniejszy regulamin określa zasady udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych, zwanej w dalszej części regulaminu „ustawą”, z pominięciem trybów wymienionych w art. 10 ust. 1 i ust. 2 ustawy.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 dotyczy zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej 14 000 euro do 30 000 euro netto.

§ 2

1. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny, jest odpowiedzialny za przeprowadzanie zamówień objętych zapisami niniejszego regulaminu.
2. Obowiązkiem pracownika merytorycznie odpowiedzialnego jest:
 - 1) przestrzeganie zapisów niniejszego regulaminu;
 - 2) zachowanie bezstronności, obiektywizmu oraz staranności przy przygotowywaniu

- i przeprowadzaniu postępowań objętych niniejszym regulaminem,
- 3) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad podpisaną umową, o której mowa w § 3 ust. 30-31;
 - 4) dokonywanie odbioru przedmiotu zamówienia lub wskazanie innej osoby do tego upoważnionej, sprawdzanie poprawności wystawianych przez Wykonawcę rachunków lub faktur jak również ich opisanie przed złożeniem do zapłaty;
 - 5) przechowywanie dokumentacji z przeprowadzonych postępowań przez okres 4 lat, licząc od dnia podpisania umowy.

Postanowienia szczegółowe

§ 3

1. Procedurę udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w §1 regulaminu, rozpoczyna złożenie wniosku do kierownika jednostki o wyrażenie zgodny na realizację zamówienia publicznego, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu, przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszego regulaminu.
2. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny, po uzyskaniu zgody kierownika przygotowuje zaproszenie do złożenia oferty, które powinno zawierać co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) warunki udziału w postępowaniu, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe;
 - 3) propozycje wymagań stawianych Wykonawcom w zakresie uprawnień, kwalifikacji, atestów, certyfikatów, koncesji, itp., jeżeli warunki udziału w postępowaniu zostały postawione;
 - 4) kryteria oceny ofert;
 - 5) termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 3 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego na platformie zakupowej lub przesłania zaproszenia Wykonawcom;
 - 6) wzór umowy albo istotne postanowienia umowa zawierające (m.in. obowiązki Wykonawcy, warunki płatności, okres gwarancji, kary umowne, warunki zmiany umowy, termin realizacji).
3. Zaproszenie do złożenia oferty zamieszczane jest na platformie zakupowej.
4. Dopuszcza się wysłanie do Wykonawców zaproszenia do złożenia oferty w formie pisemnej za pomocą poczty, faksu lub drogą elektroniczną.
5. Oferty Wykonawców w składane są na platformie zakupowej.
6. Dopuszcza się składanie ofert w formie pisemnej za pomocą poczty, faksu lub drogą elektroniczną jeżeli taka możliwość została określona w zaproszeniu do złożenia oferty.
7. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
8. Wysokość wadium określa się w wysokości nie większej niż 5% wartości szacunkowej zamówienia.
9. Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;

- 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).
10. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
 11. Dokumenty potwierdzające wniesienie wadium muszą być załączone do oferty.
 12. Za potwierdzenie wniesienia wadium uznaje się oryginał, kopię lub skan dokumentu potwierdzającego dokonanie wniesienia wadium.
 13. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
 14. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
 15. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 16. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
 17. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
 18. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
 19. W toku badania i oceny ofert można zwrócić się do wykonawców, którzy nie złożyli żądanych oświadczeń i dokumentów, o uzupełnienie w wyznaczonym terminie brakujących lub nieprawidłowych dokumentów lub oświadczeń.
 20. Zamawiający może wykluczyć z prowadzonego postępowania:
 - 1) Wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie oraz kiedy wykonane zamówienie obarczone było wadą powodującą konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Zamawiającego;
 - 2) Wykonawców, z którymi Zamawiający w okresie 3 lat od wszczęcia postępowania rozwiązał albo wypowiedział umowę lub odstąpił od umowy z winy Wykonawcy;
 - 3) Wykonawców, którzy wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu

sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji.

21. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z regulaminem;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do złożenia oferty;
 - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - 4) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z postępowania;
 - 5) wykonawca nie uzupełnił braków formalnych w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego lub złożone dokumenty nie potwierdzają spełniania warunków udziału w zapytaniu ofertowym;
 - 6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
22. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w zaproszeniu do złożenia oferty.
23. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
24. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
25. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
26. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) w przypadkach, o których mowa ust. 24, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
27. Wynik postępowania o udzielenie zamówienia (np. wybór najkorzystniejszej oferty lub unieważnienie postępowania) zatwierdza – w formie elektronicznej na platformie zakupowej lub papierowej – osoba merytorycznie odpowiedzialna.
28. Z czynności dokonywanych w trakcie udzielanych zamówień tworzony jest raport (protokół). Raport (protokół) może mieć formę dokumentu generowanego z platformy zakupowej.
29. Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia w przypadku, gdy wpłynęła tylko jedna oferta, po zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 3 - 4.
30. W przypadku, gdy pomimo właściwego przeprowadzenia postępowania nie wpłynie żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury określonej w niniejszym regulaminie.

31. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej.
32. Do umów zawieranych w sprawach o zamówienie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 4

1. Stosowanie postanowień § 3 ust. 1 - 30 wyłącza się jeżeli:
 - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a. z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze;
 - b. z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów;
 - c. w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 2) ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
 - 3) udziela się dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone zgodnie z ustawą w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego;
 - 4) udziela się, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających, polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone zgodnie z ustawą w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające dotyczy przedmiotu zamówienia podstawowego;
 - 5) udziela się, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli: zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorze, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone zgodnie z ustawą w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające dotyczy przedmiotu zamówienia podstawowego;
 - 6) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym.

§ 5

1. Stosowanie postanowień § 3 ust. 1 - 30 wyłącza się jeżeli przedmiotem zamówienia są:
 - 1) dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej;
 - 2) dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej, dostawy gazu z sieci gazowej;
 - 3) dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej;
 - 4) usługi pocztowe w rozumieniu ustawy z dnia z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo

- pocztowe (t.j, Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 z późn. zm);, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych;
- 5) usługi przesyłowe lub dystrybucyjne energii elektrycznej, ciepła lub paliw gazowych;
 - 6) usługi doradcze i prawnicze;
 - 7) usługi audytu wewnętrznego;
 - 8) usługi szkoleniowe;
 - 9) usługi związane z kulturą i sztuką;
 - 10) usługi hotelarskie i gastronomiczne;
 - 11) usługa zakupu czasu antenowego w radio i telewizji;
 - 12) usługi bankowe;
 - 13) nabycie własności lub innych praw do istniejących budynków lub nieruchomości,
 - 14) dostawy lub zakupy używanych pojazdów, sprzętu oraz urządzeń.
 - 15) usługi, dostawy lub roboty budowlane udzielane organizacjom pozarządowym lub spółdzielniom socjalnym.

§ 6

W wyjątkowych sytuacjach nie wynikających z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, których nie mógł on przewidzieć np. awaria, szkoda w majątku Zamawiającego spowodowana siłą wyższą lub z innych nieprzewidzianych przyczyn, do zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza 30 000 euro nie stosuje się zasad określonych w § 3 ust. 1-30 niniejszego regulaminu.

§ 7

Niezależnie od postanowień §1 ust. 4 Zamawiający może stosować zasady niniejszego regulaminu do zamówień o wartości poniżej 14.000 euro.

§ 8

Niezależnie od postanowień niniejszego regulaminu Zamawiający może zamieścić w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie, którego zamieszczenie w Biuletynie ze względu na wartość zamówienia nie jest obowiązkowe. W takich przypadkach nie stosuje się zasad określonych w niniejszym regulaminie.

WÓJT
Adam Matczak

Data

Znak sprawy

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na realizację zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej 14 000 euro netto do 30 000 euro netto

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana*

2. Opis przedmiotu zamówienia:

3. Termin realizacji zamówienia:

4. Szacunkowa wartość zamówienia: złotych netto

wartość netto: złotych

wartość brutto: złotych

Wartość przedmiotu zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi: euro netto.

5. Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia

i wynosi zł.

Ustalenie wartości zamówienia dokonano w dniu w oparciu o:

.....

7. Osoba dokonująca ustalenia wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia:

8. Imię i nazwisko pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizacją przedmiotu zamówienia:

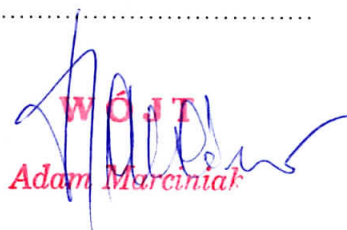
.....
(podpis pracownika merytorycznie odpowiedzialnego)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*

na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

Podpis

(*)niepotrzebne skreślić


WÓJT
Adam Marciniak