

**UG.0050.259.2014**

**Zarządzenie Nr 259**  
**Wójta Gminy Dąbrówka**  
**z dnia 16 kwietnia 2014 r.**

w sprawie: regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej od 8 000,00 euro do 30 000,00 euro.

Działając na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ) oraz art. 34 punkt 5 podpunkt a o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ), zarządzam, co następuje:

**Regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej od 8 000,00 euro do 30 000,00 euro**

**Rozdział I: Słowniczek, zakres obowiązywania**

**§ 1**

1. Użyte w niniejszym Regulaminie następujące pojęcia: dostawa, usługa, robota budowlana, kierownik zamawiającego, wykonawca, najkorzystniejsza oferta – mają znaczenie wynikające z art. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych z dn. 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o zamówieniu, należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem jest usługa, dostawa lub wykonanie roboty budowlanej.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o zamawiającym, należy przez to rozumieć Gminę Dąbrówka.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o kierowniku zamawiającego należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dąbrówka.

**§ 2**

Niniejszy Regulamin stosuje się do wyboru wykonawców opłacanych przez Zamawiającego zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane, przy udzielaniu których Zamawiający nie jest zobowiązany stosować przepisów ustawy ze względu na fakt, że ich wartość szacunkowa obliczona w sposób określony w ustawie, nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro.

**Rozdział II: Regulacje ogólne**  
**Zasady udzielania zamówień**

**§ 3**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, zasady równego traktowania wykonawców oraz zasady gospodarności.
2. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do zamówień, których wartość szacunkowa obliczona w sposób określony w ustawie nie przekracza równowartości kwoty 8.000 euro.
3. Zamówienia, którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 8 000,00 euro można udzielić bez konieczności przeprowadzenia postępowania w procedurze konkurencyjnej.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się tylko w języku polskim.

## **Forma porozumiewania się z wykonawcami**

### **§ 4**

1. Wszelkie dokumenty, oświadczenia i zawiadomienia składane przez zamawiającego i wykonawców w toku procedury wyboru wykonawców wymagają formy pisemnej, faksu lub poczty elektronicznej zgodnie z wyborem zamawiającego.
2. Jeżeli strony porozumiewają się za pomocą faksu lub poczty elektronicznej, każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu lub poczty elektronicznej.

## **Opis przedmiotu zamówienia**

### **§ 5**

1. Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób uwzględniający wszystkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na sporządzenie oferty, za pomocą obiektywnych cech technicznych, jakościowych i funkcjonalnych, a w razie potrzeby również za pomocą kosztorysów, planów, rysunków lub projektów z wyszczególnieniem wszelkich dostaw i usług, które mają być wykonane w ramach zamówienia.
2. Przedmiotu zamówienia nie wolno określić w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

## **Specyfikacja istotnych warunków zamówienia**

### **§ 6**

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest podstawowym dokumentem, na podstawie którego wykonawcy sporządzają ofertę.
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia, w zależności od przedmiotu zamówienia, zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę i adres zamawiającego,
  - 2) tryb udzielenia zamówienia,
  - 3) informację o formie porozumiewania się zamawiającego i wykonawców,
  - 4) opis przedmiotu zamówienia,
  - 5) inne informacje o których wspomina artykuł 35 ustęp 1 lub 2 ustawy prawo zamówień publicznych.

### **§ 7**

1. Jeżeli do zamawiającego wpłynie zapytanie wykonawcy dotyczące treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamawiający udziela mu wyjaśnień. Wyjaśnień można nie udzielić, jeżeli zapytanie wpłynęło do zamawiającego na mniej niż 3 dni robocze przed terminem otwarcia ofert.
2. Treść wyjaśnienia przekazuje się jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, z zaznaczeniem, że wyjaśnienie jest dla nich wiążące.

### **§ 8**

1. Przed terminem składania ofert możliwe jest dokonanie zmian w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz przedłużenie terminu składania ofert, uwzględniające czas niezbędny do wprowadzenia zmian w przygotowywanych przez wykonawców ofertach.
2. Informację o zmianie specyfikacji zamówienia przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, z zaznaczeniem, że jest ona dla nich wiążąca. Wraz z informacją o modyfikacji specyfikacji zamówienia przesyła się wykonawcom informację o przedłużeniu terminu składania ofert jeżeli jest to konieczne ze względu na specyfikę zamówienia.

### **§ 9**

Jeżeli specyfikacja zamówienia była zamieszczona na stronie internetowej, informacje o których mowa w § 7 ust. 2 i § 8 ust. 2 zamieszcza się na tej stronie.

## **Wadium**

### **§ 10**

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wysokość wadium określa się w wysokości do 3% wartości szacunkowej zamówienia.
3. Formy wniesienia oraz zwrotu wadium może określić Zamawiający w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## **Termin składania ofert**

### **§ 11**

1. Przy wyznaczaniu terminu składania ofert należy uwzględnić specyfikę zamówienia, a w szczególności czas, jaki jest niezbędny na przygotowanie ofert oraz zasadę uczciwej konkurencji.
2. W przypadku uzasadnionego wniosku wykonawcy termin składania ofert może być przedłużony. Informację o przedłużeniu terminu składania ofert przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom lub, jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargowym – zamieszcza na stronie internetowej, na której zamieszczone było ogłoszenie.

## **Rozdział III: Warunki udziału w postępowaniu**

### **§ 12**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli obowiązujące przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - 2) posiadają wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i kadrowym niezbędnym do wykonania zamówienia,
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający może zażądać od wykonawców złożenia oświadczenia o spełnieniu warunków określonych w ust. 1.
3. Zamawiający może żądać w specyfikacji zamówienia złożenia przez wykonawców dokumentów potwierdzających spełnianie postawionych warunków udziału w postępowaniu, określonych w aktualnym rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich dokumenty mogą być składane.
4. Wykonawca podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu, jeżeli nie wykazał, na podstawie żądanych przez zamawiającego oświadczeń i dokumentów, spełniania określonych w specyfikacji zamówienia warunków udziału w postępowaniu
5. O wykluczeniu z postępowania niezwłocznie informuje się wykonawcę, podając uzasadnienie.

## **Rozdział IV: Tryby wyboru Wykonawcy**

### **§ 13**

1. W celu wyboru Wykonawcy stosuje się następujące tryby postępowania:
  - 1) zapytanie ofertowe,
  - 2) tryb przetargowy,
  - 3) negocjacje z jednym Wykonawcą.
2. Tryby zapytania ofertowego oraz tryb przetargowy mogą być stosowane bez zaistnienia jakichkolwiek przesłanek.

3. Tryb negocjacji z jednym Wykonawcą może być stosowany, jeżeli zachodzi jedna z okoliczności określonych w art. 67 ust. 1 ustawy.
4. W przypadkach uzasadnionych charakterem zamówienia lub niezwłoczną koniecznością jego udzielenia, dopuszcza się możliwość dokonywania zamówienia o wartości szacunkowej powyżej kwoty stanowiącej równowartość 8 000 euro, z pominięciem trybu konkurencyjnego.
5. Udzielenie zamówienia w trybie ust. 4 wymaga uzasadnienia potrzeby na piśmie.
6. Decyzja o wyborze trybu postępowania należy do Kierownika Zamawiającego
7. W trybie zapytania ofertowego zamawiający kieruje zaproszenie do składania ofert do co najmniej 3 wykonawców.

### **Tryb przetargowy**

#### **§ 14**

1. Tryb przetargowy to tryb, w którym po publicznym ogłoszeniu o przetargu, zainteresowani wykonawcy po pobraniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia składają oferty.
2. Zamawiający zamieszcza specyfikację zamówienia na stronie internetowej, na której zamieszczone zostało ogłoszenie o przetargu.
3. Spośród wykonawców, którzy spełniają minimalne warunki udziału w postępowaniu, zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą, na podstawie ustalonych kryteriów oceny ofert w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

#### **§ 15**

Zamawiający wszczyna postępowanie, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na swojej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

#### **§ 16**

Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:

- 1) nazwę i adres zamawiającego,
- 2) określenie trybu zamówienia,
- 3) nazwę zamówienia,
- 4) wymagany termin realizacji zamówienia,
- 5) informację o miejscu, terminie i zasadach uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 6) informację na temat wadium,
- 7) miejsce i termin składania ofert,
- 8) zastrzeżenie o możliwości unieważnienia postępowania i zasadach wykluczenia.

### **Rozdział V: Badanie i ocena ofert**

#### **Składanie ofert**

#### **§ 17**

1. Wykonawcy składają oferty w terminie i miejscu określonym przez zamawiającego w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Oferty składane przez wykonawców wymagają formy pisemnej, faksu lub poczty elektronicznej zgodnie z wyborem zamawiającego.

#### **Wyjaśnienia treści oferty, uzupełnienie oferty**

#### **§ 18**

1. W toku badania i oceny ofert można żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. 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. W szczególności możliwe jest zwrócenie

się do wykonawcy o złożenie dokumentu potwierdzającego umocowanie osoby, która złożyła ofertę, do dokonania tej czynności w imieniu wykonawcy.

### **Odrzucenie oferty**

#### **§ 19**

1. Ofertę odrzuca się jeżeli:

- 1) treść oferty nie odpowiada wymaganiom specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 2) oferta została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
- 3) oferta jest sprzeczna z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi.

2. O decyzji w sprawie odrzucenia niezwłocznie informuje się wykonawcę, podając uzasadnienie.

### **Wybór oferty najkorzystniejszej**

#### **§ 20**

1. Jeżeli nie zajdą okoliczności uzasadniające unieważnienie postępowania, zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą, na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. Jeżeli w postępowaniu nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, gdyż zostały złożone oferty o takiej samej cenie, a jedynym kryterium oceny ofert jest cena, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie, ofert dodatkowych.

3. Jeżeli w postępowaniu nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, gdyż dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów, zamawiający wybiera ofertę z niższą ceną.

4. O wyborze oferty najkorzystniejszej informuje się wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

### **Unieważnienie postępowania**

#### **§ 21**

Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli zajdzie którakolwiek z następujących okoliczności:

- 1) w postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, która przeznaczona została na sfinansowanie zamówienia,
- 3) udzielenie zamówienia lub zawarcie umowy na warunkach określonych w najkorzystniejszej ze złożonych ofert nie leży w interesie zamawiającego.

### **Rozdział VI: Dokumentacja postępowania**

#### **§ 22**

1. W skład dokumentacji postępowania wchodzi protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami, na które składają się m.in.:

- 1) wszelkie dokumenty i oświadczenia złożone przez wykonawców w toku postępowania,
- 2) wszelkie dokumenty i oświadczenia przekazane przez zamawiającego wykonawcom w toku postępowania,
- 3) protokół postępowania.

2. Protokół z przebiegu postępowania zawiera wszystkie istotne dla postępowania przetargowego dane.

3. Protokół sporządza pracownik merytoryczny prowadzący postępowanie o udzielenie zamówienia.

## **Rozdział VII: Umowa**

### **§ 23**

1. Po zatwierdzeniu wyboru oferty przez kierownika zamawiającego, podejmuje się dalsze czynności w celu zawarcia umowy o zamówienie, zgodnie z procedurami obowiązującymi u Zamawiającego.
2. Umowa o zamówienie wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

## **Rozdział VIII: Postanowienia końcowe**

### **§ 24**

1. Odpowiedzialność oraz kontrola zgodności zapotrzebowań z budżetem Zamawiającego spoczywa na kierowniku zamawiającego.
2. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia powierza się kierownikowi zamawiającego.
3. Za prawidłowe stosowanie postanowień niniejszego regulaminu odpowiedzialni są pracownicy jednostki budżetowej Urzędu Gminy oraz pracownicy jednostek organizacyjnych.
4. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie Kodeks cywilny, ustawa o finansach publicznych oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
4. Traci moc Zarządzenie Nr 0050.228.2013 Wójta Gminy Dąbrówka z dnia 20 grudnia 2013 roku.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje od dnia 16 kwietnia 2014 roku.

WOJT  
*Tadeusz Bulik*  
Tadeusz Bulik