Zarządzenie Nr 25/2014
Wójta Gminy C h ł o p i c e
z dnia 16.04.2014 roku.

w sprawie : wprowadzenia *regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.*

Na podstawie art. 53 ust. 1 oraz art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.).

Wójt Gminy Chłopice p o s t a n a w i a :

§ 1

Wprowadzić w Urzędzie Gminy Chłopice wewnętrzny regulamin udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, finansowane ze środków publicznych lub przy ich współudziale, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.), których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

§ 2

Zasady szczegółowej organizacji wewnętrznej postępowania przy wydatkowaniu przez Gminę Chłopice środków publicznych określa „regulamin udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych" stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 34/2011 Wójta Gminy Chłopice z dnia 30 czerwca 2011 r. i zarządzenie nr 28 Wójta Gminy Chłopice z dnia 30 maja 2012 r..

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
CHŁOPICE
mgr Andrzej Czyż

Załącznik do zarządzenia nr 25/2014 Wójta Gminy Chłopice z dnia 16 kwietnia 2014r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

Regulamin udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych

Rozdział I
Zakres stosowania.

§ 1.

1. Regulamin określa zasady szczegółowej organizacji wewnętrznej postępowania przy wydatkowaniu przez Gminę Chłopice - środków publicznych.
2. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do udzielania w Urzędzie Gminy Chłopice zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, finansowanych ze środków publicznych lub przy ich współudziale, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.).
3. Pracownicy Urzędu Gminy Chłopice odpowiedzialni za udzielanie zamówień publicznych, obowiązani są do znajomości i stosowania odpowiednich przepisów powszechnie obowiązujących oraz niniejszego Regulaminu.

Rozdział II
Słownik

§ 2.

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) Zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Chłopice;

2) Kierowniku Zamawiającego - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chłopice oraz osoby upoważnione;

3) głównym księgowym - należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Chłopice;

4) ustawie - Prawo zamówień publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);

5) wartości zamówienia - należy przez to rozumieć wartość zamówienia bez podatku od towarów i usług;

6) regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Chłopice;

7) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;

8) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c lub obiektu budowlanego ustawy Prawo zamówień publicznych, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;

9) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a lub 2b ustawy Prawo zamówień publicznych;

10) środkach publicznych - należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.);

11) Wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie

zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;

12) zamówieniach publicznych - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;

13) ofercie częściowej – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią warunków zamówienia, wykonanie części zamówienia publicznego;

14) obiekcie budowlanym – należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną;

15) ofercie wariantowej – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią warunków zamówienia, odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia publicznego;

16) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć: referaty, biura, samodzielne stanowiska pracy;

Rozdział III
Ogólne zasady udzielania zamówień publicznych

§ 3.

Wydatki publiczne powinny być dokonywane:

1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
   a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
   b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 4.

1. Osoba prowadząca postepowanie o udzielenie zamówienia dokonuje ustalenia wartości zamówienia sporządzając protokół z ustalenia wartości zamówienia. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu i na tej podstawie ustala tryb

udzielenia zamówienia.

2. Tryb udzielania zamówień publicznych uzależniony jest od wartości przedmiotu zamówienia i dzieli się na:
   a) zamówienia o wartości poniżej 30 tys. zł;
   b) zamówienia o wartości równej lub powyżej 30 tys. zł, a nie przekraczającej 50 tys. zł dla dostaw lub usług i 80 tys. zł dla robót budowlanych;
   c) zamówienia o wartości równej lub przekraczającej 50 tys. zł dla dostaw lub usług i 80 tys. zł dla robót budowlanych a poniżej kwot określonych w art. 4 pkt. 8 Ustawy.
3. Do ustalenia wartości zamówienia stosuje się przepisy art. 32 - 35 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
4. Nie wolno, w celu uniknięcia stosowania przepisów Regulaminu, dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.

§ 5.

1. Regulaminu nie stosuje się do:
   1) zamówień o wartości poniżej 30 tys. zł;
   2) zamówień, do których nie stosuje się przepisów o zamówieniach publicznych na podstawie innych przepisów;
   3) zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
   4) zamówień udzielanych ze względu na ważny interes Zamawiającego lub interes publiczny;
   5) zamówień na:
      a) dostawy paliw;
      b) usługi ubezpieczenia;
      c) usługi telefonii komórkowej;
      d) usługi bezprzewodowej transmisji danych wraz z dostawą telefonów komórkowych, modemów, routerów i urządzeń o podobnym przeznaczeniu.
2. Udzielanie zamówień, do których Regulaminu nie stosuje się następuje na podstawie zgody Kierownika Zamawiającego. Kierownik Zamawiającego może uzależnić wyrażenie zgody, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, od otrzymania pisemnej informacji głównego księgowego, że zobowiązanie dotyczące zamówienia mieści się

w planie finansowym Zamawiającego, a na rachunku bankowym Zamawiającego zgromadzone są środki, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie tego zamówienia.

3. Za ważny interes Zamawiającego publiczny może być uznany również interes gospodarczy związany bezpośrednio z zamówieniem, obejmujący w szczególności konsekwencje poniesienia kosztów wynikających z: opóźnienia w wykonaniu zamówienia, wszczęcia nowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, udzielenia zamówienia innemu Wykonawcy oraz zobowiązań Zamawiającego.
4. Za ważny interes Zamawiającego publiczny może być uznany interes gospodarczy w utrzymaniu ważności umowy w przypadku, gdy rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej umowy spowoduje niewspółmierne konsekwencje w udzieleniu zamówienia.

Rozdział IV

Zasady udzielania zamówień o wartości równej lub powyżej 30 tys. zł, a nie przekraczającej 50 tys. zł dla dostaw lub usług i 80 tys. zł dla robót budowlanych

§ 6.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza pracownik, któremu zostało powierzone dokonanie takich czynności. Kierownik Zamawiającego może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej.
2. Rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia następuje po złożeniu pisemnego wniosku i uzyskaniu pisemnej zgody Kierownika Zamawiającego. Wzór wniosku o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu.
3. Kierownik Zamawiającego może uzależnić wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 2, od otrzymania pisemnej informacji głównego księgowego, że zobowiązanie dotyczące zamówienia mieści się w planie finansowym Zamawiającego, a na rachunku bankowym Zamawiającego zgromadzone są środki, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie tego zamówienia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien zawierać co najmniej:

1) imię, nazwisko osoby składającej wniosek;
2) wartość zamówienia;
3) warunki płatności;
4) przewidywany termin wykonania zamówienia;
5) pisemne oświadczenie głównego księgowego o posiadaniu środków na realizacje zamówienia;
6) podpis osoby składającej wniosek.

5. Dokumentem stwierdzającym udzielenie zamówienia jest w szczególności umowa, faktura, rachunek.
6. Kierownik Zamawiającego może określić wartość lub przedmiot zamówienia, do udzielenia którego wymaga się zawarcia umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, lub nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu.

§ 7.

1. **Dla zamówień o wartości równej lub powyżej 30 tys. zł, a nie przekraczającej 50 tys. zł dla dostaw lub usług i 80 tys. zł dla robót budowlanych** przeprowadzane jest telefoniczne rozeznanie cenowe z taką liczbą Wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty- z tym, że nie mniej niż do dwóch – sporządzając jednocześnie na tę okoliczność notatkę służbową.
2. Notatka służbowa z przeprowadzonej rozmowy powinna zawierać co najmniej: datę rozmowy telefonicznej, temat rozmowy, nazwę firmy oraz nazwisko osoby, z którą rozmowa była przeprowadzona, nr telefonu, wnioski - uzgodnienia wynikające z przeprowadzonej rozmowy wraz z ustaloną kwotą za którą ma być zlecone wykonanie zamówienia.

Rozdział V

Zasady udzielania zamówień o wartości równej lub przekraczającej 50 tys. zł dla dostaw lub usług i 80 tys. zł dla robót budowlanych a poniżej kwot określonych w art. 4 pkt. 8 Ustawy

§ 8.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza pracownik, któremu zostało powierzone dokonanie takich czynności. Kierownik Zamawiającego może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej.
2. Rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia następuje po złożeniu pisemnego wniosku i uzyskaniu pisemnej zgody Kierownika Zamawiającego. Wzór wniosku o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia stanowi **załącznik nr 2a** do regulaminu.
3. Kierownik Zamawiającego może uzależnić wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 2, od otrzymania pisemnej informacji głównego księgowego, że zobowiązanie dotyczące zamówienia mieści się w planie finansowym Zamawiającego, a na rachunku bankowym Zamawiającego zgromadzone są środki, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie tego zamówienia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien zawierać co najmniej:
   1) imię, nazwisko osoby składającej wniosek;
   2) wartość zamówienia;
   3) warunki płatności;
   4) przewidywany termin wykonania zamówienia;
   5) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty;
   6) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na takich warunkach;

7) pisemne oświadczenie głównego księgowego o posiadaniu środków na realizacje zamówienia;
8) podpis osoby składającej wniosek.

5. Dokumentem stwierdzającym udzielenie zamówienia jest w szczególności umowa, faktura, rachunek.
6. Kierownik Zamawiającego może określić wartość lub przedmiot zamówienia, do udzielenia którego wymaga się zawarcia umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, lub postanowień niniejszego regulaminu nie stosuje się.

§ 9.

1. Do zawarcia umowy stosuje się przepisy art. 66 - 72^1 Kodeksu cywilnego.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia:
   1) zapraszając do składania ofert;
   2) w drodze przetargu publicznego.

Zaproszenie do składania ofert

§ 10.

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania ofertowego o cenę, zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 3, chyba że ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia lub na ważny interes Zamawiającego lub interes publiczny liczba Wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza.
2. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przygotowania oferty, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, w tym:
   1) nazwę (firmę) oraz adres Zamawiającego;
   2) opis przedmiotu zamówienia;
   3) termin wykonania zamówienia;

4) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
5) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
6) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami;
7) wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia wadium;
8) termin związania ofertą;
9) opis sposobu przygotowywania ofert;
10) miejsce oraz termin składania ofert;
11) opis sposobu obliczenia ceny;
12) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
13) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy;
14) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia;
15) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na takich warunkach.

3. Z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
4. Jeżeli kryteriami oceny ofert są cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub właściwości Wykonawcy, Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, którego oferta przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów.
5. 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.
6. 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, a Zamawiający wezwał Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych i zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie, Zamawiający w celu wyboru oferty może prowadzić negocjacje dotyczące ceny.

7. Wzór zaproszenia do składania ofert stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.

Przetarg publiczny

§ 11.

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu publicznego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na swojej stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej lub w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie. Wzór ogłoszenia o przetargu publicznym stanowi **załącznik nr 4** do regulaminu.
2. Przepis § 10 ust. 2 - 6 stosuje się odpowiednio.
3. Zamawiający może, po zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie lub na swojej stronie internetowej, bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia znanych sobie Wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.

Rozdział VI
Postanowienia końcowe

§ 12.

1. Zamawiający może odstąpić od stosowania Regulaminu w następujących przypadkach:
   1) jeżeli 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 niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, a wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
3) jeżeli w prowadzonym uprzednio postępowaniu nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
4) jeżeli w prowadzonych kolejno postępowaniach o udzielenie zamówienia, z których co najmniej jedno prowadzone było w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone;
5) jeżeli udziela się dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych na roboty budowlane lub usługi;
6) w przypadku udzielenia dotychczasowemu Wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających;
7) w przypadku udzielenia dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych na usługi lub roboty budowlane;
8) jeżeli możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach lub w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
9) w innych uzasadnionych przypadkach, w szczególności jeżeli stosowanie regulaminu mogłoby skutkować co najmniej jedną z następujących okoliczności:
a) naruszeniem zasad celowego, oszczędnego i efektywnego dokonywania wydatków;
b) naruszeniem zasad dokonywania wydatków w wysokości i w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
c) poniesieniem straty w mieniu publicznym;
d) uniemożliwieniem terminowej realizacji zadań;

10) jeżeli przedmiotem zamówienia są usługi prawnicze, polegające na wykonywaniu zastępstwa procesowego przed sądami, trybunałami lub innymi organami orzekającymi lub doradztwie prawnym w zakresie zastępstwa procesowego;
11) jeżeli zamówienie jest udzielanie w celu ograniczenia skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażającego życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody o znacznych rozmiarach;
12) jeżeli udzielenie zamówienia spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia lub jest to uzasadnione zdolnościami płatniczymi zamawiającego lub zakresem planowanych nakładów oraz okresem niezbędnym do ich spłaty;
13) w przypadku umów:
    a) kredytu i pożyczki;
    b) rachunku bankowego;
    c) ubezpieczenia;
    d) licencji na oprogramowanie komputerowe;
    e) o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego;
    f) pełnienia nadzoru inwestorskiego;

2. Zamawiający może udzielać zamówień, o których mowa w ust. 1 po negocjacjach z wybranym Wykonawcą.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wraz z zaproszeniem do negocjacji zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia negocjacji, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy lub wzór umowy. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy Zamawiający może żądać od Wykonawcy złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. Ustępu 3 nie stosuje się w przypadku zamówień udzielanych na podstawie ust. 1 pkt 1, 2 oraz 7 - 13.
5. Udzielanie zamówień, do których Regulaminu nie stosuje się następuje na podstawie zgody Kierownika Zamawiającego. Kierownik Zamawiającego może uzależnić wyrażenie zgody, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, od otrzymania pisemnej informacji głównego księgowego, że zobowiązanie dotyczące zamówienia mieści się w planie finansowym Zamawiającego, a na rachunku bankowym Zamawiającego

zgromadzone są środki, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie tego zamówienia.

§ 13.

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1) jest niezgodna z Regulaminem;
2) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia;
3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
7) Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego o cenę lub przetargu publicznego, nie zgodził się na jej poprawienie;
8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

§ 14.

1. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
   1) nie złożono co najmniej jednej 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) jeżeli zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
   4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
   5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy.

2. Niezwłocznie po unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieszcza informacje o unieważnieniu na swojej stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej lub w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie i zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
   1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
   2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, lub z innej przyczyny, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w:
   1) ogłoszeniu o zamówieniu, albo
   2) zaproszeniu do negocjacji, albo
   3) zaproszeniu do składania ofert.
4. Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepisy ust. 1 - 3 stosuje się odpowiednio.

§ 15.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1) Wykonawców, którzy wyrządzili Zamawiającemu szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub zostali zobowiązani do zapłaty kary umownej, jeżeli szkoda ta lub obowiązek zapłaty kary umownej wynosiły nie mniej niż 10 % wartości realizowanego zamówienia i zostały stwierdzone orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
2) Wykonawców, z którymi Zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie

zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność,

3) jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 10 % wartości umowy;
4) Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
5) Wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
6) Wykonawców, którzy nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, jeżeli było wymagane;
7) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
8) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.

§ 16.

1. Zamawiający może zamieścić ogłoszenie o udzielanym lub udzielonym zamówieniu na swojej stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko podmiotu, z którym odpowiednio zamierza zawrzeć umowę lub zawarł umowę o wykonanie zamówienia, albo informację o nieudzieleniu tego zamówienia.
2. Wykonawca może poinformować Zamawiającego o niezgodnej z postanowieniami Regulaminu czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Regulaminu. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców.

§ 17.

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, w szczególności do zamówień wielorodzajowych, wspólnego przeprowadzania postępowania i udzielenia zamówienia przez wielu Zamawiających, komisji przetargowej, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, przygotowania postępowania, wyłączenia z postępowania osób wykonujących czynności w postępowaniu, wykluczenia Wykonawców z postępowania, składania ofert, oświadczeń i dokumentów potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert, wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zaliczek na poczet zamówienia, wyboru oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, licytacji elektronicznej oraz wstępnej kwalifikacji wykonawców, przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych stosuje się odpowiednio.
2. Do postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie Regulaminu, stosuje się przepisy dotychczasowe.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa budowlanego i Ustawy o finansach publicznych.

Regulamin zatwierdzam:

WÓJT GMINY CHŁOPICE
mgr Andrzej Czyż

Znak sprawy: .....

Załącznik nr 1 do regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

Data sporządzenia protokołu :.....

Protokół z ustalenia wartości zamówienia

1. Nazwa nadana zamówieniu: .....
2. Wartość zamówienia została ustalona na kwotę ..... zł, co stanowi równowartość ..... euro**.
3. Wartość zamówienia została ustalona w oparciu o poprzednie zamówienie/badanie rynku/kosztorys inwestorski/inne..., * w dniu .....
4. Imię i nazwisko osoby, która ustaliła wartość zamówienia: .....

.....
Podpis osoby która dokonała ustalenia wartości zamówienia

* - niepotrzebne skreślić.

** - średni kurs **złotego** w stosunku do **Euro wynosi** **4,2249** – zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

Znak sprawy: .....

Załącznik nr 2 do regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

WNIOSEK

o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości równej lub powyżej 30 tys. zł, a nie przekraczającej 50 tys. zł dla dostaw lub usług i 80 tys. zł dla robót budowlanych

1. **Imię i nazwisko osoby składającej wniosek:** .....

wnosi o rozpoczęcie postępowania związanego z udzieleniem zamówienia publicznego na:

* a/ dostawę pn. .....

* b/ usługi pn. .....

* c/ roboty budowlane pn. .....

2. wartość zamówienia: ..... PLN
3. warunki płatności: .....
4. przewidywany termin wykonania zamówienia: .....

.....
Data i podpis osoby składającej wniosek

Oświadczenie głównego księgowego
o posiadaniu bądź nie środków na realizacje zamówienia

.....

.....
Data i podpis głównego księgowego

Decyzja Kierownika Zamawiającego
o wyrażeniu bądź nie zgody na wszczęcie postępowania:

.....

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

* - niepotrzebne skreślić.

Znak sprawy: .....

Załącznik nr 2a do regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

WNIOSEK

o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości równej lub przekraczającej 50 tys. zł dla dostaw lub usług i 80 tys. zł dla robót budowlanych a poniżej kwot określonych w art. 4 pkt. 8 Ustawy

tj. poniżej 30 000 EURO

1. **Imię i nazwisko osoby składającej wniosek:** .....

wnosi o rozpoczęcie postępowania związanego z udzieleniem zamówienia publicznego na:

* a/ dostawę pn. .....

* b/ usługi pn. .....

* c/ roboty budowlane pn. .....

2. Wartość zamówienia wynosi:..... PLN
3. warunki płatności: .....
4. przewidywany termin wykonania zamówienia: .....
5. opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty: .....
6. istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach: .....

.....

Data i podpis osoby składającej wniosek

* - niepotrzebne skreślić.

Znak sprawy: .....

Załącznik nr 2a do regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

Oświadczenie głównego księgowego

o posiadaniu bądź nie środków na realizacje zamówienia:

.....

.....
Data i podpis głównego księgowego

Decyzja Kierownika Zamawiającego

o wyrażeniu bądź nie zgody na wszczęcie postępowania:

.....

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

* - niepotrzebne skreślić.

Znak sprawy: .....

Załącznik nr 3 do regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

....., dnia .....

.....
(nazwa i adres wykonawcy)

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

I. Zamawiający: **Gmina Chłopice**

Adres do korespondencji: **Chłopice 149 A, 37-561 Chłopice**, tel. (16) 624 00 00 wew. 24

Zaprasza do złożenia oferty na (podać nazwę przedmiotu zamówienia) .....

II. Informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty:

1. opis przedmiotu zamówienia: .....
2. termin wykonania zamówienia: .....
3. warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków: .....
4. wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu: .....
5. informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami: .....
6. wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia wadium: .....
7. termin związania ofertą: .....
8. opis sposobu przygotowywania ofert: .....
9. miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert: .....
10. opis sposobu obliczenia ceny: .....
11. opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert: .....

Znak sprawy: .....

Załącznik nr 3 do regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

12. informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego: .....
13. wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia: .....
14. istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach: .....

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z regulaminem udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych, udostępnionym na stronie internetowej **www.bip.chlopice.pl.**

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

Znak sprawy: .....

Załącznik nr 4 do regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU PUBLICZNYM
KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO

I. Zamawiający: **Gmina Chłopice**

Adres do korespondencji: **Chłopice 149 A, 37-561 Chłopice**, tel. (16) 624 00 00 wew. 24

Zaprasza do złożenia oferty na (podać nazwę przedmiotu zamówienia) .....

II. Informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty:

1) opis przedmiotu zamówienia: .....
2) termin wykonania zamówienia: .....
3) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków: .....
4) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu: .....
5) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami: .....
6) wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia wadium: .....
7) termin związania ofertą: .....
8) opis sposobu przygotowywania ofert: .....
9) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert: .....
10) opis sposobu obliczenia ceny: .....
11) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert: .....
12) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego: .....

Znak sprawy: .....

Załącznik nr 4 do regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

13) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia: .....

14) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach: .....

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z regulaminem udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych, udostępnionym na stronie internetowej www.bip.chlopice.pl.

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego